

# Zarządzenie Nr 47 / 2012

## Burmistrza Sanoka - Szefa Obrony Cywilnej Miasta z dnia 30-03-2012 roku

w sprawie organizacji, przygotowania i rozwinięcia Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w tym Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie Organu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

Na podstawie art. 20 ust. 2 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku „o zarządzaniu kryzysowym” (Dz. U. z 2007r. Nr 89 poz. 590 z póź. zm.), art. 7 ust.1 pkt.14 ustawy „o samorządzie gminnym” (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.), w związku z § 4 § 11 ust 4 pkt. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004r. Nr 98 poz. 978/) zarządza się co następuje:

### § 1

1. W celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz wykonywania odpowiednich zadań przypisanych art. 20 ust.1 ustawy o zarządzaniu kryzysowym, tworzy się Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego, zwane „CENTRUM”.
2. Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego w tym Główne Stanowisko Kierowania Burmistrza Miasta tworzy się na potrzeby kierowania bezpieczeństwem narodowym w czasie pokoju, w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego państwa, w tym wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.
3. Sposób przygotowania, rozwinięcia i funkcjonowania „CENTRUM” oraz stanu osobowego Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta określa zał. Nr 1 do niniejszego zarządzenia – stanowiący Regulamin Organizacyjny MCZK.

### § 2

Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego, w tym Główne Stanowisko Kierowania Burmistrza Miasta organizowane będzie w stałej siedzibie Urzędu Miasta w Sanoku przy ul. Rynek 1.

### § 3

Przedsięwzięcia oraz czynności związane z przygotowaniem w/w Stanowiska Kierowania, wyszczególnione w § 15 i 16 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, realizują naczelnicy wydziałów (kierownicy referatów), osoby zajmujące odpowiednie stanowiska służbowe, wg ustaleń określonych w niniejszym zarządzeniu.

### § 4

Przedsięwzięcia dot. „SK” o których mowa w § 3 Zarządzenia należy realizować z uwzględnieniem zasad określonych w § 12 ust. 4, § 17 ust.1,

§ 21 ust. 1 lit a, b, w/w Rozporządzenia, a także wytycznych ustalonych i przekazanych przez Ministerstwo Obrony Narodowej.

#### § 5

Koordinację całości przedsięwzięć o których mowa w § 3 i § 4 w Zarządzeniu, a także organizację współdziałania jednostek organizacyjnych uczestniczących w tych przedsięwzięciach powierza się Sekretarzowi Miasta.

#### § 6

W ramach przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowiska kierowania, o których mowa w § 3 Zarządzenia zobowiązuje się i upoważnia:

- 1) Pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację zadań obronnych w urzędzie miasta do:
  - a) opracowania i utrzymania w stałej aktualności planu przygotowania i wykorzystania Stanowiska Kierowania Burmistrza;
  - b) realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem Stałego Dyżuru Burmistrza, a w tym:
    - zapewnienia obiegu informacji przekazywanych decyzji w systemie służb dyżurnych organów nadrzędnych i współdziałających oraz podmiotów gospodarczych realizujących zadania obronne i reagowania na zdarzenia kryzysowe – patrz zał. Nr 2;
    - zapewnienie ciągłości procesu decyzyjnego i uruchamianie realizacji zadań obronnych we wszystkich stanach gotowości obronnej w tym zarządzania kryzysowego;
    - ewidencjonowanie i przekazywanie otrzymanych decyzji i informacji osobom pracującym na SK oraz funkcyjnym urzędu;
  - c) planowaniu i organizowaniu szkoleń obronnych, organizowanych na podstawie odrębnych przepisów.
- 2) Kierownika grupy Planowania Cywilnego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego przy Urzędzie Miasta w Sanoku do:
  - a) współuczestniczenia w opracowaniu i utrzymaniu w stałej aktualności planu przygotowania i wykorzystania Głównego Stanowiska Kierowania;
  - b) ustalenia wykazu osób przewidzianych do pracy i rozmieszczenia na w/w „SK”;
  - c) złożenia wniosków o zabezpieczenie świadczeń osobistych i rzeczowych do rozwinięcia i funkcjonowania stanowiska kierowania;
  - d) opracowanie potrzeb w zakresie dodatkowych łączności na potrzeby „SK” w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa;

