# **ZARZĄDZENIE Nr 42/2017**

**STAROSTY WŁOCŁAWSKIEGO**

**z dnia 03 października 2017 r.**

**w sprawie organizacji stanowiska kierowania starosty włocławskiego
w czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego**

**zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.**

Na podstawie § 11 ust. 1 pkt. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004, Nr 98, poz. 978) zarządza się co następuje:

§ 1. W czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny tworzy się w starostwie powiatowym główne stanowisko kierowania w stałej siedzibie /w zapasowym miejscu pracy/, na rzecz których funkcjonuje stały dyżur.

§ 2.Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem głównego stanowiska kierowania starosty oraz sprawdzanie gotowości do działania powierza się Komendantowi Stanowiska Kierowania, na którego wyznaczam Sekretarza Powiatu.

§ 3. Organizację ochrony i obrony głównego stanowiska kierowania starosty zorganizuje Komendant Stanowiska Kierowania w porozumieniu z Komendantem Miejskim Policji.

§ 4. W celu prawidłowego funkcjonowania głównego stanowiska kierowania Naczelnik Wydziału Zarządzania, Administracji i Bezpieczeństwa w porozumieniu z Komendantem Stanowiska Kierowania zapewnia niezbędne potrzeby materiałowe i logistyczne.

           §  5. Zasady organizacji i funkcjonowania głównego stanowiska kierowania starosty zawiera „Instrukcja pracy na głównym stanowisku kierowania starosty w czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń a także w czasie wojny” stanowiąca załącznik do zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie

W czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny w starostwie powiatowym, tworzy się Główne Stanowisko Kierowania Starosty, które zapewnia wykonywanie zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym i obroną państwa przez Starostę Włocławskiego. Podstawą prawną utworzenia Stanowiska Kierowania w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Powiecie Włocławskim jest § 11 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978 ze zm.) .Stały Dyżur Starosty wchodzi w skład GSK i realizuje zadania zapewniające ciągłość przekazywania decyzji i działań wykonywane przez GSK.

       GSK po jego rozwinięciu stanowi odrębną komórkę organizacyjną starostwa powiatowego. GSK przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego, realizowanych jako organ wiodący lub współuczestniczący w powiecie w czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.

Starosta jako organ wiodący lub współuczestniczący przekazuje decyzje o których mowa wójtom, burmistrzom oraz kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży powiatowych, kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, przedsiębiorcom oraz innym jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym wytypowanym do wykonywania określonych zadań obronnych.

GSK w ramach których funkcjonuje stały dyżur w starostwie powiatowym, uruchamia się na polecenie Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w celu:

* 1. wykonywania określonych zadań na rzecz Sił Zbrojnych,
	2. realizacji zadań na rzecz wojewódzkich organów państwa,
	3. dla potrzeb szkoleniowych i ćwiczeń.

Uruchomienie GSK w starostwie powiatowym może nastąpić po decyzji osób mających ustawowe kompetencje do podwyższania gotowości obronnej państwa. Dla celów szkoleniowo – treningowych i ćwiczeń /w czasie stałej gotowości obronnej państwa/jest uruchamiany zarządzeniem starosty lub osoby przez niego upoważnionej.

Wejście w życie zarządzenia na etapie planistycznym nie stanowi obciążenia dla budżetu powiatu

 **Załącznik do Zarządzenia Nr 42 2017**

 **Starosty Włocławskiego z dnia 3 października2017 r.**

**STAROSTWO POWIATOWE WE WŁOCŁAWKU**

 **ZATWIERDZAM**

 **……………………….**

****

**INSTRUKCJA**

**pracy na głównym stanowisku kierowania starosty**

**w czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń a także w czasie wojny.**

**OPRACOWAŁ                                       NACZELNIK WYDZIAŁU ZAB**

**WŁOCŁAWEK 2017 ROK**

**Spis treści**

Arkusz aktualizacji

Rozdział 1 – postanowienia ogólne

Rozdział 2 – zadania stałego dyżuru starosty w stałej gotowości obronnej państwa

Rozdział 3 – zadania wykonywane w wyższych stanach gotowości obronnej państwa przez GSK.

