

ZARZĄDZENIE NR 31 /2026
BURMISTRZA MAGNUSZEWA
z dnia 29 kwietnia 2026 r.

w sprawie przygotowania stanowisk kierowania Burmistrza Magnuszewa w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r, poz. 825), § 2 ust.1 pkt 8 oraz § 11 ust.2 pkt 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 marca 2025 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2025 r. poz.407) oraz zarządzenia nr 387 Wojewody Mazowieckiego z dnia 29 października 2020 r. w sprawie przygotowania stanowisk kierowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim zarządzam co następuje:

§ 1

1. W celu stworzenia warunków do sprawnego kierowania bezpieczeństwem na obszarze Gminy Magnuszew, w ramach funkcjonowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w województwie mazowieckim tworzy się stanowisko kierowania Burmistrza Magnuszewa, zwane dalej Głównym Stanowiskiem Kierowania (GSK).
2. Schemat określający podległość oraz sposób przekazywania informacji w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem Narodowym w Województwie Mazowieckim z uwzględnieniem Głównego Stanowiska Kierowania na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego określa załącznik nr **1a** do Zarządzenia.
3. Strukturę organizacyjną Głównego Stanowiska Kierowania określa załącznik nr **2a** do Zarządzenia.

§ 2

Główne Stanowisko Kierowania (GSK) tworzy się na potrzeby zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego w Gminie Magnuszew, w tym:

1. Monitorowania źródeł, rodzajów, kierunków i skali zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
2. Zapobiegania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa narodowego;
3. Zapobiegania skutkom zagrożeń bezpieczeństwa narodowego, a także ich usuwania;
4. Kierowania realizacją zadań obronnych na terenie gminy.

§ 3

Główne Stanowisko Kierowania (GSK) organizuje się w stałej siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie przy ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew oraz w zapasowym miejscu pracy (ZMP) tj. w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie pod adresem ul. Bohaterów Września 10, 26-910 Magnuszew.

§ 4

W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania Systemu Kierowania Wojewody Mazowieckiego, zapewnieniem realizacji zadań obronnych wynikających z Planu Operacyjnego kieruje Burmistrz Magnuszewa.

§ 5

Zasady organizacji i funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania określa:

1. „Koncepcja przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Magnuszewa”;
2. „Regulamin Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Magnuszewa w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny”.
3. „Instrukcja organizacji pracy na Głównym Stanowisku Kierowania Burmistrza Magnuszewa w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy”.
4. „Plan przemieszczenia Głównego Stanowiska Kierowania do zapasowego miejsca pracy”.
5. „Plan ochrony Głównego Stanowiska Kierowania w dotychczasowym miejscu pracy”.
6. „Plan ochrony Głównego Stanowiska Kierowania w zapasowym miejscu pracy”.

§ 6

W trakcie działań podejmowanych w ramach funkcjonowania systemu kierowania Burmistrz Magnuszewa wydaje polecenia wiążące kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, kierownikom jednostek organizacyjnych przydzielonych czasowo przez stosowne organy do ich dyspozycji celem wsparcia przy realizacji zadań obronnych i organizacjom społecznym wytypowanych przez Burmistrza do wykonywania zadań obronnych.

§ 7

W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w ramach funkcjonowania stanowisk kierowania zapewnieniem realizacji zadań obronnych na terenie gminy kieruje Burmistrz.

§ 8

W zakresie realizacji przedsięwzięć związanych z monitorowaniem, wykrywaniem, identyfikacją, przekazywaniem informacji i ich zaistnieniu oraz ostrzeganiem i alarmowaniem ludności, w przypadku wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, należy uwzględnić zasady zawarte w zarządzeniu nr 442 Wojewody Mazowieckiego z dnia 27 listopada 2020 r. w sprawie organizacji systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania na terenie województwa mazowieckiego.

