

ZARZĄDZENIE NR 102/2018
WÓJTA GMINY JEDWABNO
z dnia 28 września 2018r.

w sprawie organizacji Głównego Stanowiska Kierowania Wójta 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. 2 pkt 2 i § 16 pkt 1 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 z późn. zm.) oraz w związku z § 2 ust. 1 pkt 1 i 2, § 3 ust. 1 pkt 7 i § 5 ust. 1 pkt 1 Zarządzenia Nr 139 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 8 czerwca 2018 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie warmińsko-mazurskim, zarządzam, co następuje:

§ 1

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:
 - 1) na bazie Urzędu Gminy Jedwabno - Główne Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie;
 - 2) na bazie byłej siedziby Urzędu Gminy Jedwabno, położonej w Jedwabnie przy ul. 1 Maja 37 - Główne Stanowisko Kierowania w zapasowym miejscu pracy;
2. Na rzecz Głównego Stanowiska Kierowania funkcjonuje Stały Dyżur.

§ 2

Regulamin Głównego Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Jedwabno stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Za nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Głównego Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Jedwabno oraz sprawdzanie gotowości do działania odpowiedzialna jest Sekretarz Gminy.

§ 4

Za organizację ochrony i obrony Głównego Stanowiska Kierowania Wójta odpowiedzialny jest Komendant Powiatowy Policji w Szczytnie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Stawomir Ambroziak

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 102/2018
Wójta Gminy Jedwabno
z dnia 28 września 2018 r.

ZATWIERDZAM

Wójt Gminy Jedwabno

**REGULAMIN
GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA
WÓJTA GMINY JEDWABNO**

**w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym na czas zewnętrznego
zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny**

SPIS TREŚCI

Strona

WPROWADZENIE	3
1. ZAKRES PRZYGOTOWANIA GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA DO FUNKCJONOWANIA W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY.	4
2. STRUKTURA I PODSTAWOWE ZADANIA OBSADY OPERACYJNEJ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH.	6
3. ZASADY ROZWIJANIA, FUNKCJONOWANIA I PRZEMIESZCZANIA GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA.	8
4. HARMONOGRAM PRZEDSIĘWZIĘĆ REALIZOWANYCH W PROCESIE ROZWIJANIA STANOWISKA KIEROWANIA WÓJTA GMINY.	13
5. PEŁNIENIE SŁUŻBY NA GŁÓWNYM STANOWISKU KIEROWANIA WÓJTA GMINY.	14
6. SIŁY I ŚRODKI ZABEZPIECZAJĄCE FUNKCJONOWANIE STANOWISKA KIEROWANIA.	15
7. ZASADY KORZYSTANIA Z TECHNICZNYCH ŚRODKÓW ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI.	15

WPROWADZENIE

Zasadniczym celem opracowania i wdrożenia „Regulaminu Głównego Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Jedwabno ” jest uporządkowanie problematyki organizacji pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Instrukcja zawiera podstawowe zasady organizacji, funkcjonowania, przemieszczenia oraz zabezpieczenia pracy w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny. Poszczególne elementy instrukcji mogą być również stosowane w działalności szkoleniowej.

Podstawą opracowania instrukcji są:

1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. Nr 98 poz. 978 z późn. zm.)
2. Zarządzenia Nr 139 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 8 czerwca 2018 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie warmińsko-mazurskim
3. Zarządzenia Nr 102/2018 Wójta Gminy Jedwabno z dnia 28 września 2018 r. w sprawie organizacji Głównego Stanowiska Kierowania Wójta 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.
4. Statut Urzędu Gminy Jedwabno.
5. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Jedwabno.
6. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Jedwabno do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

I. ZAKRES PRZYGOTOWANIA GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA DO FUNKCJONOWANIA W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY.

1. Podstawowe założenia dotyczące Systemu Kierowania.

Kierowanie obroną państwa sprawują organy administracji publicznej, na czele z Prezydentem Rzeczypospolitej Polskiej i Radą Ministrów. W skład systemu kierowania wchodzi również organy dowodzenia Siłami Zbrojnymi RP w tym Naczelnym Dowódcą Sił Zbrojnych RP w chwili jego mianowania.

Zasadnicze funkcje wykonawcze w kierowaniu obroną państwa sprawuje Rada Ministrów, która kieruje procesem przygotowań obronnych oraz określa zadania wynikające ze skali zagrożeń. Przydziela ona również wykonawcom środki finansowe zapewniające wykonanie zadań oraz koordynuje ich wykonywanie. Zadania te realizują ministrowie, wojewodowie i **organy samorządu terytorialnego** wykorzystując obsługujące ich urzędy o odpowiednio przygotowanej strukturze organizacyjnej, właściwej do funkcjonowania na głównych stanowiskach kierowania.

