



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej

Warszawa, 14 listopada 2018 r.

Poz. 41

ZARZĄDZENIE Nr 40

MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ¹⁾

z dnia 8 listopada 2018 r.

**w sprawie organizacji zarządzania kryzysowego oraz wprowadzania stopni alarmowych
w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Gospodarki Morskiej i Żeglugi
Śródlądowej lub przez niego nadzorowanych²⁾**

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 i 1560) w związku z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 452, 650 i 730), zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa organizację i funkcjonowanie zarządzania kryzysowego oraz zasady wprowadzania stopni alarmowych w jednostkach podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.

-
- 1) Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działami administracji rządowej – gospodarka wodna i żegluga śródlądowa na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 i 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz.U. poz. 2324 oraz z 2018 r. poz. 100).
 - 2) Jednostki podległe lub nadzorowane przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej określa obwieszczenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 1 października 2018 r. w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej lub przez niego nadzorowanych (M. P. poz. 990).

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) CRP – należy przez to rozumieć Cyberprzestrzeń Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną, wymienioną w obwieszczeniu Ministra w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) Kierownikowi ZK – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej w Ministerstwie właściwej do spraw zarządzania kryzysowego;
- 4) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej;
- 5) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej;
- 6) Planie szkolenia – należy przez to rozumieć Plan szkolenia z zakresu zarządzania kryzysowego oraz działań antyterrorystycznych;
- 7) Planie ćwiczeń – należy przez to rozumieć Plan ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego oraz działań antyterrorystycznych;
- 8) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Reagowania Kryzysowego;
- 9) ZMZ – należy przez to rozumieć Zespół Monitorowania Zagrożeń w Ministerstwie.

Rozdział 2

Zadania kierownika jednostki

§ 3. 1. Za przygotowanie i realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i działań antyterrorystycznych w jednostce odpowiada kierownik jednostki w zakresie swojej właściwości.

2. Zakres zadań, o których mowa w ust. 1, obejmuje:

- 1) analizę i ocenę możliwości wystąpienia zagrożeń i sporządzenie na jej podstawie ramowego planu ćwiczeń oraz ramowego planu szkoleń na okres 5 lat, które stanowią podstawę do opracowania Planu szkolenia oraz Planu ćwiczeń, o których mowa w § 5 ust. 2-4 i 7;
- 2) organizację realizacji zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej będącej we właściwości jednostki;
- 3) szczegółowe sposoby i środki reagowania na zagrożenia oraz ograniczania i likwidacji ich skutków;
- 4) organizację monitorowania zagrożeń.

§ 4. Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za działania zapobiegające zdarzeniom o charakterze terrorystycznym w zakresie swojej właściwości.

Rozdział 3

Szkolenia i ćwiczenia z zakresu zarządzania kryzysowego oraz działań antyterrorystycznych

§ 5. 1. Szkolenia i ćwiczenia z zakresu zarządzania kryzysowego oraz działań antyterrorystycznych prowadzi się:

- 1) co najmniej raz w roku – dla wszystkich pracowników jednostki zatrudniającej do 100 pracowników;
- 2) co najmniej raz na dwa lata – dla wszystkich pracowników jednostki zatrudniającej do 300 pracowników;
- 3) co najmniej raz na trzy lata – dla wszystkich pracowników jednostki zatrudniającej powyżej 300 pracowników;
- 4) co najmniej raz na pięć lat – dla wszystkich pracowników jednostki zatrudniającej powyżej 500 pracowników.

2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się na podstawie Planu szkolenia uzgadnianego przez kierownika ZK i zawierającego:

- 1) tematykę szkolenia;
- 2) formę szkolenia;
- 3) wykaz uczestników szkolenia.

3. Ćwiczenia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się na podstawie Planu ćwiczeń, opracowanego w oparciu o przeprowadzoną analizę zagrożeń występujących w jednostce uzgadnianego z kierownikiem ZK i zawierającego:

- 1) tematykę ćwiczeń;
- 2) termin ćwiczeń;
- 3) przyjętą formę ćwiczeń;
- 4) planowaną liczbę uczestników ćwiczeń;
- 5) planowany udział podmiotów zewnętrznych w ćwiczeniach.

4. Kierownik jednostki opracowuje Plan szkolenia i Plan ćwiczeń w terminie do dnia 31 marca roku, w którym mają się odbyć szkolenia lub ćwiczenia.

5. Ze szkoleń i ćwiczeń, o których mowa w ust. 1, sporządza się sprawozdania zawierające wnioski i uwagi związane z funkcjonowaniem zarządzania kryzysowego, które zatwierdza kierownik jednostki.

6. Sprawozdanie z odbytych szkoleń i z przeprowadzonych ćwiczeń przesyła się do kierownika ZK w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym przeprowadzono szkolenia lub ćwiczenia.

7. Jednolite wzory planów szkolenia i planów ćwiczeń są określane corocznie Wytycznymi do szkolenia obronnego w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra.

Rozdział 4

Organizacja zespołów zarządzania kryzysowego i punktów kontaktowych w jednostkach

§ 6. 1. Każda jednostka może powołać Zespół.