§ 9

W procesie przygotowania, rozwijania i funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania oraz przemieszczania Urzędu na zapasowe miejsce pracy wyznacza się następujące zadania:

1. Sekretarz Gminy:

- a. Planuje i koordynuje całokształtem przedsięwzięć związanych z organizowaniem, funkcjonowaniem i przemieszczeniem Głównego Stanowiska Kierowania;
- b. Zapewnia obsadę Głównego Stanowiska Kierowania, współdziała z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownikami podległych jednostek organizacyjnych do zabezpieczenia funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania w systemie dwuzmianowym w stałej siedzibie Urzędu i w zapasowym miejscu pracy;
- c. Wyposaża Główne Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy w źródła energii elektrycznej, których działanie jest niezależne od ogólnokrajowej sieci energetycznej;
- d. Przygotowuje infrastrukturę łączności przewodowej i komórkowej umożliwiającej konfigurowanie i podłączenie jawnych i niejawnych systemów łączności i urządzeń konferencyjno-dyspozytorskich;
- e. We współpracy z Pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych przystosowuje i wyposaża pomieszczenia przewidziane na zorganizowanie kancelarii tajnej;
- f. Utrzymuje i zapewnia rozwój systemów i sieci teleinformatycznych przez realizację wsparcia technicznego dla usług i systemów teleinformatycznych;
- g. Bierze udział w projektach zakupu sprzętu komputerowego, systemów i oprogramowania w zakresie zabezpieczenia stanowisk pracy na Głównym Stanowisku Kierowania.

2. Skarbnik Gminy:

- a. Zapewnia środki finansowe na realizację zadań związanych z przygotowaniem i funkcjonowaniem Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie Urzędu oraz zapasowym miejscu pracy w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 marca 2025 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2025 r. poz.407).4

3. Kierownicy Referatów:

- a. Wyznaczenie odpowiednio przygotowanych merytorycznie (w zakresie zadań pozostających we właściwości kierowanej przez nich komórki organizacyjnej) pracowników do zespołów zadaniowych Głównego Stanowiska Kierowania;
- b. Utrzymanie w gotowości do użycia rezerwowej grupy pracowników na wypadek zaistnienia potrzeby zamiany lub uzupełnienia wskazanego wcześniej składu osobowego GSK;
- c. Określenie i ustalenie w porozumieniu z Sekretarzem minimalnych potrzeb kadrowych (wskazani pracownicy), zapewniających realizację zadań danej komórki organizacyjnej w zapasowym miejscu pracy;
- d. Przygotowanie w porozumieniu z Sekretarzem wykazu sprzętu, urządzeń biurowych, materiałów i wyposażenia przewidzianego do przemieszczania wraz z pracownikami w rejonu rozwinięcia GSK oraz przekazanie opracowanych wykazów celem ujęcia ich w procesie planowania przedsięwzięć związanych z przemieszczaniem do rejonów rozwijania GSK;
- e. Przekazanie niezbędnych danych komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za opracowanie i aktualizację dokumentacji Głównego Stanowiska Kierowania (instrukcja i regulamin pracy, dokumentacja związana z przemieszczeniem i funkcjonowaniem organu na GSK);
- f. Stała współpraca i współdziałanie w ramach realizacji zadań organu w związku z przygotowaniem i przystosowaniem Głównego Stanowiska Kierowania, a także w ramach realizacji zadań obronnych;
- g. Uzgodnienie potrzeb kadrowych w zakresie zadań pozostających we właściwości danego referatu realizowanych w ramach funkcjonowania GSK;
- h. W sprawach wymagających koordynacji działań wykraczających poza odpowiedzialność referatów, nawiązanie współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi w celu uzgodnienia zakresu i sposobu współdziałania.

