



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Infrastruktury i Rozwoju

Warszawa, dnia 6 czerwca 2014 r.

Poz. 41

ZARZĄDZENIE Nr 31

MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU¹⁾

z dnia 30 maja 2014 r.

w sprawie systemu stałego dyżuru

Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461, z późn. zm.²⁾), w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz podwyższania gotowości obronnej tworzy się system stałych dyżurów w działach administracji rządowej budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morska, rozwój regionalny, transport.

§ 2. 1. System stałego dyżuru obejmuje:

1) stały dyżur w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju, zwanym dalej „Ministerstwem”;

2) stały dyżur w urzędach obsługujących Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego, Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, Głównego Inspektora Transportu Drogowego, Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego, Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zwanych dalej „urzędami”;

¹⁾ Minister Infrastruktury i Rozwoju kieruje działami administracji rządowej – budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, gospodarka morska, rozwój regionalny, transport, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Dz. U. poz. 1391).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 1101, 1407 i 1445 oraz z 2013 r. poz. 852 i 1355.

3) stały dyżur w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Infrastruktury i Rozwoju lub przez niego nadzorowanych, zwanych dalej „jednostkami”.

2. Wykaz urzędów oraz jednostek, w których tworzy się stały dyżur, określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 1. Za funkcjonowanie stałego dyżuru w urzędach oraz jednostkach odpowiedzialni są ich kierownicy.

2. Urzędy oraz jednostki organizujące główne stanowiska kierowania przygotowują stały dyżur w stałych siedzibach oraz w zapasowych miejscach pracy.

3. Przygotowanie stałego dyżuru w urzędach oraz jednostkach polega na:

- 1) wyznaczeniu składu osobowego stałego dyżuru;
- 2) wskazaniu pomieszczenia wyposażonego w środki łączności, sprzęt komputerowy, materiały biurowe i zapasowe źródło energii elektrycznej, w którym stały dyżur będzie pełniony;
- 3) opracowaniu i uzgodnieniu z Dyrektorem Biura Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Informacji Niejawnych w Ministerstwie, zwanym dalej „Dyrektorem BZK”, Instrukcji stałego dyżuru, której wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 4) wyznaczeniu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru oraz opracowaniu wykazu tych osób, zawierającego ich dane teleadresowe;
- 5) wyznaczeniu dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
- 6) zapewnieniu systemów łączności oraz ochrony w miejscach funkcjonowania stałego dyżuru;
- 7) zorganizowaniu, nie rzadziej niż jeden raz w roku – w ramach szkolenia obronnego – szkolenia teoretycznego i praktycznego dla osób wchodzących w skład stałego dyżuru.

§ 4. 1. W stanie stałej gotowości obronnej państwa w celu realizacji zadań szkoleniowych lub w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności klęsk żywiołowych, awarii, katastrof zagrażających życiu lub mieniu ludności, system stałego dyżuru uruchamia Minister Infrastruktury i Rozwoju lub osoba przez niego upoważniona.

2. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1, kierownik urzędu lub jednostki może uruchomić stały dyżur w kierowanym urzędzie lub jednostce, informując Ministra Infrastruktury i Rozwoju za pośrednictwem Dyrektora BZK.

3. W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny system stałego dyżuru uruchamia Minister Infrastruktury i Rozwoju.

4. Od chwili uruchomienia stały dyżur pełniony jest całodobowo.

5. O zakończeniu działania stałego dyżuru decyduje podmiot, który go uruchomił.

§ 5. W system stałego dyżuru mogą zostać włączeni przedsiębiorcy o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym, na których minister właściwy do spraw gospodarki morskiej lub minister właściwy do spraw transportu nałożył obowiązek realizacji zadań na rzecz obronności państwa zgodnie z art. 7 ust.1 ustawy z dnia 23 sierpnia 2001 r. o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców (Dz. U. Nr 122, poz. 1320 oraz z 2002 r. Nr 188, poz.1571).

§ 6. 1. W Ministerstwie zadania stałego dyżuru realizowane są przez Zespół Monitorowania Zagrożeń, o którym mowa w zarządzeniu Nr 25 Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie powołania Zespołu Monitorowania Zagrożeń (Dz. Urz. MliR poz. 37).

2. Do realizacji zadań stałego dyżuru kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa wyznaczą co najmniej dwóch pracowników upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” lub wyższej.

