

ZARZĄDZENIE Nr 47
WÓJTA GMINY STARE POLE
z dnia 22 maja 2023 r.

w sprawie funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Gminie Stare Pole

Na podstawie art.8 oraz art.30 ustawy z dnia 11 marca 2022 o Obronie Ojczyzny¹, oraz art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym, art.18,20², ust.1 pkt.6, ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r o zarządzaniu kryzysowym³, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 roku w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony⁴, oraz §8 ust. 2 pkt 3 i ust.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 roku w sprawie gotowości obronnej państwa⁵, oraz Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 04 maja 2023 r. w sprawie funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim, Zarządzenia nr 20 Starosty Powiatu Malborskiego z dnia 16 maja 2023 r w sprawie funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Powiecie Malborskim zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) Organizację, przygotowanie i uruchamianie systemów stałych dyżurów w Urzędzie Gminy Stare Pole w jednostkach podległych oraz u przedsiębiorców będących pod względem realizacji zadań obronnych we właściwości wójta.
- 2) zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia systemu stałego dyżuru (zwanego dalej (SSD));
- 3) zasady przyjmowania i przekazywania decyzji, zarządzeń, sygnałów i informacji w ramach SSD;
- 4) obowiązki Punktów Kontaktowych i osób wchodzących w skład SSD;
- 5) wyposażenie i skład stałego dyżuru;
- 6) wykaz obowiązujących dokumentów w SSD wraz z ich wzorami;

§ 2. SSD organizuje się w stanie Stałej Gotowości Obronnej Państwa (SGOP) w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy.

§ 3. W celu zapewnienia Wójtowi Gminy ciągłości operatywnego przekazywania decyzji we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa na terenie gminy Stare Pole SSD tworzą:

- a) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Starym Polu,
- b) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Polu,
- c) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Starym Polu,
- d) Dyrektor Przedszkola w Starym Polu.

Stały dyżur w szkole organizuje się na czas pobytu w nich dzieci i nauczycieli, bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji „Stałego Dyżuru”, w innych gminnych

¹ Dz.U.z 2022r.poz 2305,

² Dz.U.z 2023 poz.40,572

³ Dz.U.z 2023r.poz.122

⁴ Dz.U.z 2022r.poz.875

⁵ DZ.U.Nr 2019,poz.2218

jednostkach organizacyjnych organizuje się w czasie pracy tych jednostek na czas pobytu w nich pracowników, bez konieczności opracowywania pełnej dokumentacji „Stałego Dyżuru”.

1. SSD tworzy się w Gminie Stare Pole w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celu zapewnienia:

- 1) ciągłości przekazywania zarządzeń i decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i planach operacyjnych odpowiednich szczebli;
- 2) możliwości przekazywania właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.
- 3) możliwości całodobowej wymiany informacji o sytuacjach kryzysowych, monitorowania sytuacji, ostrzegania o zagrożeniach i przekazywanie do realizacji zadań w ramach zarządzania kryzysowego, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, ujętych w planach zarządzania kryzysowego odpowiednich szczebli.

2. System powinien zapewnić przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2) pomiędzy Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, Wojewodą Pomorskim i jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami administracji zespolonej, terenowymi organami administracji wojskowej oraz podmiotami wymienionymi w § 2 pkt 8-10.

3. Organy samorządu terytorialnego w ramach organizacji własnego SSD zapewniają przekazywanie decyzji i informacji do podmiotów utworzonych przez samorząd danego szczebla, podmiotów podporządkowanych i nadzorowanych, którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji tych zadań.

4. Na obszarze powiatów rolę koordynacji i pełnienie nadzoru nad SSD powierza się starostom. SSD zorganizowany w starostwach powiatowych stanowi organ pośredni, przekazujący zarządzenia, decyzje i informacje Wójtom (Burmistrzom, Prezydentom Miast) za wyjątkiem Prezydentów Miast na prawach powiatu, którym decyzje i informacje przekazywane są bezpośrednio z Urzędu Wojewódzkiego.