- e) określenia zakresu prac konserwacyjno – remontowych obiektu wykorzystywanego na „SK”;
  - f) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania stanu osobowego o zagrożeniach.
- 3) Naczelnika Wydziału Organizacyjnego urzędu do:
- a) prowadzenie polityki kadrowej w zakresie obsady stanowisk służbowych dla zapewnienia funkcjonowania „SK” poprzez przygotowanie „Regulaminu Urzędu Miasta na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” oraz instrukcji pracy na Stanowisko Kierowania „SK”;
  - b) koordynowania działań związanych z zapewnieniem:
    - utrzymania stanu technicznego oraz modernizacji infrastruktury „SK” z uwzględnieniem wymogów określonych w § 16 w/w Rozporządzenia;
    - doposażenia „SK” w urządzenia techniczne, sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku;
    - organizacji grupy organizacyjno – przygotowawczej przystosowania obiektu do rozwinięcia i funkcjonowania „SK”;
    - zaplanowania organizacji żywienia i zaopatrywania stanu osobowego w niezbędne artykuły codziennego użytku;
    - zabezpieczenia obsługi środków transportu i urządzeń technicznych wykorzystywanych na „SK”;
    - zaopatrywania w materiały pędne i smary;
    - zabezpieczenia medycznego stanu osobowego urzędu na „SK”.
- 4) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miasta w Sanoku, do:
- a) ustalenia zasad i trybu oraz zapewnienia obiegu informacji niejawnych na „SK”, a także zorganizowanie utajnionych systemów teleinformatycznych;
  - b) koordynowania przedsięwzięć związanych z zapewnieniem ochrony fizycznej „SK”.

§ 7

Traci moc zarządzenie Nr 198/2003 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 23 grudnia 2003 roku w sprawie *wprowadzenia Miejskiego Planu Osiągania Wyższych Stanów Gotowości do reagowania na sytuacje kryzysowe.*

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**INSPEKTOR**  
Bolesław Jakubowski

28-03-2012r.

**RADCA PRAWNY**

mgr Mirosław Furczak

**SZEF**  
Obrony Cywilnej Miasta  
Wojciech Blecharczyk  
Burmistrz Sanoka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2012  
Burmistrza Sanoka – Szefa OC Miasta  
z dnia 30.03/2012



**REGULAMIN**  
**MIEJSKIEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**  
**W TYM**  
**STANOWISKA KIEROWANIA BURMISTRZA MIASTA**

- SANOK - 2012 R.

# SPIS TREŚCI

Strona:

1. Zarządzenie Nr.....Burmistrza Sanoka – Szefa Obrony Cywilnej Miasta, z dnia: ..... w sprawie organizacji, przygotowania i rozwinięcia Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w tym Stanowiska Kierowania (SK) Burmistrza w stałej siedzibie Organu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w tym:	
- Zał. Nr 1 - Harmonogram realizacji zadań związanych z przygotowaniem i rozwinięciem Stanowiska Kierowania (SK) Burmistrza do pracy;	.....
- Zał. Nr 2 - Analiza stanu przygotowania pomieszczeń parteru budynku „B” na Stanowisko Kierowania (SK) Burmistrza do pracy;	.....
- Zał. Nr 3 - Struktura organizacyjna Zespołów Zadaniowych Stanowiska Kierowania (SK) Burmistrza;	.....
2. Dokumentacja w zakresie przystosowania obiektu do rozwinięcia Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w tym Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza.	
ROZDZIAŁ I	.....
DOKUMENTY ODNIESIENIA	
ROZDZIAŁ II.	.....
FUNKCJA I ZADANIA STANOWISKA KIEROWANIA.	
ROZDZIAŁ III.	
ORGANIZACJA I ZASADY FUNKCJONOWANIA STANOWISKA KIEROWANIA NA PODSTAWIE DOKUMENTACJI PLANOWANIA OPERACYJNEGO.	.....
ROZDZIAŁ IV.	.....
ZADANIA ZESPOŁU ZADANIOWEGO.	
ROZDZIAŁ V.	
AKTUALNY STAN I POTRZEB ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO.	.....
ROZDZIAŁ VI.	
PRZEDSIĘWZIĘCIA URZĘDU MIASTA DO ROZWINIĘCIA MIEJSCA PRACY NA „SK” BURMISTRZA.	.....

## I. DOKUMENTY ODNIESIENIA:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2007 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (**Dz. U. z 2007 nr 98 poz. 978**).
2. „Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Miasta Sanoka w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”. Przedsięwzięcia i procedury dot. podwyższania gotowości obronnej miasta, wg kart realizacji zadań operacyjnych.
3. „Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego”, w tym przedsięwzięcia rozpracowane w procedurach reagowania kryzysowego.