Rozdział 4 - zadania wykonywane w wyższych stanach gotowości obronnej państwa przez GSK na DMP.

Rozdział 5 – obowiązki osób funkcyjnych GSK

**ARKUSZ AKTUALIZACJI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data** | **Nazwa dokumentu** | **Treść aktualizacji** | **Podpis** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ROZDZIAŁ 1**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny w starostwie powiatowym, tworzy się Główne Stanowisko Kierowania Starosty[[1]](#footnote-1), które zapewnia wykonywanie zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym i obroną państwa przez Starostę Włocławskiego.
2. Podstawą prawną utworzenia Stanowiska Kierowania w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w Powiecie Włocławskim jest § 11 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978 ze zm.) .
3. Stały dyżur Starosty wchodzi w skład GSK i realizuje zadania zapewniające ciągłość przekazywania decyzji i działań wykonywane przez GSK.
4. GSK po jego rozwinięciu stanowi odrębną komórkę organizacyjną starostwa powiatowego. GSK przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego, realizowanych jako organ wiodący lub współuczestniczący w powiecie w czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.
5. Starosta jako organ wiodący lub współuczestniczący przekazuje decyzje o których mowa w pkt. 1, 2 i 3 wójtom, burmistrzom oraz kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży powiatowych, kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, przedsiębiorcom oraz innym jednostkom organizacyjnym /i organizacjom społecznym/, wytypowanym do wykonywania określonych zadań obronnych.
6. GSK w ramach których funkcjonuje stały dyżur w starostwie powiatowym, /urzędzie miasta, urzędzie gminy/ uruchamia się na polecenie Wojewody w celu:
	1. wykonywania określonych zadań na rzecz Sił Zbrojnych,
	2. realizacji zadań na rzecz wojewódzkich /powiatowych/ organów państwa,
	3. dla potrzeb szkoleniowych i ćwiczeń.
7. Uruchomienie GSK w starostwie powiatowym może nastąpić po decyzji osób mających ustawowe kompetencje do podwyższania gotowości obronnej państwa. Dla celów szkoleniowo – treningowych i ćwiczeń /w czasie stałej gotowości obronnej państwa/ jest uruchamiany zarządzeniem starosty lub osoby przez niego upoważnionej.
8. Odpowiedzialnym za organizację i funkcjonowanie GSK w starostwie powiatowym, jest Sekretarz Powiatu’

**ROZDZIAŁ 2**

STRUKTURA STANOWISKA KIEROWANIA

I ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH ZESPOŁÓW

Stanowisko Kierowania przeznaczone jest do bezpośredniego kierowania podległymi
i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie planowania realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa jednostki samorządu terytorialnego, wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny”. Stanowisko Kierowania jest miejscem, z którego Starosta – kieruje podległymi mu strukturami, organizuje współdziałanie, koordynuje
i synchronizuje ich działania. Stanowisko Kierowania jest głównym miejscem pracy Starosty oraz tej części organu, która jest niezbędna do realizacji zadań operacyjnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych. Część ta stanowi – w zależności od wielkości pakietu realizowanych zadań - około 10 do 15% stanu osobowego starostwa.

Struktura organizacyjno - funkcjonalna stanowiska kierowania tworzona jest na bazie obsady starostwa na czas wojny - niezbędnej części wykonującej zadania związane
z wykonywaniem zadań operacyjnych w okresie zagrożenia zewnętrznego państwa i w czasie wojny.

**SCHEMAT STANOWISKA KIEROWANIA**

**Wydział Zarządzania Administracji i Bezpieczeństwa**

**DZIAŁANIA BIEŻĄCE**

W skład Stanowiska Kierowania wchodzą: Zespół Operacyjny z węzłem łączności (Stały Dyżur/PCZK wspierające działania zespołu), Zespół Zabezpieczenia, Zespół Obsługi Medialnej.

