

**ZARZĄDZENIE NR 33/20**  
**WÓJTA GMINY BOBROWICE**

z dnia 14 maja 2020 r.

**w sprawie systemu stałego dyżuru Gminy Bobrowice**

Na podstawie § 8 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219 poz. 2218), art.19 i 20 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.) oraz zarządzenia Wojewody Lubuskiego z dnia 24 kwietnia 2020 r. w sprawie systemu stałych dyżurów województwa lubuskiego zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, podległych jednostek organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planem operacyjnym”, organizuje się w gminie system i lokalny system stałego dyżuru, zwany dalej „systemem”.

2. Zarządzenie określa zasady przygotowania, organizacji i uruchamiania systemu stałego dyżuru oraz lokalnego systemu wójta i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, wyznaczonych do realizacji zadań obronnych oraz z zakresu zarządzania kryzysowego.

3. System stałego dyżuru w gminie tworzy się w stanie stałej gotowości obronnej państwa.

§ 2. 1. W przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, system stałych dyżurów uruchamiany jest obligatoryjnie, w celu realizacji zadań określonych w § 8 ust. 3 tego rozporządzenia.

2. System stałego dyżuru może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa, o którym mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w ust 1, na polecenie Wojewody Lubuskiego, w celu:

1) reagowania na zaistniałą sytuację kryzysową lub zdarzenie o charakterze terrorystycznym, rozumianym w brzmieniu art. 3 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;

2) prowadzenia treningów.

3. W skład systemu wchodzi:

1) stały dyżur Wojewody Lubuskiego przygotowany do uruchomienia w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w wyznaczonych pomieszczeniach w siedzibie Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wielkopolskim;

2) system stałego dyżuru starostów przygotowane do uruchomienie w powiatowych centrach zarządzania kryzysowego lub wydzielonych pomieszczeniach starostw;

3) system stałego dyżuru wójtów przygotowane do uruchomienie w gminnych centrach zarządzania kryzysowego lub wydzielonych pomieszczeniach urzędu gminy;

4) stałe dyżury kierowników jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Wójta Gminy, a będących w lokalnym systemie stałego dyżuru Wójta.

4. Organy administracji publicznej w ust. 3 pkt. 2-3 włączają do udziału w systemie podległe i podporządkowane jednostki organizacyjne, szczególnie istotne dla realizacji zadań ujętych w planach operacyjnych tych organów, w których uznają za zasadne przygotowanie stałego dyżuru do uruchomienia.

5. Stały dyżur pełniony jest w sposób ciągły, od momentu jego uruchomienia.

6. Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią co najmniej dwie osoby, w tym starszy dyżurny i dyżurny oraz kierowca z dyżurnym środkiem transportowym.

7. Pracownicy, wyznaczeni do składu osobowego stałego dyżuru, obowiązani są posiadać poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „zastrzeżone”.

8. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałego dyżuru w Gminie Bobrowice odpowiedzialna jest Sekretarz Gminy.

§ 3. 1. Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru w województwie lubuskim obejmują:

- 1) uruchamianie procedur z podwyższanie gotowości obronnej państwa, w warunkach wystąpienia zagrożenia państwa;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionym organom w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa oraz informacji o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, w tym ustalonych meldunków i sprawozdań dobowych;
- 4) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy oraz wykazu przedsięwzięć i procedur Systemu Zarządzania Kryzysowego;
- 5) uruchamianie procedur zawartych w planach i dokumentach zarządzania kryzysowego wynikających z zaistniałej sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o charakterze terrorystycznym, rozumianych w brzmieniu art. 3 pkt.1 i 11 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 6) powiadamianie i alarmowanie kierownictwa i pracowników o zagrożeniach oraz obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazane miejsce;
- 7) przyjmowanie, ewidencjonowanie i przekazywanie sygnałów oraz decyzji dotyczących realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, gotowości w zakresie obrony cywilnej, świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych RP, a także alarmowania w ramach powszechnego ostrzegania o zagrożeniach ekologicznych i katastrofach.

