



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej

Warszawa, dnia 14 listopada 2018 r.

Poz. 40

ZARZĄDZENIE Nr 39

MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ¹⁾

z dnia 8 listopada 2018 r.

w sprawie organizacji, składu oraz miejsca i trybu pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 12 ust. 2b oraz ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 i 1560) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W Ministerstwie Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, zwanym dalej „Ministerstwem”, działa Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”.

2. Zespół realizuje zadania, o których mowa w art. 12 ust. 2c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, oraz zadania wynikające z zatwierdzonych przez uprawnione organy dokumentów z zakresu zarządzania kryzysowego.

3. Zespół jest organem opiniodawczo-doradczym, właściwym w sprawach inicjowania i koordynowania działań podejmowanych w zakresie zarządzania kryzysowego w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, zwanego dalej „Ministrem”.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Minister;
- 2) Zastępca Przewodniczącego – dyrektor generalny Ministerstwa;

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).

- 3) Sekretarz Zespołu – pracownik Zespołu do spraw Zarządzania Kryzysowego w Biurze Obrony i Ochrony Informacji Niejawnych Ministerstwa, zwanym dalej „BOIN”;
- 4) członkowie Zespołu:
 - a) sekretarz i podsekretarze stanu w Ministerstwie;
 - b) kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa, zwani dalej „kierownikami komórek”.

2. Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka, może zaprosić do udziału w jego pracach:

- 1) przedstawicieli jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 2) przedstawicieli przedsiębiorców, których przedmiot działalności dotyczy działów administracji rządowej właściwych dla Ministra;
- 3) przedstawicieli Państwowej Komisji Badania Wypadków Morskich lub Komisji Kodyfikacyjnej Prawa Morskiego.

3. W posiedzeniach Zespołu udział biorą wyznaczeni przez Przewodniczącego członkowie.

4. Osoby wchodzące w skład Zespołu uczestniczą w jego pracach osobiście.

W uzasadnionych przypadkach członek Zespołu może reprezentować osoba przez niego wyznaczona.

5. Osoby, o których mowa w ust. 1 - 4, są obowiązane posiadać upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „zastrzeżone”.

§ 3. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) organizowanie pracy Zespołu;
- 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu w odpowiednim składzie, stosownie do zakresu spraw będących przedmiotem posiedzenia;
- 3) przedstawienie Zespołowi informacji lub dokumentów przygotowanych przez BOIN;
- 4) przedstawianie kierownictwu Ministerstwa wniosków i propozycji w zakresie realizacji przedsięwzięć zapewniających zachowanie zdolności Ministerstwa do funkcjonowania w warunkach sytuacji kryzysowej, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego, a w przypadku nieobecności Zastępcy – wyznaczony przez Przewodniczącego członek Zespołu.

4. Do zadań Sekretarza Zespołu należy:

- 1) organizowanie posiedzeń Zespołu, w tym powiadamianie członków Zespołu o terminach posiedzeń;
- 2) prowadzenie dokumentacji Zespołu, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 3) zapewnianie przygotowania opinii, ekspertyz i projektów dokumentów, niezbędnych do realizacji zadań Zespołu;
- 4) koordynacja spraw rozpatrywanych przez Zespół w trybie obiegowym, o których mowa w § 6 ust. 1.

5. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) uczestniczenie w pracach Zespołu, w zakresie określonym przez Przewodniczącego;
- 2) niezwłoczne powiadomienie Przewodniczącego, Sekretarza oraz Zespołu Monitorowania Zagrożeń, powołanego odrębnym zarządzeniem Ministra, o wystąpieniu zagrożenia lub sytuacji kryzysowej, w przypadku uzyskania takich informacji.

§ 4. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach zwyczajnych albo nadzwyczajnych, które odbywają się w siedzibie Ministerstwa lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego.

2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się w razie potrzeby.

3. Posiedzenia nadzwyczajne:

- 1) zwołuje się w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej;
- 2) mogą być zwoływane w przypadku możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej.

§ 5. 1. Zespół podejmuje rozstrzygnięcia kolegiально, w drodze uzgodnienia stanowisk.

2. Z posiedzenia Zespołu Sekretarz sporządza protokół zawierający pełne zestawienie rozstrzygnięć podjętych na posiedzeniu Zespołu.

3. W przypadku posiedzeń, którym nie przewodniczy Przewodniczący, osoba przewodnicząca zatwierdza protokół i niezwłocznie przedstawia go Przewodniczącemu.

4. Protokół przechowuje się w BOIN.

§ 6. 1. Przewodniczący Zespołu może, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu, zarządzić rozpatrzenie sprawy w trybie obiegowym.

2. Niezgłoszenie przez członka Zespołu uwag traktuje się jako akceptację przedłożonych dokumentów.

3. W przypadku niezgodnienia dokumentów w trybie obiegowym sprawa jest rozpatrywana na posiedzeniu Zespołu.

4. Po rozpatrzeniu sprawy w trybie obiegowym Sekretarz Zespołu przedstawia członkom Zespołu na najbliższym posiedzeniu dokumenty uzgodnione w trybie obiegowym.

