

**ZARZĄDZENIE NR 0050-122 /2017**  
**Burmistrza Zalewa**  
**z dnia 12 grudnia 2017 roku**

**w sprawie: organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w gminie Zalewo na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.**

Na podstawie art. 30 ust .1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 1875), art. 20 ust 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity; Dz.U. z 2017r. , poz. 1430 z późn. zm.) art. 20 ust 1 pkt. 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ( Dz. U. z 2017 poz. 209), § 8 ust 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa ( Dz. U. Nr 219 poz. 2218), § 1ust.2 pkt. 5 oraz § 2 Zarządzenia nr 243/12 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 28 września 2012r. 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, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań operacyjnych w podwyższanych stanach gotowości obronnej państwa, tworzy się w stanie stałej gotowości obronnej państwa system „Stałych dyżurów.
2. System, o którym mowa w ust. 1 tworzą:
  - 1) Stały dyżur Burmistrza Zalewa,
  - 2) Stały dyżur w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Zalewie,
  - 3) Stały dyżur w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zalewie,
  - 4) Punkty całodobowej pracy w:
    - a) Zespole Szkół w Zalewie,
    - b) Zespole Szkół w Borecznie,
    - c) Zespole Szkół w Dobrzykach,
    - d) Szkole Podstawowej w Bartach,
3. Obieg informacji w systemie stałych dyżurów w gminie Zalewo po jego uruchomieniu przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

## § 2

1. Przygotowanie stałego dyżuru oraz punktu całodobowej pracy przez podmioty, o których mowa § 1 ust. 2 obejmuje:
  - 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości dyżuru,
  - 2) określenie zadań dyżuru oraz miejsca jego pełnienia,
  - 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację dyżuru oraz osób wchodzących w jego skład,
  - 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi,
  - 5) ustalenie sposobu osiągania gotowości dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania,
  - 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe,
  - 7) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb dyżuru,
  - 8) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania dyżuru,
  - 9) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy,
  - 10) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy,
  - 11) sprawdzenie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania dyżurów.
2. Stały dyżur oraz punkt całodobowej pracy organizuje się przy wykorzystaniu pracowników jednostek organizacyjnych zabezpieczających w stanie stałej gotowości obronnej obieg informacji i decyzji oraz innych wyznaczonych osób.

## § 3

1. Stały dyżur Burmistrza Zalewa organizuje Sekretarz Gminy,
2. Za prawidłowe opracowanie dokumentacji stałego dyżuru oraz jej aktualizowanie odpowiada pracownik samodzielnego stanowiska ds. zarządzania kryzysowego,
3. Za organizację i funkcjonowanie „Stałego dyżuru” w poszczególnych jednostkach organizacyjnych odpowiedzialni są kierownicy tych jednostek.

## § 4

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

2. Żądanie w zakresie uruchomienia systemu lub jego części przekazywane są drogą telefoniczną, fax., elektroniczną lub radiową.

## § 5

1. W terminie do dnia 30 kwietnia 2018 roku zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek systemu „Stałych dyżurów”, wymienionych w § 1 ust. 2 pkt. 2 i 3 do:
  - 1) opracowania dokumentacji stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy wg wzoru dostarczonego wraz z zarządzeniem, dostosowując go do swoich warunków,
  - 2) zorganizowania stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy,
  - 3) powiadomienia Burmistrza Zalewa o zorganizowaniu stałego dyżuru oraz punktów całodobowej pracy, ich umiejscowieniu oraz podania osób odpowiedzialnych za jego uruchomienie z danymi teleadresowymi.
2. Kierowników jednostek, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 2 i 3 zobowiązuję również do:
  - 1) wzajemnej współpracy w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia,
  - 2) zaktualizowania i wzajemnego sobie przekazania danych teleadresowych z wykorzystaniem „Zawiadomienia o danych/zmianie danych/potwierdzeniu danych teleadresowych dyżurów” stanowiących załącznik nr 2 do zarządzenia,
  - 3) prowadzenia szkolenia obsad stałego dyżuru i punktów całodobowej pracy.

## § 6

1. Wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych powołujących stały dyżur oraz punkty całodobowej pracy zobowiązuję do utrzymywania w ciągłej aktualności dokumentację służby.
2. Wszystkie zmiany dotyczące umiejscowienia i danych teleadresowych należy na bieżąco przekazywać do Urzędu Miejskiego w Zalewie na samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego:
  - 1) niezwłocznie po każdej zmianie danych,
  - 2) nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do dnia 15 stycznia, w przypadku nie wystąpienia zmian w danych.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
Marek Zyliński



## OBIEG INFORMACJI W SYSTEMIE STAŁYCH DYŻURÓW GMINY ZALEWO