2. Realizacja zadania określonego w ust. 1 pkt 2 w zakresie dotyczącym wójtów, burmistrzów i prezydentów miast odbywać się będzie za pośrednictwem starostów.

3. W przypadku utraty zdolności do wykonywania przez starostę zadań określonych w ust. 2, zakłada się bezpośredni kontakt Wojewody Lubuskiego z wójtami, burmistrzami i prezydentami miast z terenu powiatu, w celu realizacji zadania określonego w ust.1 pkt 2.

§ 4. Przygotowanie stałego dyżuru przez organ administracji samorządowej w Gminie Bobrowice 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 uruchamiania stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teled adresowymi;
- 5) ustalenie sposobu osiągania gotowości stałego dyżuru do pięcia i realizacji zadań oraz zorganizowania systemu powiadamiania;
- 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenia ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
- 7) zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń;
- 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla stałego dyżuru;
- 9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtworzenia systemów łączności oraz ochrony miejsca funkcjonowania stałego dyżuru;
- 10) zorganizowanie żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku oraz zapewnienie miejsca odpoczynku dla obsady stałego dyżuru;
- 11) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;

- 12) szkolenie teoretyczne nie rzadziej niż jeden raz w roku oraz praktyczne w formie treningów, nie rzadziej niż dwa razy dla składu osobowego stałego dyżuru;
- 13) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchamiania i działania stałego dyżuru.

**§ 5. 1.** W celu realizacji zadań w warunkach stałego dyżuru wykorzystują narzędzia techniczne, środki łączności, struktury i zasoby kadrowe, a także formy i zasady komunikacji przygotowane na potrzeby realizacji zadań wynikających z art. 16, art. 18 i art. 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym oraz innych branżowych uregulowań prawnych dotyczących ich działalności, nakazujących prowadzenie w tych jednostkach dyżurów operacyjnych.

2. Pozostałe organy i podmioty, nie objęte obowiązkami wskazanymi w ust.1 tworzą warunki do realizacji zadań stałego dyżuru, o których mowa w § 3 ust. 1.

3. Organy i kierownicy podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 3, realizując zadania stałego dyżuru w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, mogą podjąć decyzję o czasowym wzmocnieniu obsady pracownikami i środkami technicznymi pozostającymi w ich dyspozycji, a plan wzmocnienia umieszczają w dokumentacji, o której mowa w § 8.

**§ 6. 1.** Ustala się następujący obieg informacji w systemie stałych dyżurów :

- 1) stały dyżur Wojewody przekazuje informacje stałemu dyżurowi organów i kierownikom jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 3, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1, pkt 3 lit. b;
- 2) stały dyżur starosty, prezydenta miasta na prawach powiatu;
- 3) stały dyżur wójta - stałemu dyżurowi kierownikom jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych samorządowi gminnemu.

2. Przy przekazywaniu informacji, meldunków i sprawozdań do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego obowiązuje zasada odwrotności obiegu.

**§ 7. 1.** Celu realizacji zadań stałego dyżuru w ramach odpowiedzialności kompetencyjnej, jeżeli uznają to za konieczne, mogą tworzyć zamknięte systemy stałych dyżurów obejmujące jednostki podległe lub nadzorowane, zwane dalej systemami lokalnymi.

2. Organ lub podmiot tworzący lokalny system stałego dyżuru określa zasady jego funkcjonowania oraz formę i zasady komunikacji.

3. Organ lub podmiot tworzący lokalny system stałych dyżurów decyduje o jego uruchamianiu i zakończeniu działalności, z zastrzeżeniem dyżurów prowadzonych w ramach systemu, o którym mowa w § 1.

