**MATERIAŁ POMOCNICZY** do opracowania instrukcji organizacji, uruchamiania
i funkcjonowania stałego dyżuru w stanach gotowości obronnej państwa na administrowanym terenie.

**DOSTOSOWAĆ DO WARUNKÓW LOKALOWYCH I MIEJSCOWYCH WYSTĘPUJĄCYCH W DANEJ JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ.**

 **UWAGA: Poniższych wyjaśnień nie umieszczać w instrukcji stałego
 dyżuru.**

**Podstawowym dokumentem regulującym problematykę organizacji
i funkcjonowania Systemu Stałych Dyżurów na terenie województwa podlaskiego jest zarządzenie nr 28/2014 Wojewody Podlaskiego z dnia
07 marca 2014 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podlaskiego w stanach gotowości obronnej państwa.**

 **Przepis § 13 zarządzenia nr 28/2014 z dnia 07 marca 2014 r. stanowi podstawę
 do opracowania dokumentacji stałego dyżuru kierownika jednostki
 organizacyjnej.**

1. Niniejszy materiał pomocniczy zawiera podstawowe propozycje organizacyjne
i merytoryczne. Dokonano w nim uogólnień niektórych pojęć i schematów. Korzystając z przykładowych rozwiązań należy uwzględnić warunki, specyfikę
i określony zakres działania obsady osobowej stałego dyżuru we własnej jednostce organizacyjnej. Wskazane jest rozwinięcie tych zagadnień, które składają się na specyfikę warunków i trybu działania jednostki, osób funkcyjnych i obsady osobowej stałego dyżuru.
2. W miejsca np. Wójt Gminy wpisać odpowiednio: starosta, wójt, (prezydent miasta, burmistrz) lub nazwę kierownika jednostki organizacyjnej podległej staroście lub wójtowi (prezydentowi miasta, burmistrzowi).
3. W miejsce „**jednostka organizacyjna**” wpisać odpowiednio nazwę jednostki organizacyjnej na rzecz której opracowano dokumentację stałego dyżuru.
4. W miejsce „**stały dyżur ………………………………..”** wpisać odpowiednio własną nazwę np. stały dyżur starosty, wójta gminy (prezydenta miasta, burmistrza).
5. „**Plan Operacyjny Funkcjonowania ………………………”** – wpisać odpowiednio nazwę własnego Planu operacyjnego.
6. Dokumentację zatwierdza starosta, wójt, (prezydent miasta, burmistrz), kierownik innej jednostki organizacyjnej, więc wszystkie dane w niej zawarte, w tym skład obsady osobowej stałego dyżuru, są obowiązujące z dniem jej zatwierdzenia.
7. Skład osobowy stałego dyżuru podlega szkoleniu specjalistycznemu
i doskonalącemu.
8. W jednostkach, gdzie stan osobowy pracowników jest nieduży, rozważyć możliwość pełnienia stałego dyżuru w godzinach pracy przez pracowników sekretariatu (patrz zarządzenie).
9. W jednostkach organizacyjnych w których funkcjonuje Centrum Zarządzania Kryzysowego należy unikać tworzenia dodatkowych struktur stałego dyżuru.

Stały dyżur tworzy się na bazie Centrum Zarządzania Kryzysowego
w formie całodobowej służby dyżurnej (patrz zarządzenie).

1. Nie we wszystkich jednostkach organizacyjnych do składu stałego dyżuru wejdzie kierowca wraz ze środkiem transportu (brak posiadania takiego środka) oraz rezerwowych stałego dyżuru (ze względów organizacyjnych).

Tym niemniej należy przewidzieć wzmocnienie obsady stałego dyżuru określonymi pracownikami jednostki organizacyjnej w przypadku zaistnienia takiej potrzeby. Środek transportu do pozyskania w ramach świadczeń rzeczowych.

