

**ZARZĄDZENIE**

**MINISTRA ŚRODOWISKA<sup>1)</sup>**

z dnia 29 marca 2017 r.

**w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Środowiska**

Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 i 2138) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa organizację systemu stałych dyżurów Ministra Środowiska oraz zadania w zakresie tworzenia tego systemu oraz tworzenia stałych dyżurów w Ministerstwie Środowiska i jednostkach organizacyjnych.

**§ 2. 1.** Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:

- 1) Ministrze - rozumie się przez to Ministra Środowiska;
- 2) Ministerstwie - rozumie się przez to Ministerstwo Środowiska;
- 3) jednostkach organizacyjnych - rozumie się przez to:
  - a) urzędy obsługujące centralne organy administracji rządowej podległe lub nadzorowane przez Ministra,
  - b) instytuty badawcze nadzorowane przez Ministra,
  - c) parki narodowe,
  - d) szkoły leśne prowadzone przez Ministra,
  - e) Biuro Nasiennictwa Leśnego,
  - f) Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej,
  - g) Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
  - h) Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe;

---

<sup>1)</sup> Minister Środowiska kieruje działami administracji rządowej – gospodarka wodna oraz środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Środowiska (Dz. U. z 2015 r. poz. 1904 oraz 2095).

- 4) punkcie kontaktowym - rozumie się przez to stanowisko w ramach systemu stałych dyżurów Ministra Środowiska powołane w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa § 5 ust.1;
- 5) stałym dyżurze – rozumie się przez to całodobową służbę w ramach systemu stałych dyżurów Ministra Środowiska pełnioną w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa w § 5 ust.1.

**§ 3.** System stałych dyżurów Ministra Środowiska tworzy się w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji:

- 1) organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej – Ministrowi;
- 2) Ministra – pozostałym członkom kierownictwa Ministerstwa, kierownikom jednostek organizacyjnych oraz kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.

**§ 4.** System stałych dyżurów Ministra Środowiska obejmuje:

- 1) stały dyżur w Ministerstwie;
- 2) stałe dyżury w jednostkach organizacyjnych, z wyłączeniem szkół leśnych prowadzonych przez Ministra;
- 3) punkty kontaktowe w szkołach leśnych prowadzonych przez Ministra;
- 4) punkty kontaktowe w komórkach organizacyjnych Ministerstwa.

**§ 5.1.** Zadania wykonywane w ramach systemu stałych dyżurów Ministra Środowiska obejmują:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, wynikających z zadań określonych w planach operacyjnych funkcjonowania działów administracji rządowej gospodarka wodna i środowisko w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) przekazywanie decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizuje się poprzez:

- 1) przyjmowanie i przekazywanie podmiotom, o których mowa w § 3 pkt 2, informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, otrzymywanych

- w szczególności z Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwa Obrony Narodowej oraz Ministerstwa Spraw Zagranicznych;
- 2) przyjmowanie informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, i przekazywanie ich w szczególności Rządowemu Centrum Bezpieczeństwa, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwu Obrony Narodowej oraz Ministerstwu Spraw Zagranicznych;
  - 3) uruchamianie zadań operacyjnych określonych w planach operacyjnych funkcjonowania działów administracji rządowej gospodarka wodna i środowisko w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
  - 4) współdziałanie z instytucjami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
  - 5) obsługę Systemu Niejawnej Poczty Internetowej „OPAL”;
  - 6) wykonywanie innych poleceń Ministra w zakresie przekazywania, przyjmowania lub gromadzenia informacji, o których mowa w ust. 1 i 2;
  - 7) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
  - 8) monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego oraz sporządzanie informacji w tym zakresie dla potrzeb decyzyjnych kierownictwa Ministerstwa;
  - 9) przekazywanie uprawnionym osobom informacji dotyczących przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
  - 10) prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru.

§ 6. 1. Kierownik komórki właściwej do spraw obronnych w Ministerstwie odpowiada za utworzenie i funkcjonowanie systemu stałych dyżurów Ministra Środowiska oraz utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w Ministerstwie.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają za utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych.

3. Utworzenie stałego dyżuru obejmuje w szczególności:

- 1) określenie:
  - a) składu osobowego stałego dyżuru,
  - b) miejsca pełnienia stałego dyżuru,
  - c) zadań osób pełniących stały dyżur;
- 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 3) wyposażenie w niezbędne systemy łączności i systemy teleinformatyczne;

- 4) wyposażenie w sprzęt i materiały biurowe;
- 5) zapewnienie ochrony, w tym ochrony fizycznej i teleinformatycznej, oraz ciągłości działania stałego dyżuru.

§ 7. 1. Za utworzenie i funkcjonowanie punktów kontaktowych odpowiadają:

- 1) w szkołach leśnych prowadzonych przez Ministra - dyrektorzy tych szkół;
- 2) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa - kierujący tymi komórkami.

2. Utworzenie punktu kontaktowego obejmuje:

- 1) określenie:
  - a) składu osobowego punktu kontaktowego,
  - b) zadań osób pełniących dyżur w punkcie kontaktowym.
- 2) opracowanie dokumentacji punktu kontaktowego;
- 3) wyposażenie w niezbędne systemy łączności i systemy teleinformatyczne.

