

ZARZĄDZENIE Nr 0050.97.2023
WÓJTA GMINY MAŁDYTY
z dnia 6 listopada 2023 roku

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Gminie Małdyty na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie § 8 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, Zarządzenia Nr 243/12 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko – mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,

zarządza się co następuje:

§ 1

1. Dla potrzeb uruchomienia procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz planach operacyjnych funkcjonowania jednostek organizacyjnych administracji publicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zwanych dalej „planami operacyjnymi” organizuje się w Gminie Małdyty system stałych dyżurów, zwany dalej „*systemem*”.
2. W skład systemu, o którym mowa w pkt. 1 wchodzi: stały dyżur Wójta Gminy Małdyty oraz stałe dyżury w podległych i podporządkowanych jednostkach.
3. Obieg informacji w systemie stałych dyżurów w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia .

§ 2

1. Przygotowanie stałego dyżuru przez organy administracji publicznej i kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w §1 ust. 2 obejmuje:
 - 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
 - 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
 - 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację systemu oraz osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
 - 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teled adresowymi;

- 5) ustalenie sposobu osiągnięcia gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
 - 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
 - 7) zapewnienie w miarę posiadanych możliwości rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń;
 - 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
 - 9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;
 - 10) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
 - 11) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru;
 - 12) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.
2. W przypadku braku możliwości przygotowania stałego dyżuru według zasad wymienionych w ust. 1, dopuszcza się możliwość tworzenia punktów całodobowej pracy jednostek organizacyjnych, zwanych dalej „punktami”. Zasady działania i organizacji punktów określi kierownik jednostki organizacyjnej tworzący „punkt” w porozumieniu z kierownikiem administracji publicznej, któremu jest podległy, podporządkowany i który go nadzoruje.

§ 3

1. Stały dyżur uruchamia się:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa – w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - a) na żądanie organu tworzącego stały dyżur w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w systemie,
 - b) na żądanie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - c) na żądanie Wojewody Warmińsko – Mazurskiego w całości lub części systemu;
- 2) W czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego lub Starosty Ostródzkiego jako organu koordynującego w celu uruchamiania procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Małdyty w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 3) wprowadzenia na obszarze województwa lub kraju jednego ze stanów, nadzwyczajnych (wojennego, wyjątkowego lub klęski żywiołowej);

- 4) w razie otrzymania zarządzenia o wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego w trybie przewidzianym w art. 23 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
2. Stały dyżur Wójta Gminy Małdyty stanowi element pośredni w procesie przekazywania organom administracji samorządowej zadań określonych w planach operacyjnych, a także przekazywania w systemie zwrotnych potwierdzeń decyzji i informacji o sposobie ich wykonania;

§ 4

1. Do podstawowych zadań wykonywanych w ramach stałego dyżuru organizowanego przez podmioty wymienione w § 1 ust. 2 należy:
 - 1) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, sprawowanie nadzoru nad realizacją procedur z tym związanych oraz przekazywanie właściwym organom nadrzędnym, informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - 2) przyjmowanie i przekazywanie zarządzenia o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopni alarmowych, a także działań porządkowo-ochronnych realizowanych w celu przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych, o których mowa w wykazie przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
 - 3) zapewnienie możliwości całodobowego obiegu informacji w sytuacjach kryzysowych, monitorowania sytuacji oraz przekazywania informacji o sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i decyzji uprawnionych organów mających na celu przeciwdziałanie tym zagrożeniom.

§ 5

Za organizację i prawidłowy przebieg systemu stałego dyżuru czynię odpowiedzialnym Inspektora ds. obronnych, obrony cywilnej spraw wojskowych i ochrony ppoż. Urzędu Gminy Małdyty..

§ 6

Dla potrzeb stałego dyżuru przydzielam środki transportu – pojazd służbowy Urzędu Gminy Małdyty.

§ 7

Miejscem funkcjonowania stałego dyżuru jest pomieszczenie - Sekretariat Urzędu Gminy wraz z całym wyposażeniem.

§ 8

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2:
 - 1) zorganizują (dostosują) stały dyżur do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu;
 - 2) opracują szczegółowe zasady ich organizacji, zasady działania oraz dokumentację stałego dyżuru;

- 3) będą współdziałać w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust.1;
 - 4) będą przekazywać „Zawiadomienia o danych /zmianie danych/ potwierdzeniu danych teleadresowych stałego dyżuru”, zwanego dalej „zawiadomieniem”, zawartego w **załączniku nr 2** do zarządzenia;
 - 5) będą prowadzić szkolenia obsady stałego dyżuru;
2. Przekazywanie danych teleadresowych stałych dyżurów realizuje się poprzez przesłanie do Wójta „zawiadomienia” niezwłocznie po każdej zmianie danych.