1. Wykaz aktów prawnych z zakresu obronności zamieszczony jest na stronie internetowej Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku:

ZARZĄDZENIE NR 28/2014

WOJEWODY PODLASKIEGO

1. 07 marca 2014 r.

w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podlaskiego w stanach gotowości obronnej państwa

* + 1. Na podstawie art. 17 i 22 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie
		i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz. 206, Dz. U. z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Dz. U. z 2011 r. Nr 22, poz. 114, Nr 92, poz. 529, Nr 163, poz. 981 i Nr 185, poz. 1092) zarządza się, co następuje:
			1. 1. Dla zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych (Minister Administracji i Cyfryzacji, Minister Spraw Wewnętrznych i Minister Obrony Narodowej) do uruchamiania realizacji zadań w stanach gotowości obronnej państwa na terenie województwa podlaskiego, organizuje się system stałych dyżurów dla potrzeb:

 Wojewody Podlaskiego – w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego;

 Marszałka Województwa Podlaskiego – w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;

 starostów – w siedzibach starostw;

 wójtów (prezydentów miast, burmistrzów) – w urzędach gmin (miast i gmin);

 kierowników (prezesów, dyrektorów, szefów) organów niezespolonej administracji rządowej, zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich wytypowanych do wykonywania zadań obronnych w siedzibach tych organów, służb, inspekcji i straży wojewódzkich;

 kierowników (prezesów, dyrektorów, szefów) podległych i nadzorowanych przez Wojewodę Podlaskiego jednostek organizacyjnych, przedsiębiorstw dla których Wojewoda Podlaski jest organem założycielskim, a także spółek z udziałem Skarbu Państwa wytypowanych do wykonywania zadań obronnych – w siedzibach tych jednostek;

 kierowników (prezesów, dyrektorów, szefów) jednostek organizacyjnych (zakładów, przedsiebiorstw, spółek) podległych starostom i wójtom (prezydentom, burmistrzom) wytypowanych do wykonywania zadań obronnych – w siedzibach tych jednostek.

2. Zadania realizowane w ramach stałego dyżuru obejmują w szczególności:

1. przekazywanie decyzji organów o których mowa w § 1 ust. 1 w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywania właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych;
2. przekazywanie decyzji uruchamiania realizacji zadań ujętych w „Planach operacyjnych funkcjonowania ……… „ a także w celu realizacji przedsięwzięć i procedur wdrażania systemu stopni alarmowych na terenie województwa podlaskiego.
3. uruchamianie procedur, zawartych w dokumentacji zarządzania kryzysowego;
4. uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym zadań HNS;
5. powiadamianie i alarmowanie kierownictwa i pracowników o zagrożeniach oraz
o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu;
6. przyjmowanie, ewidencjonowanie i natychmiastowe przekazywanie sygnałów
i decyzji dotyczących podwyższania gotowości obronnej państwa, gotowości
w zakresie obrony cywilnej, świadczeń na rzecz sił zbrojnych, a także alarmowania
w ramach powszechnego ostrzegania oraz o zagrożeniach ekologicznych i katastrofach;
7. ewidencjonowanie i przekazywanie do stałego dyżuru właściwych organów meldunków
 i informacji, w tym ustalonych meldunków i sprawozdań dobowych.
	* + 1. System stałych dyżurów na terenie województwa podlaskiego uruchamia Wojewoda Podlaski.
			2. W celu sprawnego i szybkiego przekazywania informacji i sygnałów ustala się następujące ogniwa pośrednie:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego – dla jednostek organizacyjnych podporządkowanych samorządowi województwa podlaskiego (ogniwa końcowe);

 starostwa – dla urzędów gmin, miast i gmin oraz miast znajdujących się na obszarze danego powiatu (ogniwa końcowe).

* + - 1. Ustala się następujący obieg informacji w systemie stałych dyżurów:

Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje informacje do ogniw pośrednich, a te do ogniw końcowych;

ogniwa końcowe przekazują informacje i meldunki do ogniw pośrednich, a te do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

* + - 1. W jednostkach organizacyjnych, w których zorganizowane są Centra Zarządzania Kryzysowego, stałe dyżury tworzy się przy wykorzystaniu służb dyżurnych zgodnie
			z ustaleniami kierownika jednostki organizacyjnej.
			2. Do zadań centrów o których mowa w § 5 należy:
1. pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
2. realiazacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.
	* + 1. 1. Stałe dyżury, o których mowa w § 1ust.1 pkt 4 – 7 organizuje się przy wykorzystaniu personelu jednostek organizacyjnych z wyłączeniem osób posiadających przydziały mobilizacyjne lub organizacyjno-mobilizacyjne.