3. Do zadań Dyrektora BZK należą:

- 1) sprawowanie nadzoru i koordynowanie prac związanych z uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru;
- 2) opracowanie Instrukcji stałego dyżuru w Ministerstwie według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 3) ustalenie sposobu funkcjonowania i wyznaczenie składu Zespołu Monitorowania Zagrożeń oraz zapewnienie jego przeszkolenia;
- 4) ustalenie sposobu powiadamiania osób wchodzących w skład Zespołu Monitorowania Zagrożeń;
- 5) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów w czasie trwania całodobowej pracy Zespołu Monitorowania Zagrożeń;
- 6) zapewnienie obsługi całodobowej pracy Zespołu Monitorowania Zagrożeń przez kancelarię tajną.

4. Do zadań Dyrektora Biura Administracyjnego w Ministerstwie, należy zapewnienie pod względem logistycznym możliwości całodobowej pracy Zespołu Monitorowania Zagrożeń, w uzgodnieniu z Dyrektorem BZK.

§ 7. Instrukcję stałego dyżuru w Ministerstwie, urzędach oraz jednostkach należy dostosować do przepisów zarządzenia w terminie 30 dni od dnia jego wejścia w życie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Infrastruktury i Rozwoju : *E. Bieńkowska*

Załączniki do zarządzenia nr 31

Ministra Infrastruktury i Rozwoju

z dnia 30 maja 2014 r. (poz. 41)

Załącznik Nr 1

Wykaz urzędów oraz jednostek, w których tworzy się stały dyżur

1. Główny Urząd Nadzoru Budowlanego;
2. Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad;
3. Główny Inspektorat Transportu Drogowego;
4. Urząd Transportu Kolejowego;
5. Urząd Lotnictwa Cywilnego;
6. Polska Agencja Żeglugi Powietrznej;
7. Przedsiębiorstwo Państwowe „Porty Lotnicze” w Warszawie;
8. Urząd Morski w Gdyni;
9. Urząd Morski w Szczecinie;
10. Urząd Morski w Słupsku;
11. Morska Służba Poszukiwania i Ratownictwa w Gdyni.

Załącznik Nr 2

ZATWIERDZAM

Kierownik
urzędu/jednostki
(imię i nazwisko)

INSTRUKCJA STAŁEGO DYŻURU

OPRACOWAŁ:

Imię i nazwisko
stanowisko

MIEJSCOWOŚĆ

MIESIĄC, ROK

SPIS TREŚCI

1. ZASADY OGÓLNE
- 1.1. Cel organizacji stałego dyżuru
- 1.2. Zadania realizowane w ramach stałego dyżuru
- 1.3. Skład osobowy i czas pełnienia stałego dyżuru
- 1.4. Miejsce pełnienia stałego dyżuru
- 1.5. Nadzór nad stałym dyżurem
2. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE
- 2.1. Uprawnienia osób pełniących stały dyżur
- 2.2. Obowiązki osób pełniących stały dyżur
- 2.3. Zadania zmiany przyjmującej stały dyżur
- 2.4. Zadania zmiany zdającej stały dyżur
3. INFORMACJE DODATKOWE/ZAŁĄCZNIKI

1. ZASADY OGÓLNE

1.1. Cel organizacji stałego dyżuru

Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów upoważnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w „Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej”.

1.2. Zadania realizowane w ramach stałego dyżuru

Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru należą:

- 1) uruchomienie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, zadań operacyjnych oraz procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przekazywanie decyzji uprawnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań, w tym zadań operacyjnych określonych w planach operacyjnych funkcjonowania działów administracji rządowej będących we właściwości Ministra Infrastruktury i Rozwoju;
- 3) przekazywanie właściwym organom informacji o stopniu realizacji zadań, w tym zadań operacyjnych wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

1.3. Skład osobowy i czas pełnienia stałego dyżuru

Funkcjonowanie stałego dyżuru zapewnia kierownik urzędu/jednostki, wyznaczając skład stałego dyżuru i określając czas jego pełnienia.

Czas pełnienia stałego dyżuru:

- I zmiana od godz. 6.00 do godz. 14.00;
- II zmiana od godz. 14.00 do godz. 22.00;
- III zmiana od godz. 22.00 do godz. 6.00.

Kierownik urzędu/jednostki może określić inne godziny pełnienia stałego dyżuru, jeśli uzasadnione jest to specyfiką urzędu/jednostki, przy równoczesnym zapewnieniu pełnienia stałego dyżuru przez całą dobę.