§ 8. 1. Dokumentację stałego dyżuru stanowią:

- 1) instrukcja pełnienia stałego dyżuru;
- 2) dziennik ewidencji przyjętych i przekazanych informacji i decyzji.

2. Instrukcja pełnienia stałego dyżuru określa:

- 1) strukturę organizacyjną stałego dyżuru;
- 2) zadania realizowane w ramach stałego dyżuru;
- 3) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania stałego dyżuru;
- 4) procedury podnoszenia gotowości obronnej w ramach stałego dyżuru;
- 5) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach stałego dyżuru;
- 6) wykaz danych kontaktowych stałych dyżurów w urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej;
- 7) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów e-mail osób funkcyjnych w jednostce organizacyjnej;
- 8) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych;
- 9) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 10) grafik pełnienia stałego dyżuru.

3. Instrukcja pełnienia stałego dyżuru może ponadto:

- 1) określać:
  - a) plan powiadamiania pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru,

- b) wykaz kurierów i środków transportu na potrzeby przekazywania informacji i decyzji w ramach stałego dyżuru;
- 2) zawierać:
- a) tabele sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania,
  - b) wypis z tabeli realizacji zadań operacyjnych albo tabelę realizacji zadań operacyjnych,
  - c) instrukcję alarmową na wypadek pożaru,
  - d) plan ewakuacji.

4. Dokumentację punktu kontaktowego stanowią:

- 1) instrukcja funkcjonowania punktu kontaktowego;
- 2) dziennik ewidencji otrzymanych i przekazanych informacji i decyzji.

5. Instrukcja funkcjonowania punktu kontaktowego określa:

- 1) zadania realizowane w ramach punktu kontaktowego;
- 2) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania punktu kontaktowego;
- 3) procedury podnoszenia gotowości obronnej w ramach punktu kontaktowego;
- 4) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach punktu kontaktowego;
- 5) wykaz danych kontaktowych stałych dyżurów w urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej;
- 6) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów e-mail osób funkcyjnych, odpowiednio w Ministerstwie albo szkołach leśnych prowadzonych przez Ministra;
- 7) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych;
- 8) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia dyżurów w punkcie kontaktowym.

**§ 9.** 1. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa stały dyżur w Ministerstwie pełnią pracownicy Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa oraz pracownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa, wyznaczeni przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

2. Punkty kontaktowe w komórkach organizacyjnych Ministerstwa tworzy się w pomieszczeniach, w których zlokalizowane są sekretariaty tych komórek.

3. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa wyznacza do pełnienia dyżurów w punkcie kontaktowym osoby posiadające poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.

**§ 10.** 1. Stałe dyżury oraz punkty kontaktowe uruchamia się w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, zgodnie z harmonogramami przedsięwzięć realizowanych w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, opracowanymi odpowiednio w Ministerstwie albo jednostkach organizacyjnych.

2. Stałe dyżury uruchamiają i odwołują na polecenie Ministra:

- 1) w Ministerstwie - kierownik komórki do spraw obronnych w Ministerstwie;
- 2) w jednostkach organizacyjnych - kierownicy tych jednostek.

3. Punkty kontaktowe uruchamiają i odwołują na polecenie Ministra:

- 3) w szkołach leśnych prowadzonych przez Ministra - dyrektorzy tych szkół;
- 4) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa - kierownicy tych komórek.

4. O uruchomieniu lub odwołaniu stałych dyżurów i punktów kontaktowych Minister informuje Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.

**§ 11.** Polecenie uruchomienia lub odwołania stałego dyżuru lub punktu kontaktowego Minister przekazuje kierownikom lub dyrektorom, o których mowa w § 10 ust. 2 i 3:

- 1) ustnie, w tym przy użyciu technicznych środków łączności telefonicznej, albo
- 2) w formie pisemnej decyzji.

**§ 12.** 1. Stały dyżur jest pełniony w systemie zmianowym.

2. Stały dyżur pełnią co najmniej dwie osoby.

3. Dyżur w punkcie kontaktowym pełni co najmniej jedna osoba.

**§ 13.** Pracownicy wyznaczeni do pełnienia stałych dyżurów lub dyżurów w punkcie kontaktowym podlegają szkoleniu w ramach szkolenia obronnego.

**§ 14.** Sprawdzenie gotowości do działania stałego dyżuru i punktów kontaktowych następuje w ramach:

- 1) kontroli wykonywania zadań obronnych;
- 2) treningów praktycznego wykonywania zadań, organizowanych przez Ministra dwa razy w roku.

**§ 15.** Dokumentację stałego dyżuru oraz punktu kontaktowego należy opracować w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

**§ 16.** Traci moc zarządzenie Ministra Środowiska nr 52 z dnia 6 września 2011 r. w sprawie tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów (Dz. U. Min. Środ. poz. 49).

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

**MINISTER ŚRODOWISKA**

*Jan Szyszko*