2. W jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 4 – 7 dopuszcza się pełnienie stałego dyżuru w formie punktu kontaktowego działającego w godzinach pracy. Rolę punktu kontaktowego w tym czasie pełni sekretariat kierownika jednostki lub wyznaczone stanowisko pracy, w pozostałym czasie obsada osobowa stałego dyżuru.

* + - 1. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie znajdujące się
			w pobliżu miejsca pracy organu na rzecz którego działa dyżur. Pomieszczenie należy wyposażyć w środki łączności, niezbędny sprzęt kwaterunkowy i biurowy oraz oświetlenie zastępcze. Osobom pełniącym stały dyżur należy zapewnić wyżywienie, warunki do jego spożycia oraz miejsce do odpoczynku.
			2. Osobom pełniącym stały dyżur mogą być przydzielone niezbędne środki transportowe wraz z kierowcami, będące na wyposażeniu jednostek o których mowa w § 1 ust. 1,
			a w jednostkach, które nie posiadają własnych środków transportu – pobrane w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony kraju.
			3. Osoby wyznaczone do pełnienia stałego dyżuru podlegają szkoleniu obronnemu.
			4. Stały Dyżur pełnią przeszkoleni pracownicy, legitymujący się poświadczeniem bezpieczeństwa, uprawniającym do dostępu do informacji niejawnych, stosownie do klauzuli posiadanych dokumentów niejawnych.
			5. Marszałek Województwa Podlaskiego, starostowie, wójtowie (prezydenci, burmistrzowie), kierownicy jednostek o których mowa w § 1 ust. 1, określą:

 zasady organizacyjne pełnienia dyżurów w macierzystej jednostce oraz ustalą jednostki
podległe, w których powinien funkcjonować stały dyżur;

 osoby odpowiedzialne za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru oraz sposób sprawdzania jego gotowości do działania.

* + - 1. Marszałek Województwa Podlaskiego, starostowie, wójtowie (prezydenci, burmistrzowie), kierownicy jednostek o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 5-7, obowiązani są opracować dokumentacje stałego dyżuru i utrzymywać ją w stałej aktualności.
			2. Za funkcjonowanie stałego dyżuru w poszczególnych jednostkach organizacyjnych odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek.
			3. 1.Uruchomienie stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych następuje niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o jego uruchomieniu.

2. Stały dyżur pełniony jest w sposób ciągły, od momentu uruchomienia do czasu wydania decyzji o jego zakończeniu.

 3. Decyzję o zakończeniu działania stałego dyżuru wydaje kierownik jednostki, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

* + - 1. W stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celu realizacji zadań szkoleniowych
			 i kontrolnych stałe dyżury mogą być uruchamiane w pełnym lub ograniczonym zakresie na podstawie decyzji:
1. Wojewody Podlaskiego – w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim i w jednostkach organiacyjnych na terenie województwa podlaskiego;
2. kierownika jednostki organizacyjnej – w kierowanej jednostce organizacyjnej
i w jednostkach organizacyjnych podległych temu kierownikowi.
	* + 1. Zobowiązuje się Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku do sprawowania nadzoru nad organizacją systemu stałych dyżurów oraz ćwiczebnego sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, wydania niezbędnych materiałów pomocniczych w tym zakresie, a w szczególności do:

 udzielenia kierownikom jednostek o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 – 7 instruktażu i pomocy merytorycznej;

kontroli organizacji systemu stałych dyżurów w województwie podlaskim.

* + - 1. System stałych dyżurów, według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zorganizować do dnia 31 maja 2014 r.
			2. Traci moc zarządzenie Nr 139/09 Wojewody Podlaskiego z dnia 14 grudnia 2009 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie wojewodztwa podlaskiego w stanach gotowości obronnej państwa.
			3. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

WOJEWODA PODLASKI

 */-/ Maciej Żywno*