2. Skład Zespołu określa kierownik jednostki.

3. Zadaniem Zespołu jest wsparcie kierownika jednostki w wykonywaniu zadań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz w przypadku zagrożenia terrorystycznego.

§ 7. 1. Każda jednostka, na potrzeby przekazywania informacji w ramach zarządzania kryzysowego, ma obowiązek posiadać Punkt kontaktowy.

2. Punkt kontaktowy, w sytuacji kryzysowej lub przy wprowadzonym stopniu alarmowym zapewnia całodobowy kontakt z ZMZ.

3. Zadania Punktu kontaktowego może pełnić całodobowa służba dyżurna funkcjonująca w jednostce.

4. Obsadę Punktu kontaktowego mogą stanowić osoby realizujące w jednostce zadania stałego dyżuru.

5. Zakres i sposób realizacji zadań stałego dyżuru określa zarządzenie Ministra w sprawie utworzenia Zespołu Monitorowania Zagrożeń oraz funkcjonowania systemu stałych dyżurów.

6. Dokumentację Punktu kontaktowego stanowią:

- 1) instrukcja uruchamiania oraz działania Punktu kontaktowego;
- 2) wykaz danych teleadresowych do podmiotów, z którymi jednostka współpracuje w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 3) Dziennik działania;
- 4) brudnopis;
- 5) kopie kart realizacji zadań, opracowanych do zagrożeń określonych na podstawie § 8 ust. 1 pkt. 1 lit. b.

7. Informacje o zdarzeniach kryzysowych, niebezpiecznych lub mających wpływ na funkcjonowanie jednostki Punkt kontaktowy przekazuje do ZMZ na bieżąco i bez zbędnej zwłoki, za pomocą dostępnych środków łączności.

Rozdział 5

Dokumentacja zarządzania kryzysowego jednostki

§ 8. 1. Dokumentację zarządzania kryzysowego jednostki stanowi:

- 1) Plan Reagowania Kryzysowego uzgadniany przez Ministra, zawierający:

- a) ogólną charakterystykę jednostki,
 - b) najważniejsze zagrożenia dla funkcjonowania jednostki,
 - c) organizację monitorowania zagrożeń,
 - d) priorytety w reagowaniu na określone zagrożenia,
 - e) sposoby i środki reagowania na zagrożenia oraz możliwości ograniczenia i likwidacji ich skutków,
 - f) siły i środki niezbędne do zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki, w ramach hierarchicznej listy przedsięwzięć niezbędnych do osiągnięcia celów,
 - g) programowanie zadań w zakresie poprawy bezpieczeństwa przez uwzględnianie regionalnych i lokalnych inicjatyw,
 - h) wykaz osób odpowiedzialnych za działania kryzysowe w jednostce,
 - i) procedurę postępowania w przypadku działań terrorystycznych,
 - j) procedurę uruchamiania Punktu kontaktowego;
- 2) Plan współdziałania z podmiotami zewnętrznymi na wypadek zagrożeń kryzysowych;
 - 3) procedury postępowania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych na potrzeby zarządzania kryzysowego;
 - 4) procedury postępowania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych CRP.

2. Ramowy układ modułu zadaniowego zawierającego przedsięwzięcia oraz procedury ich realizacji po wprowadzeniu stopnia alarmowego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Ramowy układ modułu zadaniowego zawierającego przedsięwzięcia oraz procedury ich realizacji po wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Do zagrożeń, określonych na podstawie ust. 1 pkt. 1 lit. b, opracowuje się karty realizacji zadań.

5. Wzór karty, o której mowa w ust. 4, określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 9. Dokumentacja, o której mowa w § 8, podlega obowiązkowej aktualizacji w cyklu dwuletnim, a okres planowania nie może być dłuższy niż dwa lata.

§ 10. Schemat obiegu informacji pomiędzy Ministerstwem a jednostkami określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

Rozdział 6

Wymogi dotyczące osób wykonujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w jednostce

§ 11. Osoby wykonujące w jednostkach zadania z zakresu zarządzania kryzysowego mają obowiązek posiadać aktualne poświadczenie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli

co najmniej „zastrzeżone” oraz ważne zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu dostępu do informacji niejawnych.

Rozdział 7

Sposób kontroli zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w jednostkach

§ 12. 1. Sposób realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w jednostkach podlega kontroli sprawowanej przez Ministra.

2. Minister zarządza kontrole w trybie:

- 1) planowanym;
- 2) doraźnym, stosownie do potrzeb.

3. O zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego Minister powiadamia kierownika jednostki co najmniej na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.

Rozdział 8

Przepisy dostosowujące i końcowe

§ 13. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 6 oraz § 8 ust. 1, kierownik jednostki opracuje w terminie 90 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 14. Kierownik jednostki powoła Punkt kontaktowy, o którym mowa w § 7, w terminie 90 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, informując o tym niezwłocznie Kierownika ZK, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powołania Punktu kontaktowego.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER
GOSPODARKI MORSKIEJ
I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ
M.GRÓBARCZYK**