

**Zarządzenie Nr 4**  
**Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska**  
**z dnia 16 września 2020 r.**  
**w sprawie systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska**

Na podstawie art. 18 ust. 3 w związku z art. 22 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 374), art. 123 ust. 1a ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2020 r. poz. 283, 284, 322, 471 i 1378) oraz § 2 ust. 1 i 2 załącznika do zarządzenia Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 7 stycznia 2019 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (Dz. Urz. GDOŚ poz. 2 i 6 oraz z 2020 r. poz. 1) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa organizację systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz zadania w zakresie tworzenia i funkcjonowania tego systemu w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, zwanej dalej: „GDOŚ” i w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska, zwanych dalej: „rdoś”, w tym:

- 1) organizację systemu stałych dyżurów;
- 2) tworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w GDOŚ;
- 3) zadania i zakresy odpowiedzialności pracowników GDOŚ w zakresie tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów;
- 4) tworzenie i funkcjonowanie punktów kontaktowych stałego dyżuru zwanych dalej: „punktami kontaktowymi” w podległych rdoś.

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

- 1) Generalnym Dyrektorem – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska;
- 2) komórkach organizacyjnych GDOŚ – należy przez to rozumieć departamenty, biura oraz Zespół do spraw Budżetu i Finansów, funkcjonujące w GDOŚ;
- 3) planach operacyjnych – należy przez to rozumieć dokumenty planistyczne wykonywane w GDOŚ i w rdoś w ramach planowania operacyjnego;
- 4) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników GDOŚ lub rdoś oraz osoby współpracujące z GDOŚ lub rdoś na podstawie umowy cywilno-prawnej;

- 5) pracownikowi do spraw obronnych – należy przez to rozumieć pracownika zajmującego stanowisko właściwe do prowadzenia spraw obronnych;
- 6) punkcie kontaktowym – należy przez to rozumieć utworzone w rdoś stanowisko w ramach systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora, powołane w celu przekazywania informacji i decyzji na potrzeby uruchamiania przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania zadań operacyjnych ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania rdoś w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, a także monitorowania ich realizacji;
- 7) stałym dyżurze – należy przez to rozumieć całodobową służbę w ramach systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora, pełnioną w celu przekazywania informacji i decyzji na potrzeby uruchamiania przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w sprawach dotyczących uruchamiania zadań operacyjnych ujętych w planie operacyjnych funkcjonowania GDOŚ w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, a także monitorowania ich realizacji.

**§ 3.** W GDOŚ i w rdoś tworzy się system stałych dyżurów Generalnego Dyrektora w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej przez:

- 1) Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw środowiska oraz ministra właściwego do spraw klimatu w zakresie określonym w art. 121a ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko – Generalnemu Dyrektorowi;
- 2) Generalnego Dyrektora – regionalnym dyrektorom ochrony środowiska oraz kierującym komórkami organizacyjnymi GDOŚ;
- 3) wojewodę – właściwym regionalnym dyrektorom ochrony środowiska i otrzymywania zwrotnych informacji o stanie realizacji zadań podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

**§ 4.** System stałych dyżurów Generalnego Dyrektora stanowią:

- 1) stały dyżur w GDOŚ;
- 2) punkty kontaktowe w rdoś.

**§ 5.** 1. Zadania wykonywane w ramach systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora obejmują w szczególności:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) uruchamianie zadań operacyjnych ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania, monitorowanie ich realizacji oraz przekazywanie informacji podmiotom, o których mowa w § 3, informacji o stanie realizacji zadań operacyjnych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa.

2. Pracownicy wykonujący zadania w ramach systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora realizują je poprzez:

- 1) przyjmowanie i przekazywanie podmiotom, o których mowa w § 3, informacji o wydarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa i funkcjonowanie odpowiednio GDOŚ i rdoś;
- 2) przyjmowanie decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz przekazywanie decyzji

- o uruchamianych zadaniach operacyjnych, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania podmiotom, o których mowa w § 3 oraz ich wykonawcom, wskazanym w Kartach Realizacji Zadań Operacyjnych;
- 3) monitorowanie stanu realizacji zadań operacyjnych;
  - 4) współdziałanie z organami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
  - 5) monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego i sporządzanie informacji w tym zakresie odpowiednio dla Generalnego Dyrektora i dla regionalnych dyrektorów ochrony środowiska;
  - 6) ostrzeganie i alarmowanie pracowników odpowiednio GDOŚ i rdoś o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
  - 7) prowadzenie dokumentacji odpowiednio stałego dyżuru i punktu kontaktowego.