## II. FUNKCJE I ZADANIA STANOWISKA KIEROWANIA (SK), określone w planowaniu operacyjnym bezpieczeństwa Miasta:

### 1. Funkcje:

Stanowisko Kierowania Burmistrza (**SK**) przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego. Stanowi ono w czasie pokoju ośrodek koordynacji działaniami dla zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i przedsięwzięć dla zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa ludności, potencjału gospodarczego miasta w warunkach zaistniałego zagrożenia.

Stanowisko Kierowania (**SK**) realizuje swoje funkcje w zależności od sytuacji, tj.: zaistniałego stanu zagrożenia wynikającego z wprowadzenia 1-nego z 4-ch stopni alarmowych.

### 2. Zadania Stanowiska Kierowania (**SK**):

- 1) Przyjmowanie zgłoszeń o występujących zagrożeniach z dostępnych źródeł otrzymywania danych;
- 2) Segregowanie zgłoszeń pod kątem pilności wykonywania działań ratowniczych;
- 3) Monitoring zagrożeń bezpieczeństwa oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 4) Alarmowanie oraz dysponowanie sił i środków do zdarzeń zarówno podmiotów podległych „**SK**” oraz innych podmiotów, po podpisaniu stosownych porozumień.
- 5) Koordynacja prowadzonych działań ochronno – ratowniczych;
- 6) Współpraca z samorządowymi i nadrzędnymi „**SK**”;
- 7) Stworzenie, obsługa i aktualizacja baz danych niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań;
- 8) Dokumentowanie przebiegu zdarzeń;
- 9) Alarmowanie ludności dostępnymi środkami o zagrożeniu;
- 10) Pełnienie funkcji centrum informacyjnego.

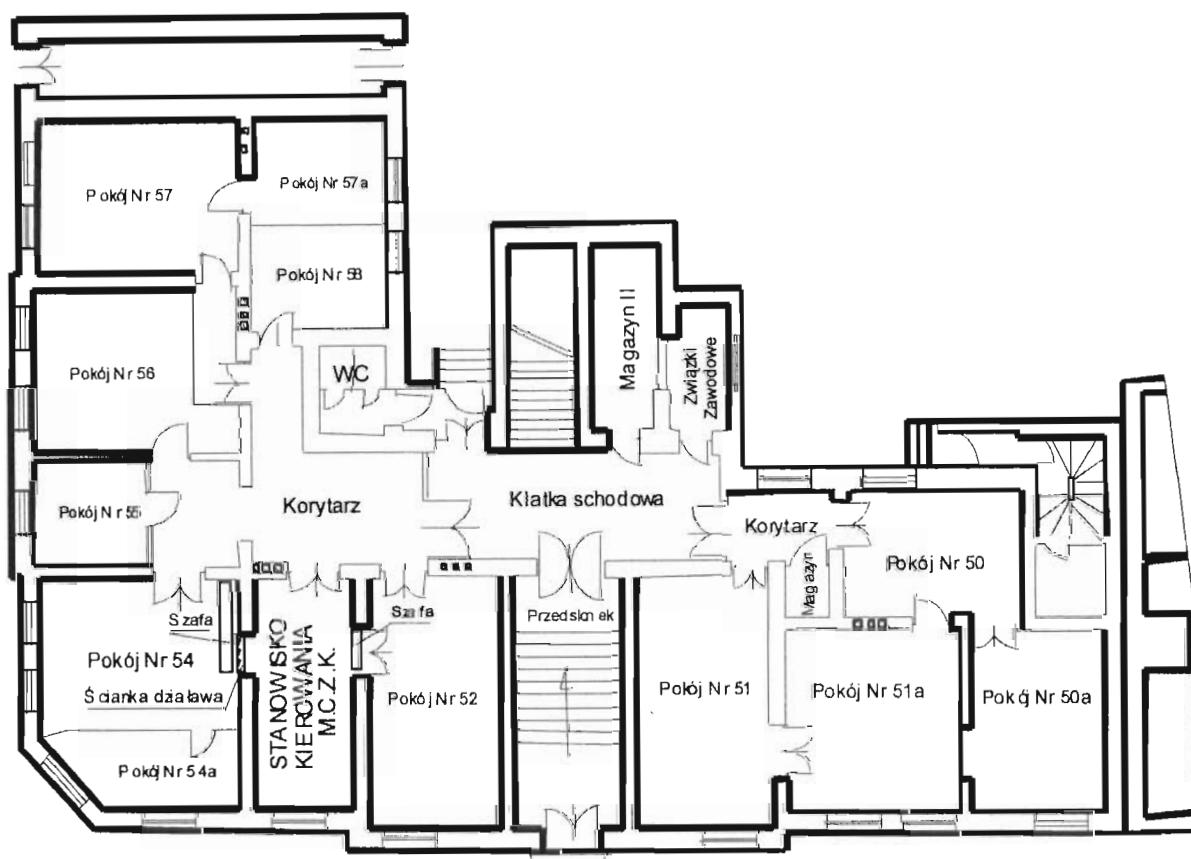
## III. ORGANIZACJA I ZASADY FUNKCJONOWANIA „SK”