Główne zadania związane z organizacją i trybem przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, w tym obroną państwa zwanym dalej „systemem kierowania” oraz warunki funkcjonowania organów władzy publicznej na stanowiskach kierowania określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.

W celu sprawnego kierowania podległymi strukturami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny już w stanie stałej gotowości obronnej państwa przygotowuje się system kierowania bezpieczeństwem narodowym.

System kierowania to skoordynowany wewnętrznie zbiór elementów organizacyjnych, ludzkich i materiałowych wzajemnie ze sobą powiązanych i uzależnionych od siebie, ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom, a w szczególności terrorystycznym, gospodarczym, ekologicznym i militarnym.

System kierowania przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w tym:

- 1) monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń;
- 2) zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa na obszarze gminy, w tym zagrożeń terrorystycznych;
- 3) zapobiegania skutkom zagrożeń, a także ich usuwania;
- 4) kierowania obroną gminy wszelkimi dostępnymi siłami i środkami.

Przygotowanie systemu kierowania obejmuje planowanie, organizowanie i realizowanie przedsięwzięć zapewniających wykonywanie zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym na terenie gminy w czasie pokoju oraz w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.

Powyższe przedsięwzięcia realizuje się w okresie pokoju i obejmują one:

- 1) przygotowanie Urzędu do funkcjonowania w systemie kierowania;
- 2) wykonywanie zadań zawartych w planie operacyjnym.

II. STRUKTURA I PODSTAWOWE ZADANIA OBSADY OPERACYJNEJ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA WÓJTA W SWOJEJ STAŁEJ SIEDZIBIE.

Główne Stanowisko Kierowania (GSK) to odpowiednio przygotowane i wyposażone miejsce, w którym rozmieszcza się organ administracji publicznej (lub jego część) wraz z elementami zabezpieczenia. **W czasie działań Urząd (lub jego część) mogą być rozmieszczone w swojej stałej siedzibie lub zapasowym miejscu pracy, z którego Wójt kieruje podległymi mu strukturami, organizuje i koordynuje ich współdziałanie.** Główne Stanowisko Kierowania stanowi podstawowe miejsce pracy Wójta oraz tej części urzędu, która jest niezbędna do realizacji zadań obronnych.

Główne Stanowisko Kierowania – przeznaczone jest do bezpośredniego kierowania podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi. Praca na nim prowadzona jest w systemie dwuzmianowym.

Główne Stanowisko Kierowania powinno zapewnić:

- 1) łączność telefoniczną:
 - a) z wojewodą, starostą oraz sąsiednimi gminami,

- b) ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi urzędu,
 - c) z podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi;
- 2) łączność radiotelefoniczną – obronny system łączności:
- a) z Urzędem Wojewódzkim w Olsztynie,
 - b) Starostwem Powiatowym w Szczytnie,
- 3) możliwość kierowania procesem realizacji zadań operacyjnych;
- 4) ciągłe i terminowe przygotowanie wiadomości potrzebnych Wójtowi;
- 5) sprawne kierowanie podległymi jednostkami organizacyjnymi;
- 6) koordynację działań wszystkich jednostek realizujących zadania obronne na administrowanym terenie;
- 7) przygotowanie oraz przesyłanie meldunków i sprawozdań do Wojewody;
- 8) koordynację potrzeb zabezpieczenia logistycznego;
- 9) kontrolę realizacji zadań.

Struktura organizacyjno – funkcjonalna Głównego Stanowiska Kierowania tworzona jest na bazie obsady osobowej Urzędu Gminy.

1. Zespół Kierowania Wójta, to zespół składający się z grup zadaniowych odpowiednio zorganizowanych, lub pojedynczych osób mających wyraźnie określone relacje podporządkowania, uprawnienia, odpowiedzialności, ogólne zasady działania, a także określone procedury działania. Zespół Kierowania Wójta jest zasadniczym elementem Głównego Stanowiska Kierowania Wójta odpowiedzialnym za planowanie, organizację działań i kierowanie Gminą w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Struktura organizacyjna Zespołu Kierowania Wójta obejmuje:

- 1) Wójta;
- 2) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego lub jego część w zależności od potrzeb;
- 3) obsadę osobową stałego dyżuru;
- 4) osoby – specjaliści wzywani doraźnie przez Wójta.