4. Inspektor ds. obrony cywilnej, obronności i spraw wojskowych:

- a. Opracowuje we współdziałaniu z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie dokumenty wchodzące w skład dokumentacji Głównego Stanowiska Kierowania;
- b. Ujmuje w planach operacyjnych zamierzenia związane z przemieszczaniem i funkcjonowaniem Głównego Stanowiska Kierowania;
- c. Zapewnia aktualizację dokumentów Głównego Stanowiska Kierowania;
- d. Zapewnia szkolenie i przygotowanie pracowników wyznaczonych do pracy na Głównym Stanowisku Kierowania;
- e. Przygotowuje system powiadamiania i alarmowania o zagrożeniach z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach;
- f. Przygotowuje środki do prowadzenia akcji ratowniczych;
- g. Zapewnia świadczenia na rzecz obrony w zakresie przygotowania infrastruktury;
- h. Prowadzi ewidencję dokumentów niejawnych związanych z funkcjonowaniem Głównego Stanowiska Kierowania;
- i. Współuczestniczy w organizowaniu i prowadzeniu akcji ratowniczych.

5. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych:

- a. Ustala obieg informacji niejawnych;
- b. Pełni nadzór nad obiegiem informacji niejawnych;
- c. Współdziała z właściwą służbą w zakresie ochrony kontrwywiadowczej związanej z funkcjonowaniem GSK;
- d. Organizuje i zapewnia ciągłość pracy kancelarii tajnej na potrzeby funkcjonowania GSK zdolnej do przyjmowania i przekazywania korespondencji niejawnej;
- e. Zapewnia przestrzeganie przepisów i zasad ochrony informacji niejawnych na GSK;
- f. Zapewnia bezpieczeństwo w procesie przekazywania informacji niejawnych na GSK;
- g. Współorganizuje system ochrony, w tym ochrony informacji niejawnych w rejonach rozwijania Głównego Stanowiska Kierowania;
- h. We współpracy z Sekretarzem Gminy Magnuszew uzgadnia warunki techniczne i wymogi w zakresie przystosowania pomieszczeń przewidzianych na zorganizowanie kancelarii tajnej;
- i. Organizuje system przekazywania decyzji informacji niejawnych na Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy;
- j. Zapewnia ochronę systemów teleinformatycznych, w których będą przetwarzane informacje niejawne;
- k. Opracowuje plan ochrony Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie oraz zapasowym miejscu pracy.

6. Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich:

- a. Wyposaża Główne Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
- b. Organizuje:
 - wyżywienie i zaopatrzenie w artykuły codziennego użytku i materiały eksploatacyjne;
 - zaopatrzenie w paliwa;
 - zabezpieczenie medyczne;
- c. przygotowuje środki transportu do przemieszczenia do zapasowego miejsca pracy;
- d. zakupuje i gromadzi sprzęt, urządzenia i materiały niezbędne do wyposażenia miejsc pracy i niezakłóconego funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania.

7. Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej:

- a. Zmodernizuje i przystosuje obiekty, pomieszczenia i stanowiska pracy do możliwości zainstalowania w nich sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania GSK;
- b. Dysponuje środkami transportowymi wraz z kierowcami w celu zabezpieczenia potrzeb transportowych Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i w miejscu zapasowym;
- c. Organizuje transport oraz obsługę pojazdów i urządzeń technicznych.

§ 10

Kierownicy referatów oraz pracownicy wyznaczeni do pracy w ramach systemu kierowania lub wykonujący inne zadania obronne, podlegają procedurze reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych przedmiotowym zarządzeniem stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 marca 2025 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2025 r. poz.407).

§ 12

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy, Kierownikom Referatów oraz pozostałym pracownikom wymienionym w Zarządzeniu.

§ 13

Wobec osób pełniących nadzór nad realizacją spraw określonych przez zarządzenie, realizujących zadania z niego wynikające oraz współpracujących w jego realizacji stosuje się przepisy o ochronie informacji niejawnych w zakresie dostępu do tych informacji.

§ 14

Traci moc Zarządzenie nr 1/2007 Wójta Gminy Magnuszew z dnia 28 września 2007 r. w sprawie przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania w Systemie Kierowania Bezpieczeństwem w gminie Magnuszew.