**Zespół operacyjny** – odpowiedzialny jest za planowanie, organizację działań i kierowanie podległymi jednostkami organizacyjnymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; w skład zespołu kierowania wchodzą: zarząd, naczelnicy komórek organizacyjnych, stanowiska samodzielne, kierownicy/dyrektorzy jednostek organizacyjnych, wybrani pracownicy komórek organizacyjnych urzędu, szefowie powiatowych służb, inspekcji i straży

**Węzeł łączności –** jest komórką zespołu operacyjnego i zapewnia przepływ informacji wewnątrz danego stanowiska kierowania, bezpośrednie relacje kierowania i współdziałania oraz dołączenie do odpowiedniej sieci telekomunikacyjnej; przeznaczony jest do zapewnienia współdziałania i wymiany informacji pomiędzy stanowiskiem kierowania a stanowiskami kierowania jednostek innego szczebla.

Zasadnicze zadania węzła łączności przedstawiają się następująco:

1. doręczanie na polecenie kierownika urzędu szczególnie ważnych dokumentów kierownikom innych urzędów innych szczebli, kierownikom jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych, wytypowanych do wykonywania zadań operacyjnych, przedsiębiorcom;
2. doręczanie ww. jednostkom tych dokumentów, zadań meldunków, które innymi drogami nie mogą być doręczone;
3. zapewnienie wymiany informacji na temat znajdujących się w dostarczonych przesyłkach dokumentów - zadań meldunków.

Zadania węzła łączności realizowane są przez Stały Dyżur.

**Zespół zabezpieczenia** – organizuje wszechstronne zabezpieczenie, w tym:

1. na polecenie Komendanta przygotowuje i rozwija stanowisko kierowania zgodnie
z harmonogramem rozwinięcia;
2. realizuje zadania związane z żywieniem, zabezpieczeniem w artykuły codziennego użytku i utrzymaniem czystości w pomieszczeniach;
3. realizuje zadania związane z zabezpieczeniem przeciwpożarowym, awaryjnym zasilaniem w energię elektryczną;
4. zabezpiecza przed wejściem osób postronnych;
5. współdziała z przedstawicielami Policji, w zakresie osłony kontrwywiadowczej, organizacji ochrony osób funkcyjnych stanowiska oraz ochrony i obrony stanowiska;
6. uczestniczy w przygotowaniu, rozwinięciu i zwinięciu stanowiska;
7. doręcza na polecenie kierownika urzędu szczególnie ważne dokumenty;
8. realizuje pełne zabezpieczenie transportowe;
9. zaopatruje pojazdy i awaryjne źródło zasilania stanowiska w paliwo i materiały eksploatacyjne.

Wykonanie tych zadań nadzoruje Komendant Stanowiska Kierowania.

**Zespół obsługi medialnej –** koordynuje działania związanych z informowaniem ludności.

**ROZDZIAŁ 3**

ZASADY URUCHAMIOANIA

PROCEDURY ROZWINIĘCIA STANOWISKA KIEROWANIA

1. Obiekty i pomieszczenia przeznaczone do rozwinięcia Stanowiska Kierowania, a także wyposażenie i dokumentację pod względem planistyczno-organizacyjnym przygotowuje się do pracy w stanie stałej gotowości obronnej państwa.
2. Uruchomienie procedury związanej z rozpoczęciem funkcjonowania stanowiska kierowania następuje na polecenie kierownika urzędu w czasie osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa zarządzonych przez Radę Ministrów lub Wojewodę.
3. Stanowisko kierowania rozwija się w obiekcie pozostającym w zarządzie organu tworzącego stanowisko, z uwzględnieniem:
	1. pomieszczenia operacyjnego i węzła łączności
	2. pomieszczenia socjalnego
	3. sanitariatów (ogólne)
	4. schronienia - pomieszczenie piwniczne
	5. awaryjnego ujęcia wody
	6. pomieszczenia agregatu prądotwórczego.

**ROZDZIAŁ 4**

ZASADY FUNKCJONOWANIA STANOWISKA KIEROWANIA,

PODSTAWOWE ZADANIA

Praca na Stanowisku Kierowania odbywa się w systemie dwóch zmian, w składach umożliwiających realizację zadań operacyjnych oraz ciągłe funkcjonowanie organu kierowania, węzła łączności i grupy zabezpieczenia.