**§ 6.** 1. Stały dyżur w GDOŚ i punkty kontaktowe w rdoś mogą realizować zadania z zakresu zarządzania kryzysowego lub zagrożenia terrorystycznego.

2. Decyzję o realizacji przez stały dyżur i punkty kontaktowe zadań z zakresu zarządzania kryzysowego lub zagrożenia terrorystycznego podejmuje odpowiednio Generalny Dyrektor lub właściwy regionalny dyrektor ochrony środowiska.

3. Przekazywanie informacji o realizowanych przedsięwzięciach i uruchamianych procedurach z zakresu zarządzania kryzysowego lub zagrożenia terrorystycznego, w tym w ramach poszczególnych stopni alarmowych, określa odrębne zarządzenie.

**§ 7.** 1. Za utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w GDOŚ odpowiada pracownik do spraw obronnych.

2. Utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru obejmuje w szczególności:

- 1) określenie:
  - a) składu osobowego zespołu stałego dyżuru,
  - b) miejsca pełnienia stałego dyżuru,
  - c) zadań osób pełniących stały dyżur;
- 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru i jej bieżącą aktualizację;
- 3) wyposażenie miejsca pełnienia stałego dyżuru w środki łączności i systemy informatyczne;
- 4) wyposażenie miejsca pełnienia stałego dyżuru w sprzęt biurowy i kwaterunkowy oraz zapewnienie dostępu do zaplecza socjalnego;
- 5) zapewnienie ciągłości działania stałego dyżuru;
- 6) zapewnienie ochrony fizycznej, bezpieczeństwa informacji, teleinformatycznego oraz bezpieczeństwa systemów łączności stałego dyżuru.

3. Z pracownikiem do spraw obronnych współpracują:

- 1) Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego w zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 3, 4 i 6;
- 2) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych zakresie realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

4. Do wykonywania zadań w zespole stałego dyżuru kierujący komórkami organizacyjnymi GDOŚ wyznaczają z podległych im komórek:

- 1) dwóch pracowników z Departamentu Realizacji Projektów Środowiskowych;
- 2) dwóch pracowników z Departamentu Orzecznictwa Administracyjnego;
- 3) trzech pracowników z Departamentu Ocen Oddziaływania na Środowisko;
- 4) dwóch pracowników z Departamentu Zarządzania Zasobami Przyrody;

- 5) czterech pracowników z Biura Dyrektora Generalnego;
  - 6) jednego pracownika z Biura Prawnego
- i zapewniają ciągłość obsady zespołu stałego dyżuru.

**§ 8.** 1. Za utworzenie i funkcjonowanie punktów kontaktowych w rdoś odpowiadają regionalni dyrektorzy ochrony środowiska.

2. Utworzenie i funkcjonowanie punktu kontaktowego obejmuje w szczególności:

- 1) określenie:
  - a) składu osobowego punktu kontaktowego,
  - b) miejsca i formy pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym,
  - c) zadań osób pełniących dyżur w punkcie kontaktowym;
- 2) opracowanie dokumentacji punktu kontaktowego i jej bieżącą aktualizację;
- 3) wyposażenie punktu kontaktowego w środki łączności i systemy informatyczne oraz zapewnienie bezpieczeństwa tych środków, systemów i bezpieczeństwa informacji.

**§ 9.** 1. Dokumentację stałego dyżuru w GDOŚ 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 wprowadzania i podnoszenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa w ramach stałego dyżuru;
- 5) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach stałego dyżuru.

3. Instrukcja pełnienia stałego dyżuru zawiera:

- 1) wykaz danych kontaktowych:
  - a) stałych dyżurów w Ministerstwie Środowiska, w Ministerstwie Klimatu oraz w urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej,
  - b) punktów kontaktowych w rdoś;
- 2) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów e-mail osób funkcyjnych w GDOŚ;
- 3) wykaz odpowiedzialnych i wykonawców zadań operacyjnych;
- 4) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 5) grafik pełnienia stałego dyżuru;
- 6) plan powiadamiania pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 7) tabele sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania;
- 8) wypis z tabeli realizacji zadań operacyjnych;
- 9) instrukcję alarmową na wypadek pożaru.