§ 15

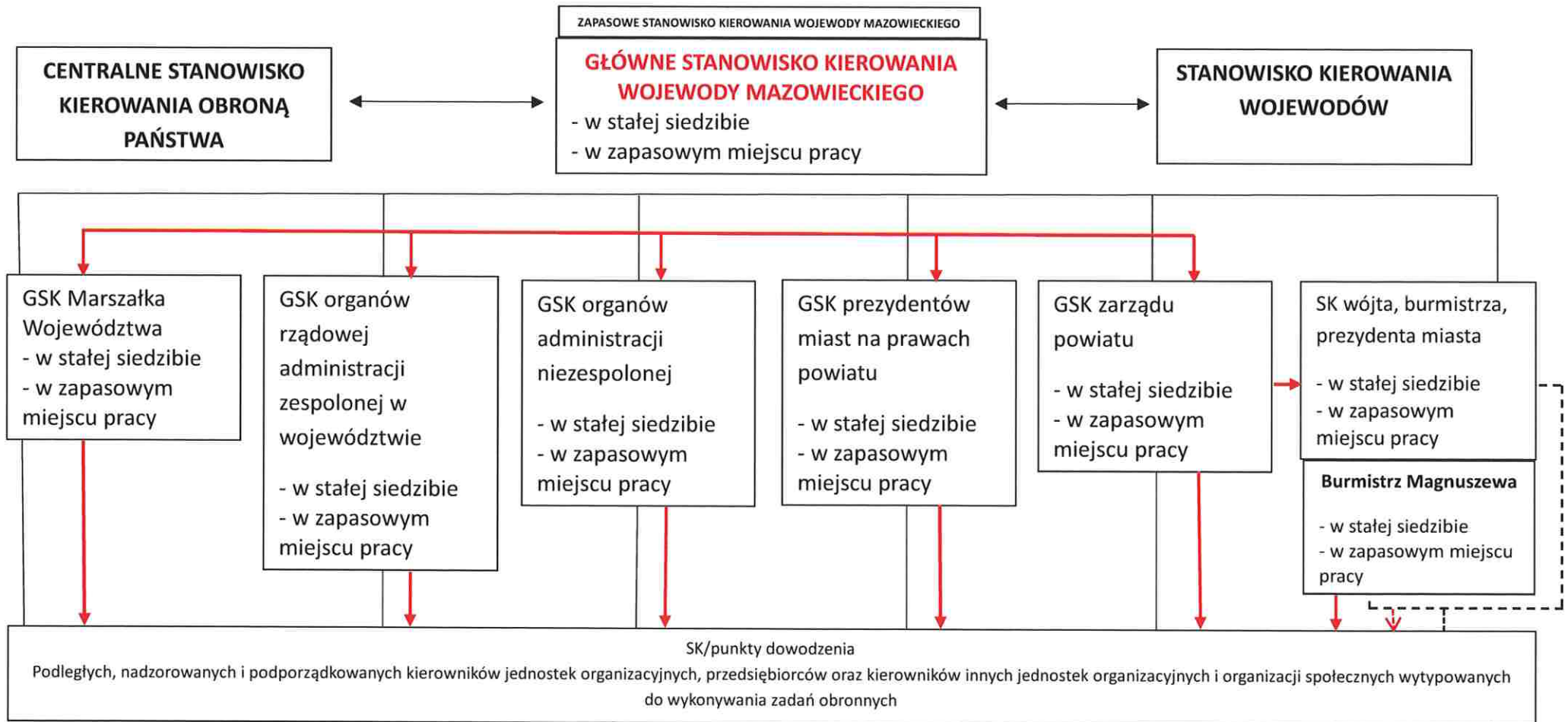
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Wojciech Wachnik

SCHEMAT

ORGANIZACJI SYSTEMU KIEROWANIA W WOJEWÓDZTWIE MAZOWIECKIM Z UWZGLĘDNIENIEM STANOWISKA KIEROWANIA BURMISTRZA MAGNUSZEWA



— - podległości → - kierunek przekazywania decyzji i informacji

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STANOWISKA KIEROWANIA BURMISTRZA MAGNUSZEWA W STAŁEJ SIEDZIBIE



STRUKTURA ORGANIZACYJNA STANOWISKA KIEROWANIA BURMISTRZA MAGNUSZEWA W

ZAPASOWYM MIEJSCU PRACY