§ 4. Przygotowanie stałego dyżuru w jednostce organizacyjnej polega na:

- 1) wyznaczeniu składu osobowego stałego dyżuru;
- 2) określenie miejsca, w którym stały dyżur będzie pełniony, wyposażonego w środki łączności, sprzęt RTV, sprzęt komputerowy z dostępem do poczty elektronicznej, materiały biurowe oraz oświetlenie zastępcze;
- 3) opracowaniu dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z § 17 zarządzenia;
- 4) wyznaczeniu dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
- 5) zapewnienie łączności oraz ochrony miejsca funkcjonowania stałego dyżuru;
- 6) zapewnieniu odpoczynku oraz, w zależności od potrzeb, wyżywienia dla osób pełniących stały dyżur;
- 7) przygotowaniu pracowników UG do realizacji zadań w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa.

§ 5. Za funkcjonowanie i obsadę stałego dyżuru w Urzędzie Gminy Stare Pole odpowiada

Wójt Gminy.

§ 6. Osoby wyznaczone do pełnienia stałych dyżurów powinny, w zależności od potrzeb jednostki organizacyjnej, posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu

do informacji niejawnych, a także upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez administratora danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 7. SSD wymienionym w § 3 organom powinien zapewniać;

- 1) ciągłość przekazywania decyzji, zarządzeń do uruchamiania zadań obronnych ujętych w planie operacyjnym oraz informacji o stanie ich realizacji;
- 2) przekazywanie zarządzeń, decyzji i informacji pomiędzy Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, Wojewodą i jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami administracji zespolonej, terenowymi organami wykonawczymi MON;
- 3) Organom samorządu terytorialnego w ramach organizacji własnego SSD możliwość przekazywania decyzji i informacji do podmiotów utworzonych przez samorząd danego szczebla, podmiotów podporządkowanych i nadzorowanych, którym w tabeli realizacji zadań operacyjnych przypisano obowiązek realizacji zadań obronnych.

§ 8. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego przez podmioty wymienione w § 3 należy;

- 1) Uruchomienie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa;
- 2) Przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie sygnałów i zapoczątkowanie procesu z uruchomieniem akcji kurierskiej na terenie Gminy oraz kierowanie jej przebiegiem.

§ 9. Do czasu uruchomienia SSD w pełnym składzie, na wszystkich szczeblach organizacyjnych funkcjonują Punkty Kontaktowe (PK) których rolą jest zapoczątkowanie procedur rozwinięcia systemu oraz stworzenie warunków do realizacji zadań w składzie wymienionym w § 10.

§ 10.1. Stały dyżur pełniony jest przez zespół dyżurny według ustalonego planu. W zależności od liczebności stanu osobowego jednostki organizacyjnej w skład jednego zespołu wchodzi:

- 1) Starszy dyżurny- Kierownik Zmiany – 1 osoba
- 2) Dyżurni – 1 do 2 osób; dyżurny kierowca – 1 osoba z samochodem,

2. Czas pełnienia dyżuru przez zespół wynosi 12 godzin, Stały Dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym w godzinach:

- 1) I zmiana od godz. 7,00 do 19,00
- 2) II zmiana od godziny 19,00 do godziny 7,00.
3. Stały dyżur w godzinach pracy może być pełniony przez jedną osobę.

§ 11. Imienny skład osobowy SSD w UG ustali Wójt Gminy.

§.12. Na potrzeby SSD w UG Stare Pole Wójt ustali zasady przydzielania do pełnienia dyżuru kierowcy dysponującego samochodem prywatnym.

§.13.1. Decyzję o uruchomieniu SSD podejmują kierownicy jednostek samorządowych w przypadku:

- 1) Wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej państwa;
- 2) Otrzymania zadania operacyjnego
- 3) Wprowadzenie na obszarze województwa lub kraju stanu wojennego lub wyjątkowego;
- 4) Wydanie zarządzenia Wojewody Pomorskiego o uruchomieniu SSD na obszarze Województwa Pomorskiego
- 5) W celach szkoleniowych zgodnie z rocznym planem ćwiczeń.

2. O uruchomieniu stałego dyżuru kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w § 3, informują wójta Gminy, Wójt informuje właściwego miejscowo starostę.