4. Obieg informacji w systemach lokalnych, określają organy tworzące dany system.

5. Organ lub podmioty, które nie tworzyły lokalnego systemu stałych dyżurów, uzgadnia formę i zasady komunikacji z jednostkami podległymi i nadzorowanymi, a ich opis umieszcza w dokumentacji, o której mowa w § 8.

**§ 8. 1.** Dokumentacja stałego dyżuru :

- 1) dokument inicjujący (normatywny) organizację stałego dyżuru;
- 2) instrukcję stałego dyżuru określającą; zadania stałego dyżuru, jego organizację, czas i miejsce pełnienia służby, sposób powiadamiania, organizację łączności i obiegu informacji, terminy składania meldunków, procedury i terminy przekazywania obowiązków przez poszczególne zmiany;
- 3) dziennik ewidencji przyjmowanych i przekazywanych zadań operacyjnych, przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego, decyzji, informacji, meldunków oraz raportów;
- 4) wyciąg z Tabeli Realizacji Zadań operacyjnych oraz z wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, umożliwiające identyfikację otrzymanych zadań i przedsięwzięć oraz ich przekazanie właściwym organom decyzyjnym, komórkom organizacyjnym, podległym lub nadzorowanym jednostkom organizacyjnym, wchodzącym w skład systemu stałego dyżuru;
- 5) książka pełnienia stałego dyżuru;
- 6) brudnopis;
- 7) inne dokumenty-według uznania organu.

**§ 9.** W Urzędzie Gminy w Bobrowicach zobowiązuje się:

- 1) Sekretarza Gminy do nadzoru realizacji niżej wymienionych przedsięwzięć zleconych pracownikom Urzędu Gminy;
- 2) Inspektora ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego do:
  - a) opracowania dokumentacji, o której mowa w § 8,
  - b) ustalenie sposobu funkcjonowania i składu osobowego stałego dyżuru Wójta,
  - c) przeszkolenie pracowników Urzędu Gminy do pełnienia służby w składzie stałego dyżuru Wójta,
  - d) ustalenie sposobu powiadamiania osób wchodzących w skład stałego dyżuru Wójta,
  - e) sprawowanie nadzoru i koordynacji prac związanych z przygotowaniem, uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru Wójta,
  - f) wyznaczenia dyżurnego środka transportu na potrzeby stałego dyżuru oraz zapewnienie pod względem logistycznym możliwości całodobowej pracy składu osobowego stałego dyżuru;
- 3) Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych do :
  - a) zapewnienia ochrony informacji niejawnych w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru Wójta,
  - b) zapewnić obsługi całodobowej pracy stałego dyżuru Wójta przez kancelarię niejawną;

**§ 10. 1.** Stały dyżur, zobligowany jest do bieżącej wymiany informacji na temat zmian w zakresie osób funkcyjnych, danych adresowych, w tym poczty elektronicznej, numerów wywoławczych środków łączności stacjonarnej i komórek oraz innych ustalonych narzędzi komunikacyjnych.

2. Komórką właściwą do gromadzenia i przetwarzania danych i informacji, o których mowa w ust.1 w Urzędzie Gminy jest Stały Dyżur Wójta.

**§ 11.1** Planując szkolenie należy kierować się obowiązkami wynikającymi z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. poz.1829), są zobligowane do ujmowania problematyki funkcjonowania systemu stałego dyżuru w procesie szkolenia obronnego, a także do okresowych ćwiczeń i treningów sił i środków w ramach systemu stałych dyżurów.

2. Pozostałe organy i podmioty prowadzą działalność polegającą na odpowiednim przygotowaniu wyznaczonych osób funkcyjnych do realizacji zadań z zakresu stałego dyżuru.

**§ 12.** Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego Urzędu Gminy Bobrowice.

**§ 13.** Traci moc zarządzenie nr 47/10 Wójta Gminy Bobrowice z dnia 4 października 2010r. w sprawie organizacji systemu stałego dyżuru.

**§ 14.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

**Wojciech Wąchała**