Zasadnicze zadania Zespołu Kierowania Wójta:

- 1) zapewnienie przepływu informacji wewnątrz GSK i pomiędzy SK organów zewnętrznych;
- 2) ciągłe zbieranie informacji o funkcjonalnym potencjale gospodarczym gminy;
- 3) stałe analizowanie aktualnych możliwości gospodarczo-ekonomicznych gminy;
- 4) uaktualnianie bazy danych o zagrożeniach;
- 5) zapewnienie 24 – godzinnych dyżurów w systemie Stałego Dyżuru Wójta Gminy;
- 6) zabezpieczenie teleinformatyczne, w tym w zakresie łączności wewnętrznej i zewnętrznej;

- 7) zabezpieczenie zapasów środków materiałowych i technicznych;
 - 8) ustalanie faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w celu udzielenia pomocy socjalno-bytowej oraz medycznej;
 - 9) koordynowanie przepływu wiadomości dla mediów;
 - 10) zbieranie wiadomości o sytuacji społecznej w obszarze działań.
2. **Węzeł łączności** to zespół sił i środków technicznych, wyznaczeni pracownicy, zapewniający Wójtowi przepływ wiadomości wewnątrz głównego stanowiska kierowania oraz łączność z jednostkami nadrzędnymi oraz podległymi i podporządkowanymi;
 3. **Grupa logistyczna, są to wyznaczeni pracownicy** - organizuje wszechstronne zabezpieczenie funkcjonowania głównego stanowiska kierowania (medyczne, transportowe, zaopatrywania w paliwo i artykuły żywnościowe).

III. ZASADY ROZWIJANIA, FUNKCJONOWANIA I PRZEMIESZCZANIA URZĘDU NA ZAPASOWE MIEJSCE PRACY.

Polecenie (sygnał) dotyczące rozwijania wojennego systemu kierowania, a w tym, Głównego Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Jedwabno przekazuje Wójtowi za pośrednictwem Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego urzędu wojewódzkiego. W swojej stałej siedzibie Główne Stanowisko Kierowania rozwija się w oparciu o budynek Urzędu Gminy.

Główne Stanowisko Kierowania Wójta rozwija się w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny. Zakres rozwijania Głównego Stanowiska Kierowania uzależniony jest od sytuacji polityczno-militarnej, stopnia zagrożenia, rodzaju, miejsca i zakresu powstania konfliktu.

Rozwijaniem Głównego Stanowiska Kierowania Wójta kieruje Sekretarz Gminy lub inna upoważniona przez Wójta osoba. GSK rozwijane jest stopniowo poprzez kolejne rozwijanie jego elementów.

W celu zapewnienia sprawnego rozwijania i funkcjonowania GSK Wójta realizuje się przedsięwzięcia:

- 1) **w stanie stałej gotowości obronnej państwa** w Urzędzie Gminy realizuje się przedsięwzięcia zapewniające rozwinięcie Systemu Kierowania Wójta Gminy:
 - a) uaktualnia się Plan Operacyjny Funkcjonowania Urzędu Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz inne dokumenty obronne,
 - b) utrzymuje się w gotowości do działania stan osobowy oraz zaplecze techniczne i transportowe w celu przystąpienia do rozwinięcia poszczególnych elementów Systemu Kierowania Wójta Gminy.
 - c) utrzymuje się obronny system łączności w gotowości do przyjęcia i przekazania sygnałów w tym zadań zawartych w Planie Operacyjnym funkcjonowania Urzędu Gminy;

2) w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu:

- a) uaktualnia się regulamin organizacyjny Urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- b) uruchamia się Stały Dyżur Wójta Gminy,
- c) wzmacnia się ochronę Urzędu,
- d) uaktualnia się dokumentację, przygotowuje niezbędne siły i środki do przemieszczenia Urzędu na Zapasowe Miejsce Pracy;

3) w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny:

- a) rozwija się Główne Stanowisko Kierowania Wójta w swojej stałej siedzibie,
- b) podejmuje się czynności organizacyjno-techniczne przygotowujące przejście na Zapasowe Miejsce Pracy,
- c) wprowadza się strukturę organizacyjną urzędu zgodnie z Regulaminem funkcjonowania Urzędu Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- d) realizuje się przedsięwzięcia ujęte w formie zadań operacyjnych w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Jedwabno „,

Zapasowe Miejsce Pracy rozwijane jest poza stałą siedzibą Wójta,

lokalizacja: dawna siedziba Urzędu Gminy w Jedwabnie, przy ul. 1 Maja 37.