Stosownie do zapisu § 15 ust. 1, 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym oraz ust. 3 w zakresie planowania operacyjnego,

1. Wyznaczenie pomieszczeń w stałej siedzibie Urzędu Miasta w Sanoku przy ul. Rynek 1.
2. Wykonywanie przedsięwzięć które zapewnią warunki do wykonywania zadań określonych dla Stanowiska Kierowania Burmistrza (**SK**).

**Uwaga!**

Wyznaczone pomieszczenia do pracy Stanowiska Kierowania „**SK**” zaznaczono w części graficznej (patrz szkic poniżej), w lokalizacji parteru starego budynku „**B**” Urzędu Miasta w Sanoku przy ul. Rynek 1.



Rzut Parteru - budynek "B"

3. Zasadnicze elementy organizacyjne miejskiego systemu kierowania, to:

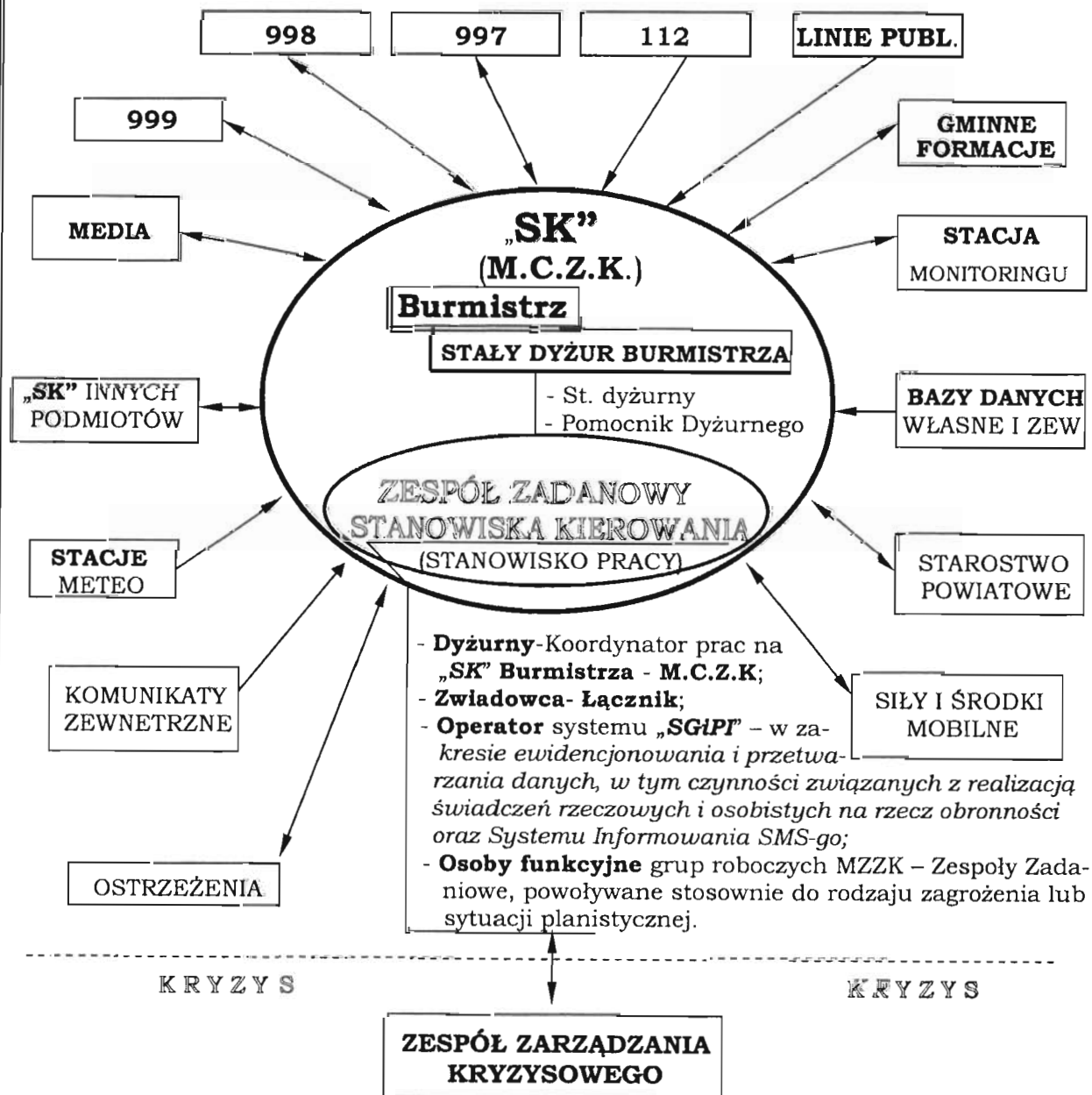
- 1) **Stanowisko Kierowania Burmistrza (SK)** uruchamiane z chwilą wprowadzenia kolejnych sytuacji planistycznych oraz stopni alarmowych w procesie podwyższania wyższych stanów gotowości obronnych państwa, które w czasie pokoju z chwilą wystąpienia nadzwyczajnego zagrożenia będzie funkcjonować na potrzeby **Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego (M.C.Z.K.) – Stanowisko Pracy**;
- 2) „**Stały Dyżur Burmistrza**”(SD) – organizacja, stan osobowy, zadania, zakres obowiązków oraz zasady przyjmowania, przekazywania i ewidencjonowania informacji w tym harmonogram pełnienia dyżurów – patrz dok. „SD” w kancelarii