Stanowisko Kierowania czynne jest całą dobę.

Podstawowymi zadaniami Stanowiska Kierowania jest zapewnienie:

1. łączności:
2. z przełożonym,
3. ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi urzędu,
4. z podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi, z sąsiadami,
z jednostkami zewnętrznymi współdziałającymi w realizacji zadań, w tym
z zakładami pracy;
5. możliwości kierowania procesem realizacji zadań zawartych w Planach Operacyjnych;
6. ciągłego i terminowego przygotowania informacji potrzebnych kierownikowi jednostki organizacyjnej niezbędnych do powzięcia decyzji;
7. przygotowania odpowiedniego planu działania oraz opracowania dokumentów niezbędnych w procesie kierowania podległymi jednostkami organizacyjnymi,
8. sprawnego kierowania podległymi jednostkami organizacyjnymi;
9. koordynacji działań wszystkich jednostek realizujących zadania obronne na administrowanym terenie,
10. przygotowania oraz przesyłania meldunków i sprawozdań do przełożonego;
11. prowadzenia rozpoznania i analizy informacji rozpoznawczych ze wszelkich dostępnych źródeł;
12. koordynacji potrzeb zabezpieczenia logistycznego;
13. kontroli realizacji zadań.

**ROZDZIAŁ 5**

ZADANIA PEŁNIONE W RAMACH ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA

STANOWISKA KIEROWANIA

Osobą bezpośrednio podlegającą Staroście, odpowiadającą za terminowe przygotowanie stanowiska kierowania do pracy, w tym:

1. urządzenie miejsc pracy i odpoczynku obsady operacyjnej,
2. utrzymanie ustalonego porządku,
3. kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, przemieszczeniem i maskowaniem stanowiska oraz jego ochroną
i obroną,

jest Komendant Stanowiska Kierowania.

Podlega on bezpośrednio Staroście i jest przełożonym wszystkich pracowników znajdujących się na stanowisku kierowania.

**Do zasadniczych zadań Komendanta Stanowiska Kierowania należy:**

1. utrzymywanie stanowiska w ciągłej gotowości do funkcjonowania;
2. zabezpieczenie warunków pracy, funkcjonowania i wypoczynku dla obsady stanowiska;
3. nadzorowanie organizacji ochrony, obrony i maskowania;
4. nadzorowanie utrzymywania w gotowości do użycia pojazdów przydzielonych dla obsługi stanowiska kierowania;
5. zorganizowanie systemu alarmowania na stanowiska;
6. nadzorowanie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
7. zapewnienie właściwego oświetlenia oraz awaryjnego zasilania stanowiska w energię elektryczną;
8. kontrolowanie sprawności urządzeń łączności, systemu dowodzenia i urządzeń wspomagających pracę stanowiska kierowania;
9. współdziałanie z przedstawicielami Policji w zakresie organizacji ochrony osób na stanowisku oraz ochrony i obrony.

**Do zadań Sekretarza Powiatu należy:**

1. zapewnienie wyposażenia stanowiska kierowania w niezbędny sprzęt i urządzenia,
w tym w środki łączności i środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy
i odpoczynku wraz z niezbędnym wyposażeniem,
2. zapewnienie obsady personalnej stanowisk kierowania, zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną oraz opracowanymi etatami służącymi rozwinięciu stanowiska.

