

ZARZĄDZENIE Nr 13/2013

Wójta Gminy Kozłowo

z dnia 2 kwietnia 2013 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie Gminy Kozłowo na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa

Na podstawie § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218), § 1 ust. 2 pkt 5 i ust. 3 zarządzenia Nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa i § 1 ust. 2 pkt 5 i ust. 3 zarządzenia Nr Z/9/2013 Starosty Nidzickiego z dnia 11 marca 2013 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w powiecie nidzickim 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 planach operacyjnych funkcjonowania jednostek organizacyjnych administracji publicznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planami operacyjnymi”, organizuje się w Gminie Kozłowo system stałych dyżurów, zwany dalej „systemem”.
2. W skład systemu wchodzi:
 - 1) stały dyżur Wójta Gminy Kozłowo przygotowywany do uruchomienia w sekretariacie Urzędu Gminy w Kozłowie;
 - 2) stałe dyżury przygotowywane do uruchomienia w siedzibach następujących jednostek organizacyjnych, których zakres i charakter działalności jest istotny dla obronności państwa:
 - a) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kozłowie;
 - b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozłowie;
 - c) Gminne Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie;

- d) Gminna Biblioteka Publiczna w Kozłowie;
 - e) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kozłowie;
 - f) Zespół Szkół w Rogożu;
 - g) Zespół Szkół w Szkotowie;
 - h) Szkoła Podstawowa w Zaborowie.
3. Jednostki organizacyjne wymienione w § 1 ust. 2 stają się ogniwami systemu stałych dyżurów Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

4. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów w podmiotach, o których mowa w §1 ust. 2 pkt 2 odpowiedzialni są właściwi kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

5. Stały Dyżur pełni się całodobowo w systemie 3-zmianowym po 2 osoby w zmianie (starszy dyżurny i dyżurny).

6. Kierownik jednostki organizacyjnej, w uzasadnionych przypadkach, może ustalić inny system pełnienia stałego dyżuru lub jego pełnienie wspólnie z obsadą Punktu Alarmowania.

§ 2

1. Przygotowanie stałego dyżuru przez kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru i miejsca jego pełnienia;
- 3) wyznaczenie osób wchodzących w skład służby stałego dyżuru oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację systemu;
- 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi;
- 5) ustalenie sposobu osiągania gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania wyznaczonych do służby stałego dyżuru;
- 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;
- 7) zapewnienie w miarę posiadanych możliwości rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń, w których pełniona jest służba stałego dyżuru;
- 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;

9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;

10) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;

11) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru;

12) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia oraz efektywności działania stałego dyżuru.

2. W jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, w przypadku braku możliwości przygotowania stałego dyżuru według zasad wymienionych w ust. 1, dopuszcza się – po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Kozłowo - możliwość tworzenia całodobowej wspólnej służby stałego dyżuru z pracowników kilku jednostek organizacyjnych, których siedziba znajduje się w tej samej miejscowości. Zasady organizacji i działania wspólnej służby określi kierownik jednostki organizacyjnej w siedzibie której wspólny stały dyżur będzie pełniony.

§ 3

Stały dyżur uruchamia się:

1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa - w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:

a) na żądanie organu upoważnionego do zarządzenia kontroli - w zakresie określonym w upoważnieniu,

b) na żądanie Wójta Gminy Kozłowo - w całości lub w części systemu;

2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – na polecenie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w celu przekazywania decyzji i zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, otrzymują w systemie polecenia i decyzje od Wójta Gminy Kozłowo lub Sekretarza Gminy za pośrednictwem stałego dyżuru wójta i są zobowiązane w odpowiednim czasie samodzielnie przekazywać zwrotne potwierdzenia o stanie ich realizacji lub wykonaniu.

3. Żądanie Wójta Gminy Kozłowo w sprawie uruchomienia na terenie gminy systemu lub jego wybranej części przekazywane jest do stałych dyżurów w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2, telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub drogą radiową.

§ 4

Stały dyżur uruchomiony przez organ gminy przygotowujący Główne Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie pracy urzędu gminy i w zapasowym miejscu pracy, zwane dalej „GSK”, staje się zespołem zadaniowym GSK po uruchomieniu systemu kierowania obroną państwa, o którym mowa w odrębnych przepisach.

2. W przypadku podjęcia decyzji o przeniesieniu Głównego Stanowiska Kierowania do Zapasowego Miejsca Pracy przewiduje się również przeniesienie stałego dyżuru z siedziby stałej pracy urzędu gminy do jego zapasowego miejsca pracy.

§ 5

1. Sekretarz Gminy zwany dalej „Kierownikiem Stałego Dyżuru” jest odpowiedzialny za koordynowanie procesu przygotowania, uruchamiania i funkcjonowania systemu w Gminie Kozłowo.

2. Kierownik Stałego Dyżuru w ramach zadań, o których mowa w ust. 1, ustali i przekaze kierownikom jednostek organizacyjnych wymienionym w § 1 ust. 2 pkt 2 dokumentację wzorcową stałego dyżuru, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 10.

3. Wzorcową dokumentację stałego dyżuru opracuje w Urzędzie Gminy w Kozłowie Inspektor ds. Obrony Cywilnej, Ppoż. i BHP.

§ 6

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 i 2:

1) zorganizują stały dyżur według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu;

2) opracują dokumentację stałego dyżuru według wzoru przekazanego przez Kierownika Stałego Dyżuru;

3) zorganizują współdziałanie w systemie w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1;

4) zaktualizują i prześlą dane teleadresowe stałych dyżurów z wykorzystaniem druku „Zawiadomienie o danych /zmianie danych/ potwierdzeniu danych teleadresowych stałego dyżuru”, zwanego dalej „zawiadomieniem”, zawartego w załączniku nr 1;

5) zorganizują i przeprowadzą według potrzeb szkolenia obsady stałego dyżuru;

6) zapewnią zgodnie z obowiązującymi przepisami ochronę informacji niejawnych i bezpieczeństwo wykonywania zadań obronnych w jednostce organizacyjnej.

2. Zorganizowanie stałego dyżuru do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy zakończyć do dnia 30 kwietnia 2013 r.

3. Przekazywanie danych teleadresowych stałych dyżurów realizuje się poprzez przekazanie dla Wójta Gminy Kozłowo wypełnionego i podpisanego „zawiadomienia”, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4:

- 1) niezwłocznie po każdej zmianie danych stałego dyżuru;
- 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 20 stycznia na rok poprzedni, w przypadku, gdy nie wystąpiły zmiany w danych teleadresowych stałego dyżuru.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 23/2009 Wójta Gminy Kozłowo z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie organizacji w gminie Kozłowo służby „Stałego Dyżuru” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Jacek Jankowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 13/2013
Wójta Gminy Kozłowo z dnia 02.04.2013 r.

....., dnia20..... r.

.....
(nazwa organu)

Znak sprawy:

Zawiadomienie o danych teleadresowych stałego dyżuru

w

Imię i nazwisko, numer telefonu i faxu organizatora stałego dyżuru	Miejsce organizacji stałego dyżuru	Dane teleadresowe stałego dyżuru				Imię i nazwisko, telefon, fax, e-mail pracownika odpowiedzialnego za organizację Stałego Dyżuru	Uwagi
		Adres	telefon	fax	e-mail		

WÓJT

mgr inż. Jacek Janowski

(podpis)