tajna tut. Urzędu.

- 3) Osoby funkcyjne pełniące dyżur po uruchomieniu Stanowiska Kierowania Burmistrza w pomieszczeniach wytypowanych do pracy – jw. na szkicu, to te same dyżurne osoby funkcyjne które wchodzi w skład **Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego** podczas kryzysu czasu pokojowego.

#### IV. ZADANIA ZESPOŁU ZADANIOWEGO.

W warunkach szczególnych (*stanu kryzysu*) zadania na Stanowisku Kierowania „SK” wykonują wg potrzeb członkowie wszystkich grup roboczych Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – **Zespołu Zadaniowego „SK”** we współdziałaniu z miejskimi, gminnymi i lokalnymi dyżurnymi jednostek organizacyjnych systemu reagowania kryzysowego, jak to przedstawiono na schemacie (*rysunku*) organizacji, obiegu informacji i współdziałania „SK”.





## V. AKTUALNY STAN I POTRZEBY zabezpieczenia logistycznego pracy na Stanowisku Kierowania (**SK**) Burmistrza:

### 1. Dotychczasowe wyposażenie pomieszczeń do pracy biurowej:

➤ wyposażenie techniczne, tj.:

- komputer z pełnym usprzętowieniem (drukarka, faks, kserokopiarka);
- telefony stacjonarne;
- łączność bezprzewodowa (radiowa) w sieci powiatu **RW-40**;
- łączność bezprzewodowa-komórkowa osób funkcyjnych „**SK**”;
- system informowania SMS-go;
- łączność satelitarna – w sferze planowania;

### 2. Urządzenia oraz środki transportu:

- Dyżurne środki transportowe;
- Ręczne syreny alarmowe;
- Środki ochrony indywidualnej.

#### Do uzupełnienia:

- ◆ zapasowe źródła zasilania w energię:
  - elektryczną – agregat prądowórczy do zasilania sieci komputerowej oraz zastępczego oświetlenia pomieszczeń do pracy, w tym Stanowiska Kierowania (**SK**);
  - cieplnej do ogrzewania pomieszczeń w okresie zimowym;
- ◆ zapasowe źródło zasilania i dostawę w wodę – zapasowe ujęcia Wody – z odwiertów głębinowych;
- ◆ schrony - ukrycia zabezpieczające przed skażeniami;
- ◆ wyposażenie w urządzenia techniczne (radiomagnetofony, tuby nagłaśniające, urządzenia nagłaśniające bazowe na pojazdach samochodowych, elektroniczne syreny alarmowe ESA-3000) i sanitarne oraz sprzęt biurowy i kwaterunkowy niezbędny do pracy i odpoczynku, w tym komplet wyposażenia do pracy na mapach;

### 3. Zabezpieczenie:

- Żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku – poprzez podpisanie stosownych umów przyrzeczonych bądź świadczeń razowych i osobistych z podmiotami gospodarczymi w branży żywniowej oraz hurtu przemysłowego.
- Ochrony i obrony Stanowiska Kierowania, w tym przed rozpoznaniem i obezwładnieniem radioelektrycznym – siłami Policji oraz we wsparciu zakładowej formacji OC – Drużyna Porządkowo-Ochronnej, tworzonej na bazie pracowników Urzędu Miasta.