**§ 10.** 1. Dokumentację punktu kontaktowego w rdoś stanowią:

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

2. Instrukcja pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym określa:

- 1) zadania realizowane w ramach punktu kontaktowego;
- 2) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania dyżuru w punkcie kontaktowym;
- 3) procedury wprowadzania i podnoszenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa w ramach punktu kontaktowego;
- 4) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach punktu kontaktowego.

3. Instrukcja pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym zawiera:

1) wykaz danych kontaktowych:

a) stałego dyżuru w GDOŚ, właściwego wojewody oraz w urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej zespolonej i niezespolonej w województwie,

b) punktów kontaktowych rdoś w województwach bezpośrednio sąsiadujących;

2) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów e-mail osób funkcyjnych w rdoś;

3) wykaz odpowiedzialnych i wykonawców zadań operacyjnych;

4) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym.

4. Instrukcja pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym może ponadto zawierać:

1) tabele sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania;

2) wypis z tabeli realizacji zadań operacyjnych;

3) instrukcję alarmową na wypadek pożaru.

**§ 11.** 1. W stanie stałej gotowości obronnej państwa gotowość do uruchomienia systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora zapewniają:

1) w GDOŚ – pracownik do spraw obronnych i Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;

2) w rdoś – regionalni dyrektorzy ochrony środowiska.

2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa stały dyżur w GDOŚ pełnią pracownicy wchodzący w skład zespołu stałego dyżuru, o których mowa w § 7 ust. 4.

3. Pracownicy wyznaczeni do realizacji zadań w składzie zespołu stałego dyżuru w GDOŚ oraz w punktach kontaktowych w rdoś zobowiązani są do posiadania poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności „zastrzeżone” oraz zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

**§ 12.** 1. Stały dyżur w GDOŚ oraz dyżury w punktach kontaktowych w rdoś uruchamia się w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, zgodnie z harmonogramami przedsięwzięć realizowanych w czasie wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, opracowanymi odpowiednio w GDOŚ i w rdoś.

2. Stały dyżur w GDOŚ oraz dyżury w punktach kontaktowych w rdoś pełnione są całodobowo od czasu ich uruchomienia do czasu odwołania.

3. Stały dyżur w GDOŚ na polecenie Generalnego Dyrektora uruchamia i odwołuje pracownik do spraw obronnych, a w razie jego nieobecności kierownik I zmiany stałego dyżuru.

4. Dyżury w punktach kontaktowych w rdoś na polecenie Generalnego Dyrektora uruchamiają i odwołują regionalni dyrektorzy ochrony środowiska.

5. Polecenie uruchomienia lub odwołania stałego dyżuru w GDOŚ lub dyżurów w punktach kontaktowych w rdoś Generalny Dyrektor przekazuje osobom wskazanym w ust. 3 i 4 ustnie, w tym przy wykorzystaniu technicznych środków łączności, albo w formie pisemnej decyzji.

6. O uruchomieniu lub odwołaniu dyżuru w punktach kontaktowych w rdoś regionalni dyrektorzy ochrony środowiska informują Generalnego Dyrektora.

7. O uruchomieniu lub odwołaniu stałego dyżuru w GDOŚ i dyżurów w punktach kontaktowych w rdoś Generalny Dyrektor informuje ministra kierującego działem administracji rządowej - środowisko.

**§ 13.** Pracownicy wyznaczeni do pełnienia stałego dyżuru w GDOŚ i dyżurów w punktach kontaktowych w rdoś podlegają szkoleniu w ramach szkolenia obronnego.

**§ 14.** Sprawdzenie gotowości do działania stałego dyżuru w GDOŚ i dyżurów w punktach kontaktowych w rdoś odbywa się w ramach:

- 1) kontroli wykonywania zadań obronnych;
- 2) wieloszczeblowych treningów praktycznego wykonywania zadań, organizowanych przez ministra kierującego działem administracji rządowej - środowisko.

**§ 15.** Tracą moc:

- 1) zarządzenie Nr 4 Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 26 kwietnia 2017 r. w sprawie organizacji systemu stałego dyżuru w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska;
- 2) zarządzenie Nr 8 Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 3 sierpnia 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji systemu stałego dyżuru w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska.

**§ 16.** Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia.

ANDRZEJ SZWEDA-LEWANDOWSKI  
Generalny Dyrektor  
Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska  
/ – podpisany cyfrowo/