1.4. Miejsce pełnienia stałego dyżuru

Miejscem pełnienia stałego dyżuru jest, które znajduje się w pomieszczeniu nr, budynek

1.5. Nadzór nad stałym dyżurem

Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem stałego dyżuru sprawuje

Do obowiązków sprawującego bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem stałego dyżuru należy:

- 1) opracowanie i bieżąca aktualizacja „Instrukcji stałego dyżuru” wraz z załącznikami;
- 2) ustalenie sposobu funkcjonowania i wyznaczenie składu stałego dyżuru oraz zapewnienie jego przeszkolenia;
- 3) ustalenie sposobu powiadamiania osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru;
- 5) inne, wynikające ze specyfiki urzędu/jednostki.

2. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

2.1. Uprawnienia osób pełniących stały dyżur

- 1) wydawanie poleceń w sprawach należących do zadań stałego dyżuru podczas nieobecności kierownika urzędu/jednostki;
- 2) przyjmowanie i przekazywanie zadań określonych w „Tablicy realizacji zadań operacyjnych”, a także uruchamianie procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 3) przyjmowanie i przekazywanie sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych;
- 4) egzekwowanie od pracowników urzędu/jednostki informacji w celu uaktualniania dokumentacji stałego dyżuru;
- 5) wydawanie poleceń kierowcom przydzielonych środków transportowych w zakresie wykorzystania pojazdów;
- 6) inne, wynikające ze specyfiki urzędu/jednostki.

2.2. Obowiązki osób pełniących stały dyżur

- 1) znajomość „Instrukcji stałego dyżuru” wraz z załącznikami;
- 2) znajomość struktury organizacyjnej urzędu/jednostki;
- 3) znajomość sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych;
- 4) umiejętność posługiwania się technicznymi środkami łączności oraz urządzeniami biurowymi znajdującymi się na wyposażeniu stałego dyżuru;
- 5) utrzymywanie łączności z kierownikiem urzędu/jednostki, ze stałym dyżurem organu nadrzędnego, jednostek organizacyjnych nadrzędnych, podległych i współdziałających w ramach systemu stałego dyżuru;
- 6) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych;

- 7) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.3. Zadania zmiany przyjmującej stały dyżur

- 1) przyjęcie dokumentacji stałego dyżuru;
- 2) przyjęcie wyposażenia pomieszczeń stałego dyżuru;
- 3) sprawdzenie sprawności technicznych środków łączności oraz urządzeń biurowych, stanowiących wyposażenie stałego dyżuru;
- 4) sprawdzenie dostępności środków transportowych wraz z kierowcami wyznaczonymi do dyspozycji stałego dyżuru;
- 5) potwierdzenie faktu przyjęcia stałego dyżuru w dzienniku działania;
- 6) inne, wynikające ze specyfiki urzędu/jednostki.

2.4. Zadania zmiany zdającej stały dyżur

- 1) uaktualnienie dziennika działania i przekazanie dziennika działania zmianie przyjmującej stały dyżur;
- 2) zapoznanie zmiany przyjmującej stały dyżur z aktualną sytuacją w zakresie właściwości urzędu/jednostki;
- 3) przedstawienie zmianie przyjmującej stały dyżur spraw wynikłych w trakcie dyżuru i sposobu ich realizacji;
- 4) przedstawienie zmianie przyjmującej stały dyżur spraw będących w procesie realizacji wraz z ewentualną informacją o sposobie i terminie ich załatwienia;
- 5) poinformowanie o miejscu pobytu kierownika urzędu/jednostki oraz wydanych przez niego decyzjach dotyczących stałego dyżuru;
- 6) inne, wynikające ze specyfiki urzędu/jednostki.

3. INFORMACJE DODATKOWE

Inne istotne dane i ustalenia wynikające ze specyfiki urzędu/jednostki.

ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI STAŁEGO DYŻURU

Nr 1 - Wykaz osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru.

Nr 2 - Wykaz osób powiadamianych w trybie alarmowym w celu niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

Nr 3 - Wykaz danych teleadresowych osób wchodzących w skład stałego dyżuru.

Nr 4 - Struktura organizacyjna urzędu/jednostki.

Nr 5 - Sygnały alarmowe i komunikaty ostrzegawcze.

Nr 6 - Wykaz danych teleadresowych stałego dyżuru organu nadrzędnego i jednostek organizacyjnych nadrzędnych, podległych i współdziałających w ramach systemu stałego dyżuru.

Nr 7 - Dziennik działania stałego dyżuru.