## VI. PRZEDSIĘWZIECIA URZĘDU MIASTA do rozwinięcia miejsca pracy na Stanowisku Kierowania (**SK**):

1. Harmonogram realizacji zadań związanych z przygotowaniem i rozwinięciem „**SK**” Burmistrza do pracy – patrz zał. Nr **1** do Regulaminu.

2. Analiza stanu przygotowania pomieszczeń parteru budynku „B” na Stanowisko Kierowania Burmistrza (**SK**) do pracy – patrz załącznik Nr 2 do Regulaminu.

lub

(skrótowy wariant wykonywania przedsięwzięć)

Po zarządzeniu przez kompetentne organy osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej,

### **Burmistrz Miasta**

**d o k o n u j e** odprawy Kierowniczej Kadry Urzędu Miasta, podając podstawę prawną do rozwinięcia Stanowiska Kierowania „SK”.

Stosownie do sytuacji planistycznej – zarządza w czasie 8-miu godzin wykonać przedsięwzięcia związane z rozmieszczeniem Stanowiska Kierowania „SK” – zgodnie z planem organizacyjnym w tym zakresie.

Stosownie do zakresu odpowiedzialności,

### **Sekretarz Miasta**

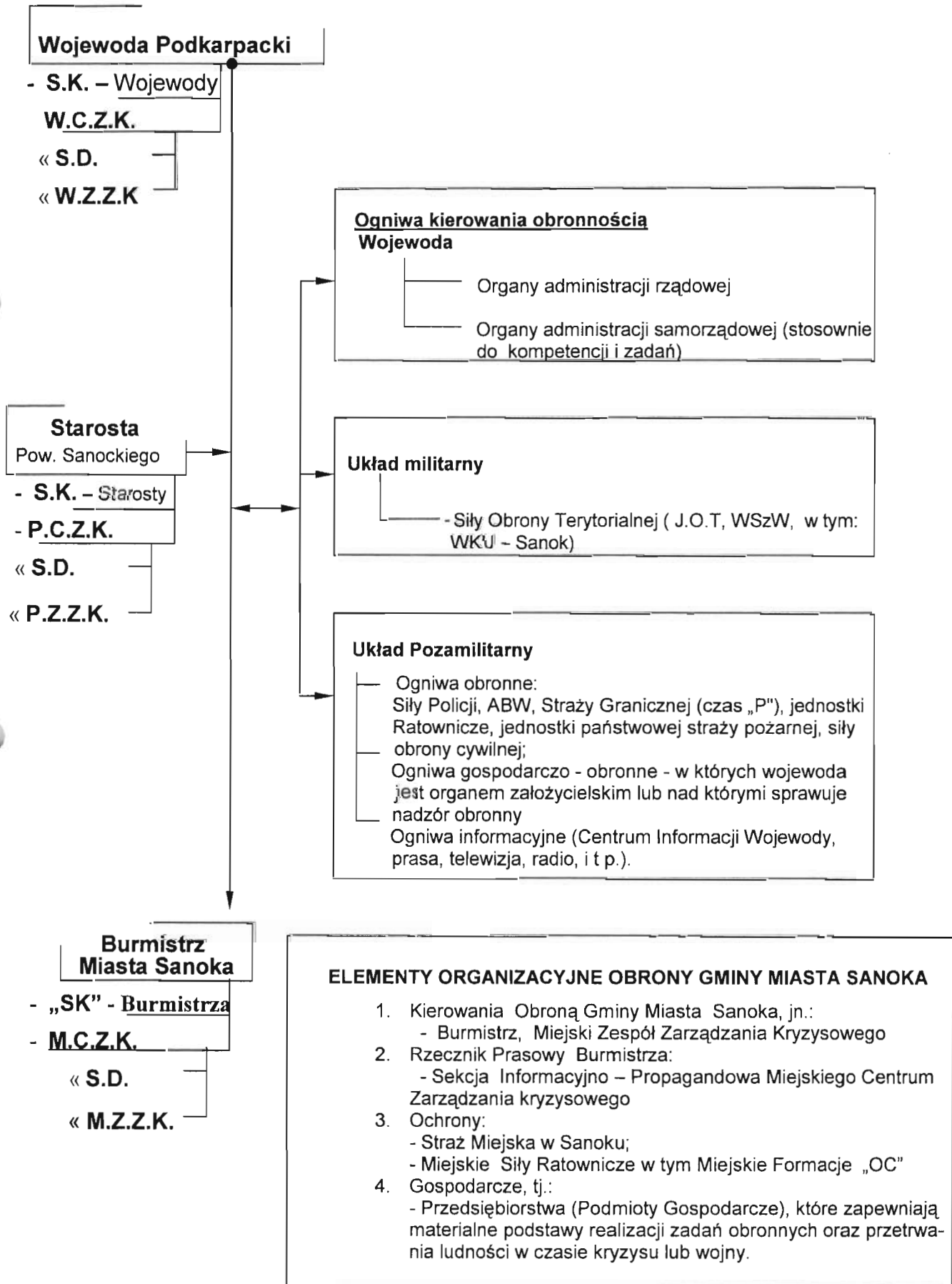
**p o d e j m u j e** przedsięwzięcia, jn.:

1. Zapoznaje obecnych z planem organizacji rozwinięcia „SK” oraz określa zadania do wykonania, jn.:
  - 1) wyznacza dyżurną obsadę stanowiska Kierowania „SK”, w tym 1-wszą zmianę pełnienia służby Stałego Dyżuru Burmistrza „SD”;
  - 2) zarządza sprawdzenie techniczno-użytkowej komputerów, środków łączności i urządzeń do ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
  - 3) uzupełnienia wyposażenia pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby „SK”.
2. Zobowiązuje kierownika grupy planowania cywilnego i kierownika kancelarii tajnej, dysponentów dokumentacji planowania operacyjnego do udostępnienia członkom **Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego** n/w dokumentacji:
  - a) Dokumentacji podstawowej:
    - 1) Planu pełnienia „Stałego Dyżuru Burmistrza”;
    - 2) „Regulaminu Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”;
    - 3) dokumentacji Drużyny „Wykrywania i Alarmowania o zagrożeniach”;
    - 4) „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Miasta Sanoka w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
    - 5) „Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego”, w tym rozpracowanych procedur reagowania kryzysowego;
    - 6) „Systemu Gromadzenia i Przetwarzania Informacji” (SGPI) – dotychczasowej „Miejskiej Bazy Danych”.
    - 7) „Systemu Informowania SMS”- go.

b) Dokumentacja pomocnicza:

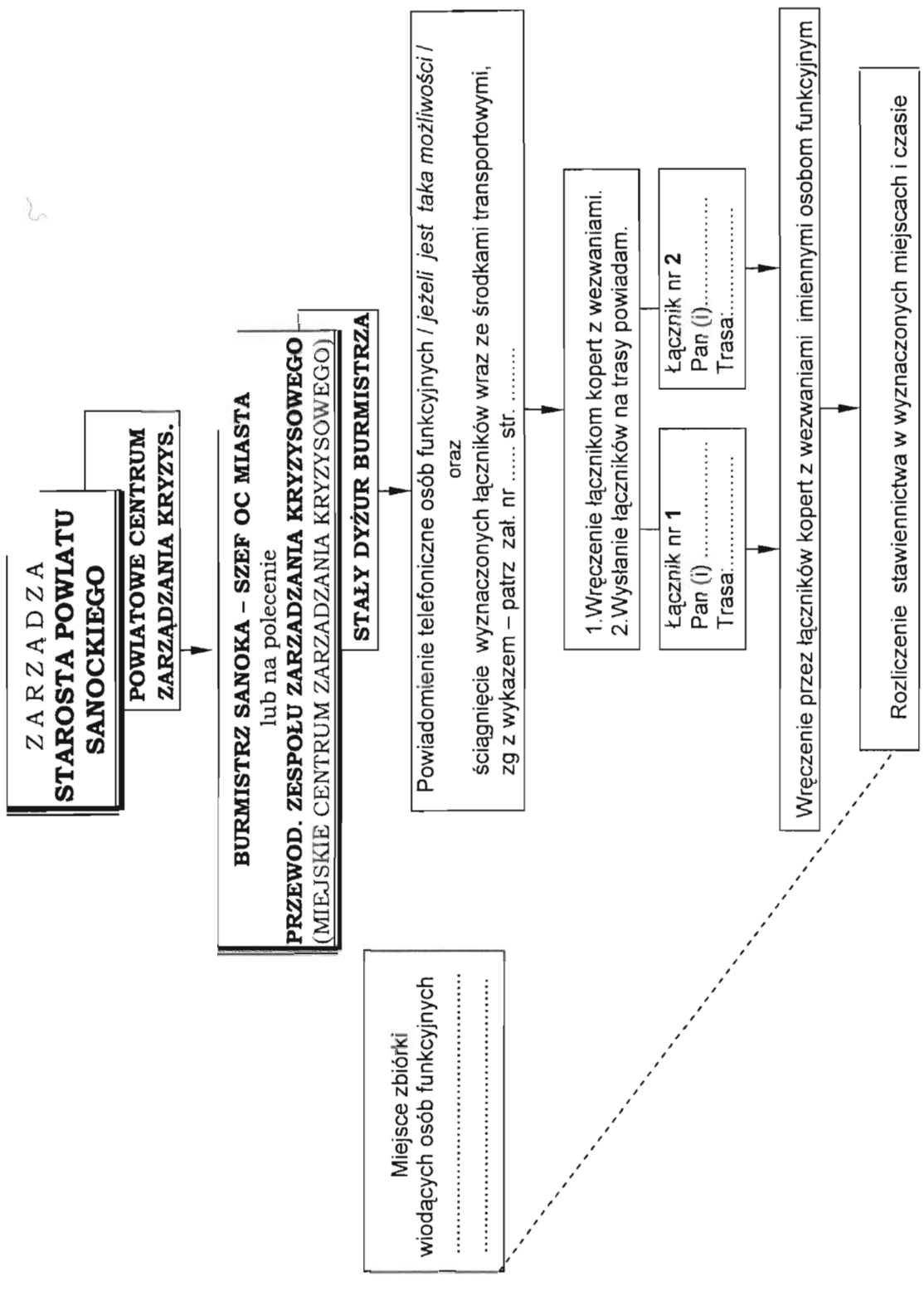
- 1) Plany funkcjonalne osób fizycznych „ZESPOŁU” – dot. określone jako załączniki funkcjonalne do planu;
- 2) Dokumentacja branżowa dot. zabezpieczenia infrastruktury komunalnej;
- 3) „**Miejski Plan Ratowniczy**” – dokument operacyjny będący w dyspozycji Państwowej Straży Pożarnej, a stanowiący aneks do „**Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego**”;
- 4) Mapa robocza do nanoszenia bieżącej sytuacji;
- 5) Akty prawne, pisemne rejestry wydanych decyzji, w tym nakładanych świadczeń osobistych i rzeczowych;
- 6) Inne dokumenty, stosownie do sytuacji planistycznej.