§ 7. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz zwołania posiedzenia Zespołu w trybie posiedzenia nadzwyczajnego, komunikacja z mediami realizowana jest zgodnie z Instrukcją w sprawie komunikacji z mediami na potrzeby zarządzania kryzysowego, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 8. Obsługę Zespołu w zakresie organizacyjnym i obiegu dokumentów zapewnia BOIN.

§ 9. Osobom wchodzącym w skład Zespołu za pracę w ramach Zespołu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 10. Dokumenty opracowane przez Zespół działający w trybie określonym w zarządzeniu Nr 1 Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 11 stycznia 2017 roku w sprawie utworzenia Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Dz. Urz. MGiŻŚ poz. 1) zachowują ważność do czasu wydania nowych dokumentów regulujących zagadnienia, których dotyczą.

§ 11. Traci moc zarządzenie Nr 1 Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 11 stycznia 2017 roku w sprawie utworzenia Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

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

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

Załącznik
do Zarządzenia
Ministra Gospodarki Morskiej
i Żeglugi Śródlądowej
z dnia 8 listopada 2018 r.
(poz. 40)

Instrukcja w sprawie komunikacji z mediami na potrzeby zarządzania kryzysowego

§ 1. Instrukcja w sprawie komunikacji z mediami na potrzeby zarządzania kryzysowego, zwana dalej „Instrukcją”, określa sposób komunikacji z mediami w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz zwołania posiedzenia w trybie posiedzenia nadzwyczajnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. W sytuacji, o której mowa w § 1, osobami upoważnionymi do wypowiedzania się dla mediów w zakresie spraw będących w kompetencji Ministra są: Dyrektor Biura Prasowego w Ministerstwie, zwany dalej „Dyrektorem BP”, oraz Przewodniczący Zespołu.

§ 3. W sytuacji, o której mowa w § 1, w zakresie spraw będących w kompetencjach jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, każdorazowo następuje indywidualnie ustalenie osób upoważnionych do wypowiedzania się dla mediów.

§ 4. 1. W momencie wystąpienia sytuacji kryzysowej, jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane zobowiązane są do imiennego wskazania osoby upoważnionej do kontaktów z mediami, będącej koordynatorem ze strony jednostki.

2. Dane teleadresowe osób upoważnionych są przekazywane do Biura Prasowego w Ministerstwie.

§ 5. Dyrektor BP lub Przewodniczący Zespołu mogą upoważnić inne osoby do udzielania wypowiedzi dla mediów w sprawach, o których mowa w § 3, w szczególności w zakresie tematów, które wymagają wiedzy eksperckiej lub specjalistycznej.

§ 6. 1. Komórki organizacyjne w Ministerstwie są zobowiązane do udzielenia Dyrektorowi BP lub Przewodniczącemu Zespołu niezwłocznie wyjaśnień w zakresie wymaganym do udzielenia odpowiedzi dla mediów oraz koniecznym do prawidłowej pracy Zespołu.

2. Komórki mają obowiązek udzielania odpowiedzi w terminie i trybie określonym przez Dyrektora Biura Prasowego (telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, pisemnie).

§ 7. 1. Służby prasowe jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, których dotyczy sytuacja kryzysowa, na bieżąco kontaktują się z Dyrektorem BP w zakresie przygotowania informacji i materiałów koniecznych do pracy Zespołu.

2. Jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane, jeśli wystąpiła sytuacja kryzysowa, mają obowiązek przygotowania i dostarczenia materiałów analitycznych, graficznych i wszelkich innych, koniecznych do prowadzenia komunikacji z mediami.

§ 8. W razie wystąpienia sytuacji kryzysowej, jednostki organizacyjne podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane, których dotyczy sytuacja kryzysowa, są zobowiązane do poinformowania pracowników zaangażowanych we współpracę z mediami (pracowników biur prasowych lub komórek Public Relation - PR) o zaistniałej sytuacji, w celu ograniczenia możliwości przekazywania informacji nieoficjalnych lub niesprawdzonych.

§ 9. W sytuacji, o której mowa w § 8, Dyrektor BP jest zobowiązany do poinformowania pracowników zaangażowanych we współpracę z mediami o zaistniałej sytuacji, w celu ograniczenia możliwości przekazywania informacji nieoficjalnych lub niesprawdzonych.

§ 10. Oświadczenia i komunikaty wychodzące z jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej mogą być przekazywane mediom przez kierowników lub rzeczników prasowych tych jednostek, po uprzedniej konsultacji z Zespołem, w tym Dyrektorem BP.

§ 11. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej przygotowany jest plan medialny, opisujący sposób komunikowania się z mediami, zawierający m.in. wzory oświadczeń, komunikatów prasowych, przybliżoną liczbę i częstotliwość kontaktów z mediami, plan briefingów prasowych.

§ 12. 1. Dyrektor BP współpracuje z Sekretarzem Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie realizacji polityki informacyjnej.

2. Dyrektor BP w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty standardów informacji na potrzeby Zespołu;
- 2) jest w stałym kontakcie ze służbami prasowymi jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych w zakresie pozyskiwania i koordynowania informacji niezbędnych do sporządzania raportów o sytuacji w działach administracji rządowej, będących we właściwości Ministra;
- 3) bierze udział w pozyskaniu z jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz z komórek organizacyjnych w Ministerstwie wszelkich materiałów: informacyjnych, analitycznych, graficznych i innych koniecznych do realizacji polityki informacyjnej.