Przedsięwzięcia z zakresu przygotowania Zapasowego Miejsca Pracy

Urząd Gminy przygotowując Zapasowe Miejsce Pracy zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania obiektów przeznaczonych na Zapasowe Miejsce Pracy;
- 2) przygotowania regulaminu i instrukcji pracy na Zapasowym Miejscu Pracy.

Przygotowanie Zapasowego Miejsca Pracy obejmuje:

- 1) opracowanie dokumentacji związanej z przemieszczaniem i zapewnieniem warunków do funkcjonowania Urzędu na ZMP;
- 2) utrzymanie stanu technicznego oraz modernizację infrastruktury w czasie pokoju;
- 3) wyposażenie w urządzenia łączności;
- 4) wyposażenie w urządzenia techniczne i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- 5) uodpornienie na oddziaływanie środków rozpoznania i rażenia przeciwnika;
- 6) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku, zabezpieczenia medycznego, transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych, zaopatrywania

w paliwa i materiały eksploatacyjne, zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz o skażeniach i zakażeniach;

- 7) szkolenie pracowników zapewniających utrzymanie Zapasowego Miejsca Pracy i Stanowiska Kierowania w gotowości do ich wykorzystania.

Za organizację pracy na ZMP odpowiada Sekretarz Gminy.

Organizacja pracy na ZMP obejmuje:

- 1) podział (aktualizację) zadań między osoby funkcyjne;
- 2) ustalenie zakresu ich współpracy;
- 3) rozmieszczenie pracowników na ZMP;
- 4) wyposażenie stanowisk pracy.

Praca na ZMP trwa w systemie całodobowym. Jej ciągłość zapewnia się poprzez:

- 1) zmianowy system pracy;
- 2) wzajemne zastępowanie się pracowników.

Na polecenie Wójta przemieszczenie obsady Głównego Stanowiska Kierowania na Zapasowe Miejsce Pracy organizuje osoba upoważniona przez Wójta i jest on bezpośrednim wykonawcą tego przedsięwzięcia.

W/w osoba odpowiada za terminowe przygotowanie ZMP do pracy, w tym za:

- 1) urządzenie miejsc pracy i odpoczynku obsady dyżurnej;
- 2) utrzymanie ustalonego porządku;
- 3) kierowanie realizacją wszystkich przedsięwzięć związanych z rozwijaniem, zwijaniem, przemieszczeniem i maskowaniem oraz ochroną ZMP.

Do zasadniczych zadań wykonawcy należy :

- 1) utrzymywanie ZMP w ciągłej gotowości do funkcjonowania;
- 2) planowanie przemieszczenia UG do rejonu rozwinięcia ZMP;
- 3) kierowanie rozwinięciem ZMP;
- 4) utrzymywanie w gotowości do użycia środka transportu;
- 5) utrzymywanie w sprawności systemu alarmowania i łączności na ZMP;
- 6) zaopatrzenie ZMP w materiały pędne i żywność;
- 7) nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony p.poż.;
- 8) zabezpieczenie warunków do pracy, funkcjonowania i wypoczynku dla obsady dyżurnej ZMP;
- 9) współdziałanie z przedstawicielami Policji w zakresie organizacji ochrony ZMP.

Przemieszczenie z GSK na ZMP przeprowadza się szybko, skrycie i w sposób zorganizowany.

O rozpoczęciu przemieszczenia i zajęciu rejonu Zapasowego Miejsca Pracy melduje się przełożonemu – Wójtowi Gminy.

Przemieszczenie Głównego Stanowiska Kierowania odbywa się w jednym rzucie lub w rzutach, jeśli jest taka potrzeba.

- 1) w pierwszym rzucie przemieszcza się Zespół Organizacyjno-Techniczny – odpowiada Sekretarz Gminy;
- 2) w drugim rzucie przemieszcza się dokumentację i sprzęt komputerowy – odpowiada upoważniona przez Wójta osoba;
- 3) w trzecim rzucie pozostali pracownicy – odpowiada upoważniona przez Wójta osoba.

Przemieszczenie poszczególnych rzutów odbywa się w po wyznaczonych trasach i w czasie określonym w Planie przemieszczenia UG na Zapasowe Miejsce Pracy.

Dla każdego rzutu stanowiska kierowania wyznaczono odpowiedzialnego pracownika, który powinien:

- 1) zapoznać zainteresowanych z drogą przemieszczenia oraz rejonem rozmieszczenia;
- 2) sprawdzić gotowość do przemieszczenia na ZMP;
- 3) doprowadzić pracowników do miejsca rozmieszczenia w ZMP.