## Zasady współdziałania w zakresie realizacji zadań operacyjnych w podsystemie obrony Województwa w tym Gminy Miasta Sanoka.



# PLAN

POWIADAMIANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU ZADANIOWEGO STANOWISKA KIEROWANIA (SK) BURMISTRZA W TYM OSOB FUNKCYJNYCH URZĘDU I MIEJSKICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH W PROCESIE WPROWADZANIA POSZCZEGÓLNYCH STOPNI ALARMOWYCH ORAZ REAGOWANIA NA SYTUACJE KRYZYSOWE



# SCHEMAT

## ORGANIZACJI ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

1. Komenda Powiatowa P.S.P
2. Komenda Powiatowa Policji
3. Powiatowa Stacja San.- Epidemiolog
4. Powiatowy Inspektorat Weterynarii
5. Oddział Terenowy W.I.O.R
6. Powiat. Inspekt. Nadzoru Budowlanego
7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

**POWIATOWE CENTRUM  
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**BURMISTRZ**

**MIEJSKIE CENTRUM  
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**POWIATOWY ZESPÓŁ  
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**



### LOKALNE CENTRA ZARZĄDZANIA :

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| 1. G. SANOK      | 13 46 418 85 |
| 2. G.i M ZAGÓRZ  | 13 46 220 62 |
| 3. G.TYRAWA WOŁ. | 13 46 211 23 |
| 4. G.BUKOWSKO    | 13 46 740 15 |
| 5. G.ZARSZYN     | 13 46 710 38 |
| 6. G.BESKO       | 13 46 733 19 |
| 7. G.KOMAŃCZA    | 13 46 770 35 |
| 8.               | .....        |
| 9.               | .....        |

Elementy Organizacyjne „SWO”  
szczebla powiatowego

Elementy Organizacyjne „SWA”  
szczebla powiat. (po rozwinięciu)

Jednostki Organizacyjne (zakłady  
pracy, instytucje, organ. społeczne)  
określone przez **Burmistrza**  
**Sanoka - Szefa OC Miasta**

Elementy Organizacyjne „SWO”

Elementy Organizacyjne „SWA”  
po rozwinięciu

Doraźnie zorganizowane  
Zakładowe Grupy Ratownicze

**ZAKŁADOWE ZESPOŁY  
REAGOWANIA**

**ZAKŁADY (WYDZIAŁY):**  
- WŁASNE SIŁY RATOWNICZE  
- AGENCJA OCHRONY MIENIA