§.14. Do czasu uruchomienia SSD w składzie ustalonym w §.10.ust.1 obieg informacji, odbieranie, przekazywanie sygnałów i zarządzeń zapewnia Punkt Kontaktowy (PK)

- 1) W Urzędach Gmin
 - a) W godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia Punkt Kontaktowy działający w oparciu o sekretariat Wójta,
 - b) W dni wolne od pracy i po godzinach pracy urzędu obieg informacji zapewnia PK – telefon odbierany jest przez kierownika urzędu lub osoby przez niego wyznaczone.

§.15. Zasady przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa ujętych w Planie Reagowania Obronnego RP i planach operacyjnych odpowiednich szczebli:

- 1) Wójtowie – decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje otrzymują od Wojewody Pomorskiego lub działającego z upoważnienia Wojewody Dyrektora WBZK, za pośrednictwem Starosty (dyżurnego Powiatowego CZK)
- 2) Decyzje, sygnały, zarządzenia, informacje przekazywane są za pomocą technicznych środków łączności lub na podstawie pisma przekazanego przez kuriera posiadającego upoważnienie .Kuriera przekazującego decyzję, sygnał lub zarządzenie należy wylegitymować, sprawdzić upoważnienie oraz odnotować dane osobowe, wykonać kopie upoważnienia, którą przechowywać w „Książce Meldunków Stałego Dyżuru”

- 3) Przekazywanie za pomocą technicznych środków łączności może nastąpić słownie-przez telefon lub drogą radiową do jednostek posiadających łączność radiową, albo pisemnie przez pocztę elektroniczną (systemem ePUAP lub email)
- 4) Otrzymanie sygnału otrzymanego przez telefon, drogą radiową, lub przez pocztę elektroniczną należy niezwłocznie potwierdzić u dyżurnego WCZK.
- 5) Sposób przekazywania sygnałów, uruchomienie i funkcjonowanie stałych dyżurów określono w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia pn. Instrukcja Stałego Dyżuru.

§.16.W celu utworzenia bazy danych teleadresowych SSD w województwie należy opracować i przesłać Karty Stałego Dyżuru (KSD) wg. Wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do Instrukcji Stałego Dyżuru. Karty należy przesłać w terminie 30 dni od wejścia w życie Zarządzenia wojewody Pomorskiego z dnia 04 maja 2023 roku oraz niezwłocznie po każdej zmianie danych osobowych i teleadresowych.

§.17. dokumentację obowiązującą w systemie stałego dyżuru stanowi:

- 1) Instrukcja stałego dyżuru zał. Nr 1
- 2) Książka Meldunków Stałego Dyżuru zał. Nr 2
- 3) Tabela danych teleadresowych
- 4) Wykaz jednostek organizacyjnych tworzących stały dyżur, w ramach systemu stałego dyżuru województwa;
- 5) Wykaz kadry kierowniczej oraz osób powiadamianych w trybie alarmowym w celu niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy;
- 6) Wykaz składu osobowego stałego dyżuru
- 7) Harmonogram osób pełniących dyżur na poszczególnych zmianach;
- 8) Procedury uruchomienia i przekazywania zadań operacyjnych;
- 9) Aktualny tekst wewnętrznego aktu normatywnego
- 10) Brudnopis;
- 11) Inne uwzględniające specyfikę instytucji.

§ 18. Organizację SSD w gminie Stare Pole, opracowanie dokumentacji, przygotowanie pomieszczenia do pełnienia dyżuru powierza się Z-cy Wójta Gminy Stare Pole wraz z Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 19. Niniejsze zarządzenie było poprzedzone Zarządzeniem Nr 43/2016 Wójta Gminy Stare Pole z dnia 12 września 2016 r w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w gminie Stare Pole, które z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc.

2. Akty normatywne, plany i instrukcje opracowane na podstawie uchylanego zarządzenia zachowują moc do czasu opracowania nowych na podstawie niniejszego zarządzenia, lecz nie dłużej niż do 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 20. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i nie podlega publikacji.

Załączników :1

Załącznik nr 1 – Instrukcja Stałego Dyżuru Urzędu Gminy Stare Pole.