

ZARZĄDZENIE Nr 26

Wójta Gminy Świątki z dnia 16 maja 2017 roku

w sprawie organizacji służby Stałego Dyżuru Wójta Gminy Świątki na czas kryzysu i wojny

Na podstawie:

1. art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dziennik Ustaw 2016.1534 Akt prawny aktualny, wersja aktualna od 2017-01-01 do 2017-08-31) w związku z art. 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dziennik Ustaw 2017.209 Akt prawny aktualny, wersja aktualna od 2017-02-03) oraz § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dziennik Ustaw 2004.219.2218 Akt prawny aktualny, wersja aktualna od 2004-10-23);
2. Zarządzenia nr 243/12 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28.09.2012 r. 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 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 Świątki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planami operacyjnymi”, organizuje się w Gminie system stałych dyżurów, zwany dalej „systemem”.

2. W skład systemu wchodzi:

- 1) stały dyżur (SD) Wójtów przygotowywany do uruchomienia w Sekretariacie Wójta 34UDE50207526;
- 2) Punkty Całodobowej Pracy, doraźny / powoływany wg potrzeb SD w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego UTM 34UDE50207527;
- 3) Gminne posterunki alarmowania (Pa).

3. Wójt włączy do udziału w systemie podległe i podporządkowane jednostki organizacyjne, szczególnie istotne dla realizacji zadań ujętych w planach operacyjnych tych organów, w miarę potrzeb.

4. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów odpowiedzialni są Dyrektorzy placówek oświatowych Gminy oraz Sołtysi tworzących stałe dyżury, o których mowa w ust. 2 i 3.

5. Sekretarz Gminy zapewnia przepływ informacji w sytuacjach kryzysowych i w czasie

podwyższania gotowości obronnej państwa.

6. Obieg informacji w systemie stałych dyżurów województwa warmińsko-mazurskiego po jego uruchomieniu przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

7. Godzinowy system pracy dyżurnych w jednostkach organizacyjnych realizujących zadania stałego dyżuru na bazie infrastruktury technicznej Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jest zgodny z systemem pracy określonym dla komórek organizacyjnych właściwych do całodobowej realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 2.1. Przygotowanie stałego dyżuru przez ww. organy obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru – Wójt;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia – Wójt;
- 3) Koordynator SD jest odpowiedzialny 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 teleadresowymi – Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych;
- 5) ustalenie sposobu osiągania gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania - Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych;
- 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 – Sekretarz Gminy;
- 7) zapewnienie w miarę posiadanych możliwości rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń - Sekretarz Gminy;
- 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru - Sekretarz Gminy;
- 9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru - Sekretarz Gminy;
- 10) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru - Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych;
- 11) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru - Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych;
- 12) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru - Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych.

2. W jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 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 Wójt tworzący „punkt” w porozumieniu z Dyrektorem placówki oświatowej, Kierownikiem **Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Świątkach** oraz Sołtysami.

§ 3. 1. Stały dyżur uruchamia się:

- w stanie stałej gotowości obronnej państwa - w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - na żądanie organu tworzącego stały dyżur w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w systemie,
 - na żądanie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
 - na żądanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w całości lub w części systemu;
- w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz Sołtysi, otrzymują w systemie polecenia i decyzje bezpośrednio od Wójta i samodzielnie przekazują zwrotne potwierdzenia o stanie ich realizacji.

3. Stały dyżur, tworzony przez Starostów Olsztyńskiego, stanowi element pośredni w procesie przekazywania organom administracji samorządowej z terenu powiatu zadań określonych w planach operacyjnych, a także przekazywania w systemie zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.

4. Żądanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w zakresie uruchomienia systemu lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, fax., elektroniczną lub radiową.

§ 4. 1. Stały dyżur uruchomiony przez Wójta przygotowujący Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, zwane dalej „SK”, staje się zespołem zadaniowym SK po uruchomieniu systemu kierowania obroną państwa, o którym mowa w odrębnych przepisach. Dla potrzeb szkoleniowych stały dyżur otrzymuje nazwę „zespołu stałego dyżuru”.

2. W przypadku podjęcia decyzji o przejściu na Stanowisko Kierowania Wójta w Zapasowym Miejscu Pracy, przewiduje się także przeniesienie stałego dyżuru.