**Do zadań Naczelnika Wydziału Zarządzania, Administracji i Bezpieczeństwa należy:**

1. zorganizowanie i przygotowanie stanowiska kierowania zgodnie z zasadami określonymi zarządzeniem,
2. opracowanie etatu stanowiska kierowania,
3. przygotowanie na stanowisku kierowania miejsc pracy dla grup operacyjnych, np. zespolonych służb, inspekcji i straży powiatowych oraz innych organów,
4. zorganizowanie i zapewnienie łączności na potrzeby stanowiska kierowania,
5. bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją i przygotowaniem stanowiska kierowania, a w szczególności – określenie trybu i zasad szkolenia pracowników wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania.
6. terminowe przygotowanie stanowiska kierowania do pracy, w tym wyposażenie
w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku obsady operacyjnej,
7. zabezpieczenie transportowe stanowiska kierowania,
8. kierowanie przedsięwzięciami związanymi z maskowaniem stanowiska,
9. wyposażenie Stanowiska Kierowania w urządzenia łączności do przekazywania informacji, zapewniające możliwość niezakłóconej pracy organu,
10. zorganizowanie specjalnych, w tym utajnionych systemów informatycznych zapewniających sprawne i bezpieczne przekazywanie informacji,
11. zapewnienie funkcjonowania systemu ochrony i obrony stanowiska kierowania, zorganizowanie:
	1. żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku,
	2. transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych,
	3. zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne,
	4. punktu zabiegów sanitarnych.

**Do zadań pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy:**

1. zorganizowanie systemu przekazywania decyzji i informacji niejawnych na stanowisku kierowania.

**Do zadań pozostałych naczelników wydziałów, stanowisk samodzielnych i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu j należy :**

1. zgodnie z opracowanymi etatami Stanowiska Kierowania - wydzielenie niezbędnej liczby pracowników do poszczególnych grup działających w ramach struktury organizacyjnej Stanowiska Kierowania, zdolnych do realizacji zadań zawartych
w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu.

**SCHEMAT STANOWISKA KIEROWANIA**

**STAROSTY WŁOCŁAWSKIEGO**

**STANOWISKO KIEROWANIA POWIATEM**

 **KIEROWNICY JEDNOSTEK PODLEGŁYCH STAROŚCIE ORAZ PRZEDSTAWICIELE SŁUŻB, INSPEKCJI I STRAŻY \***

**WĘZEŁ ŁĄCZNOŚCI**

**ZESPÓŁ**

**OPERACYJNY**

**ZESPÓŁ OBSŁUGI MEDIALNEJ**

**ZESPÓŁ ZABEZPIECZENIA**

 **\* w zależności od potrzeb**

**OBSADA ETATOWA\***

**STANOWISKA KIEROWANIA**

**STAROSTY WŁOCŁAWSKIEGO**

**Szef SK**

**1**

**Komendant SK**

**1**

**Zespół zabezpieczenia**

**4**

**Zespół operacyjny**

**8**

**Zespół obsługi medialnej**

**1**

**Węzeł łączności**

**2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obsada I** | **Obsada II** | **Obsada III** |
| **Starosta** | **Wicestarosta** | **Sekretarz** |
| **Naczelnik ZAB****Naczelnik GGN****Kierownik Referatu OŚ****Naczelnik K****Naczelnik ES****Naczelnik IR****Samodzielne stanowisko AB****Samodzielne stanowisko SP** | **Inspektor w ZAB****Inspektor w GGN** **Inspektor w OŚ****Inspektor w K****Inspektor w ES****Inspektor w IR****Samodzielne stanowisko AB****Samodzielne stanowisko SP** | **Inspektor w ZAB** **Inspektor w GGN** **Inspektor w OŚ****Inspektor w K****Inspektor w ES****Inspektor w IR****Samodzielne stanowisko AB****Samodzielne stanowisko SP** |
| **Naczelnik BROI** | **Inspektor w BROI** | **Inspektor w BROI** |
| **Informatyk** | **Informatyk** | **Informatyk** |
| **Naczelnik FK** | **Główny Księgowy** | **Księgowa** |
| **Rzecznik prasowy** | **Rzecznik prasowy** | **Rzecznik prasowy** |
| **Starszy dyżurny (SD Starosty)** | **Starszy dyżurny (SD Starosty)** | **Starszy dyżurny (SD Starosty)** |
| **Dyżurny (SD Starosty)** | **Dyżurny (SD Starosty)** | **Dyżurny (SD Starosty)** |

\*Praca w systemie dwuzmiennym

1. GSK [↑](#footnote-ref-1)