IV. HARMONOGRAM PRZEDSIĘWZIĘĆ REALIZOWANYCH W PROCESIE ROZWIJANIA STANOWISKA KIEROWNIA WÓJTA GMINY JEDWABNO

L.p.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	CZAS WYKONANIA			UWAGI
		Stala gotowość obronna	Gotowość obronna czasu kryzysu	Gotowość obronna czasu wojny	
1	Systematyczna aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w części dotyczącej stanowiska kierownika Wójta.	X			
2	Uaktualnianie dokumentacji Stałego Dyżuru.	X			
3	Przygotowanie składu osobowego Stałego Dyżuru do działania.	X			
4	Bieżące uaktualnianie dokumentacji obronnej.	X			
5	Utrzymanie 50 % stanu ewidencyjnego pracowników UG w 24 – godzinnej gotowości do użycia.		od D+1		
6	Przygotowanie do przemieszczenia na Zapasowe Miejsce Pracy Wójta Gminy		D+5		
7	Osiągnięcie gotowości do przemieszczenia na Zapasowe Miejsce Pracy			D+2	
8	Powiadomienie Wojewody o podjęciu przez Wójta Gminy decyzji o przemieszczeniu na ZMP			Natychmiast po podjęciu decyzji	
9	Przemieszczenie na Zapasowe Miejsce Pracy			D+1	

V. PEŁNIENIE SŁUŻBY NA GŁÓWNYM STANOWISKU KIEROWANIA WÓJTA GMINY.

W celu utrzymania ciągłości przekazywanie decyzji Wójta w sprawie uruchomienia określonych zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy, a wynikających z wprowadzenia stanu gotowości obronnej państwa czasu wojny utrzymuje się Stały Dyżur, który realizuje następujące zadania:

- 1) uruchamianie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) zapewnienie przekazywania decyzji Wojewody oraz innych uprawnionych organów w zakresie uruchamiania realizacji zadań ujętych w „Planie operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 4) powiadomienie pracowników urzędu o zagrożeniach oraz o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu – zgodnie z planem powiadamiania;
- 5) utrzymanie w ramach współdziałania, łączności ze stałymi dyżurami wszystkich jednostek zewnętrznych współdziałających z Urzędem w realizacji zadań operacyjnych;
- 6) przyjmowanie, ewidencjonowanie i natychmiastowe przekazywanie sygnałów i decyzji dotyczących podwyższania gotowości obronnej państwa, gotowości w zakresie obrony cywilnej, świadczeń na rzecz sił zbrojnych, a także alarmowania w ramach powszechnego ostrzegania oraz o zagrożeniach ekologicznych i katastrofach;
- 7) ewidencjonowanie i przekazywanie do WBiZK W-M UW w Olsztynie meldunków i wiadomości.

VI. SIŁY I ŚRODKI ZABEZPIEZAJĄCE FUNKCJONOWANIE GŁÓWNEGO STANOWISKA KIEROWANIA.

Zabezpieczenie funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania to całokształt przedsięwzięć i czynności mających na celu stworzenie dogodnych warunków do jego sprawnego funkcjonowania podczas kierowania Urzędem oraz podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny.

Obejmują one głównie:

- 1) przemieszczenie z GSK na ZMP
- 2) zabezpieczenie logistyczne ZMP

Organizatorem tych przedsięwzięć na GSK jest zastępca Wójta lub upoważniona przez niego osoba. Odpowiada też za terminowe przygotowanie GSK i ZMP do pracy.

VII. ZASADY KORZYSTANIA Z TECHNICZNYCH ŚRODKÓW ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI

Zasady korzystania z technicznych środków łączności i informatyki obowiązują wszystkie osoby wchodzące w skład GSK, które korzystają z nich w celu przekazywania (przyjmowania), przesyłania (odbierania) bądź przetwarzania informacji.

Techniczne środki łączności i informatyki – jest to sprzęt łączności i informatyki. Dla użytkownika na Głównym Stanowisku Kierowania i w Zapasowym Miejscu Pracy dostępne będą bezpośrednio najczęściej występujące urządzenia końcowe:

- 1) aparaty telefoniczne jawne;
- 2) urządzenia przenośne (aparaty telefoniczne) przydzielone osobom funkcyjnym lub komórkom organizacyjnym;
- 3) radiotelefony przenośne;
- 4) autonomiczne stanowiska komputerowe;
- 5) stanowiska komputerowe pracujące w sieciach komputerowych jawnych.