§ 9

Traci moc zarządzenie Nr 0050.26.2013 Wójta Gminy Małdyty z dnia 23 maja 2013 r. w sprawie: powołania obsady, organizacji uruchomienia i funkcjonowania STAŁEGO DYŻURU w Gminie Małdyty na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa

§ 10

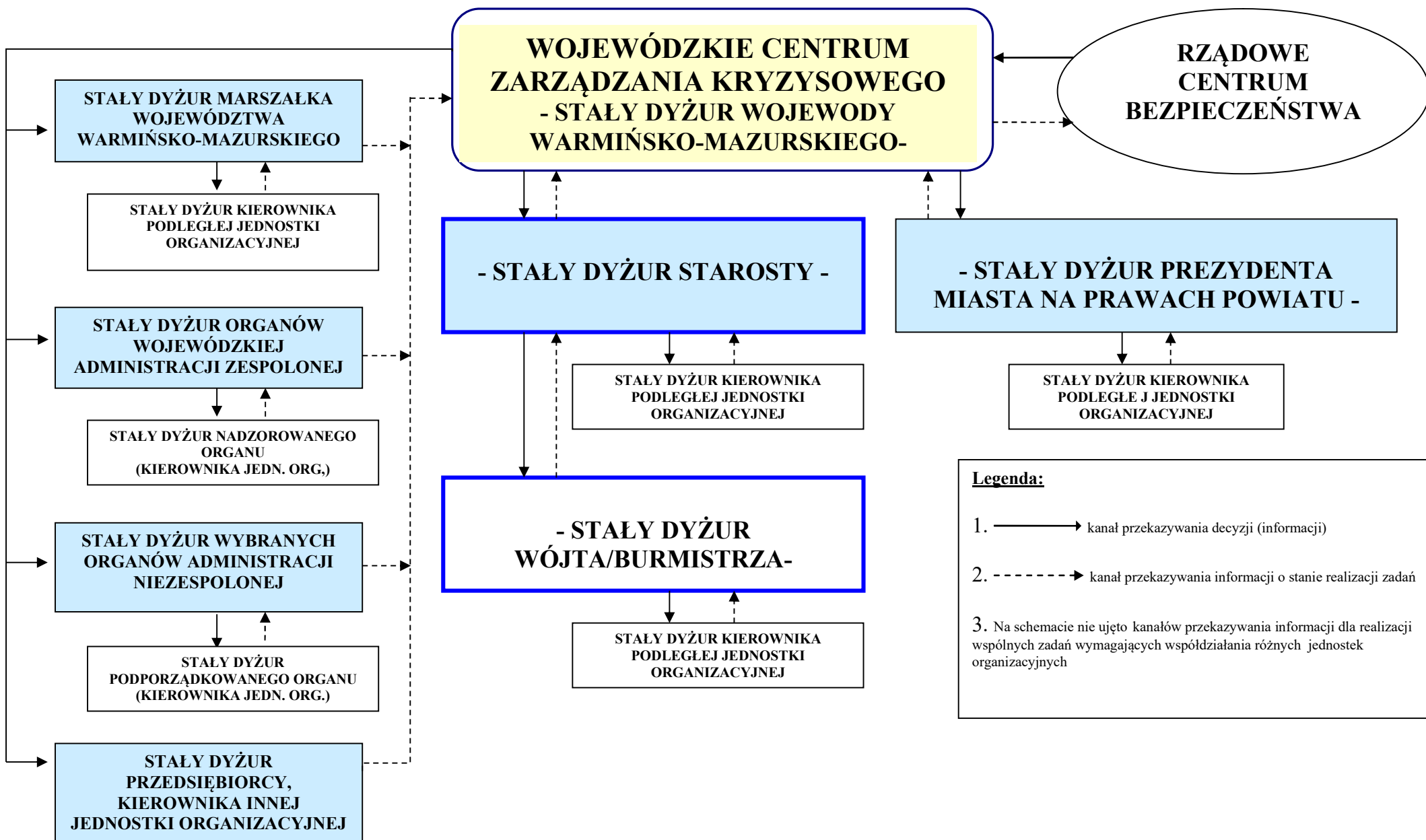
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził: Krzysztof Dąbrowski

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Stanisław Wójcisz
RADA PRAWNY

WÓJT
Marcin Krajewski

OBIEG INFORMACJI W SYSTEMIE STAŁYCH DYŻURÓW W WOJEWÓDZTWIE WARMIŃSKO-MAZURSKIM



.....
/pieczęć adresowa organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy/

.....dnia.....r.
/miejsowość/ /data/

.....
.....
(adresat)

Zawiadomienie o danych/ zmianie danych/ potwierdzeniu danych* teleadresowych stałego dyżuru

.....
/nazwa organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy/

Imię i nazwisko, numer telefonu i faxu organizatora stałego dyżuru**	Miejsce organizacji stałego dyżuru/dane adresowe uruchamiającego stały dyżur***	Dane teleadresowe stałego dyżuru***					Imię i nazwisko, telefon, fax, e-mail pracownika odpowiedzialnego za organizację Stałego Dyżuru	Uwagi
		Adres	telefon	fax	e-mail	inne		

.....
/podpis organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy/

* - niepotrzebne skreślić;

** - organizator stałego dyżuru – organ administracji publicznej (kierownik jednostki organizacyjnej, o których mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia);

*** - w wierszu pierwszym należy wpisać dane teleadresowe stałego dyżuru organu (kierownika jednostki organizacyjnej), w wierszu drugim dane teleadresowe uruchamiającego stały dyżur organu (kierownika jednostki organizacyjnej). W przypadku jeśli stały dyżur jest uruchamiany i organizowany w ramach GCZK – wypełnić dane tylko w jednym wierszu.