3. W sytuacji podjęcia decyzji o przeniesieniu Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego na Stanowisko Kierowania Wójta w Zapasowym Miejscu Pracy, zgodnie z Instrukcją przemieszczania i zapewnienia warunków do funkcjonowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Świątki w Stałym i Zapasowym Miejscu Pracy, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń uniemożliwiających kontynuowanie działalności w dotychczasowym

miejscu pracy (Nr RDKT.24.2011 SO.5561.SK.2011), przemieszczony zostaje również stały dyżur.

§ 5. 1. Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych, zwany dalej „Inspektorem”, jest odpowiedzialny za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz uruchamiania systemu w Gminie.

2. Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych w porozumieniu z Sekretarzem Gminy ustali szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta oraz Punktów Całodobowej Pracy.

3. W ramach zadań, o których mowa w ust. 1, Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych opracuje i przekaze organom i kierownikom jednostek organizacyjnych wymienionym w § 1 ust. 2 zarządzenia wzór dokumentacji stałego dyżuru.

§ 6. 1. Organy administracji publicznej oraz kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2:

- 1) zorganizują (dostosują) stały dyżur do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, (z uwzględnieniem ust. 2);
- 2) określą podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne, w których funkcjonować będą stałe dyżury oraz opracują szczegółowe zasady ich organizacji i zasady działania;
- 3) opracują dokumentację stałego dyżuru według wzoru przekazanego przez Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych;
- 4) będą wzajemnie współdziałać w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1.
- 5) zaktualizują i wzajemnie sobie przekażą dane teleadresowe stałych dyżurów bezpośrednio lub pośrednio ze sobą współdziałających, z wykorzystaniem „Zawiadomienia o danych /zmianie danych/ potwierdzeniu danych teleadresowych stałego dyżuru”, zwanego dalej „zawiadomieniem”;
- 6) zaplanują i przeprowadzą kontrole prowadzenia przygotowań stałych dyżurów w podległych i podporządkowanych jednostkach organizacyjnych.

2. Zorganizowanie (dostosowanie) stałego dyżuru do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu odbywać się będzie według harmonogramu ustalonego przez Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych.

3. Przekazywanie danych teleadresowych stałych dyżurów realizuje się poprzez przesłanie do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego „zawiadomienia”:

- 1) niezwłocznie po każdej zmianie danych;
- 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 31 stycznia, w przypadku nie wystąpienia zmian w danych teleadresowych.

§ 7. Tracą moc Zarządzenia Wójta:

1. Nr 0151/2010 z dnia 02. marca 2010 r. w sprawie organizacji służby „Stałego dyżuru” na czas kryzysu i wojny,
2. Nr 18 / 201 Wójta Gminy Świątki z dnia 11 czerwiec 2013 roku w sprawie: · zmian w personelu Stałego Dyżuru

§ 8.1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych.

2. Integralną częścią powyższego zarządzenia stanowi „Instrukcja Działania Stałego Dyżuru Gminy Świątki” wraz z załącznikami nr SO.SD.2.2017.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Niniejsze zarządzenie stanowi uzupełnienie zarządzenia nr 0151/2010 z dnia 02. marca 2010 r.

Opracował:

INSPEKTOR
ds. Zarządzania Kryzysowego
Ochrony Ludności i Spraw Obronnych
[Podpis]
mgr inż. Marek Krygier

WÓJTA
[Podpis]
mgr Stanisław Kowalczyk

Zapoznałem się:

L. p.	Stanowisko	Nazwisko i imię	Data	Pieczęć imienna/podpis	Uwagi
1.	Sekretarz Gminy	Milewski Jarosław			
2.	Skarbnik Gminy	Sztajnborn Dobrosława			
3.	Przewodniczący Rady Gminy	Szewczyk Tomasz			
4.	Prezes PKU „WODKAN”	Miszczak Stanisław			
5.	Dyrektor Gimnazjum	Klewiado Anna			
6.	Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego	Miąsko Agnieszka			
7.	Zastępca Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego	Łaszczyński Robert			
8.	Komendant Gminny OSP	Grudzień Piotr			
9.	Komendant FOC Gminy				
10.	Koordynator SD	Orzechowska Iwona			
11.	Starszy Dyżurny	Wyłębiak Anna			
12.	Starszy Dyżurny	Krech Marta			
13.	Starszy Dyżurny	Wolf Martyna			
14.	Dyżurny	Podpora Małgorzata			
15.	Dyżurny	Misiewicz Jadwiga			
16.	Dyżurny	Smut Janina			
17.	Kierowca	Golec Mirosław			
18.	Kierowca rezerwow	Sztajnborn Marek			