

Poz. 16

ZARZĄDZENIE
GENERALNEGO DYREKTORA
OCHRONY ŚRODOWISKA

z dnia 14 sierpnia 2025 r.

w sprawie systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska

Na podstawie § 8 ust. 5 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 355) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) tworzenie, organizację i funkcjonowanie systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska;
- 2) zadania i zakresy odpowiedzialności pracowników Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, zwanej dalej „GDOŚ”, w zakresie tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska;
- 3) zadania regionalnych dyrektorów ochrony środowiska w zakresie tworzenia, organizacji i funkcjonowania stałych dyżurów w ramach systemu stałych dyżurów Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska.

§ 2. Ilekcóć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Generalnym Dyrektorem – należy przez to rozumieć Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska;
- 2) KRZO – należy przez to rozumieć karty realizacji zadań operacyjnych, które są dokumentami wykonawczymi, stanowiącymi część składową planu operacyjnego funkcjonowania, o którym mowa w pkt 4, określającymi szczegółową procedurę postępowania pracownika lub pracowników GDOŚ lub regionalnych dyrekcji ochrony

środowiska, zwanych dalej „rdoś”, bezpośrednio wykonujących lub współuczestniczących w wykonaniu zadania operacyjnego oraz podmioty współuczestniczące w realizacji tego zadania i niezbędne do tego dokumenty;

- 3) komórkach organizacyjnych GDOŚ – należy przez to rozumieć departamenty, biura oraz Zespół do spraw Budżetu i Finansów, funkcjonujące w GDOŚ;
- 4) POF – należy przez to rozumieć plan operacyjny funkcjonowania, który jest niejawnym dokumentem planistycznym, opracowanym w ramach planowania operacyjnego odpowiednio w GDOŚ lub w rdoś w celu reagowania na zagrożenia lub ich symptomy w określonym stanie gotowości obronnej państwa;
- 5) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w GDOŚ lub rdoś na podstawie powołania, mianowania lub umowy o pracę oraz osoby współpracujące z GDOŚ lub rdoś na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 6) pracowniku do spraw obronnych – należy przez to rozumieć pracownika GDOŚ zajmującego stanowisko właściwe do prowadzenia spraw obronnych;
- 7) stałym dyżurze – należy przez to rozumieć całodobową służbę, 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 POF, a także monitorowania ich realizacji;
- 8) zadaniach operacyjnych – należy przez to rozumieć tę część zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa, które są realizowane w celu reagowania na powstałe zagrożenia lub ich symptomy w określonym stanie gotowości obronnej państwa.

§ 3. 1. System stałych dyżurów Generalnego Dyrektora tworzą:

- 1) stały dyżur w GDOŚ;
- 2) stałe dyżury w rdoś.

2. System stałych dyżurów Generalnego Dyrektora funkcjonuje w ramach systemu stałych dyżurów ministra kierującego działem administracji rządowej - środowisko i jest jednym z jego elementów.

3. System stałych dyżurów Generalnego Dyrektora zapewnia ciągłość przekazywania decyzji Rady Ministrów o uruchamianych zadaniach operacyjnych, ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2025 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa

realizowanych przez organy administracji rządowej, organy samorządu terytorialnego i przedsiębiorców (Dz. U. poz. 73), przez:

- 1) ministra kierującego działem administracji rządowej - 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. 1. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów, obejmują w szczególności:

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

2. Pracownicy wykonujący zadania w ramach dyżurów realizują je poprzez:

- 1) przyjmowanie i przekazywanie podmiotom, o których mowa w § 3 ust. 3, informacji o wydarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa i funkcjonowanie odpowiednio GDOŚ i rdoś;
- 2) przyjmowanie i przekazywanie decyzji Rady Ministrów o uruchamianych zadaniach operacyjnych, określonych w POF podmiotom, o których mowa w § 3 ust. 3, oraz ich wykonawcom, wskazanym w KRZO;
- 3) monitorowanie stanu realizacji zadań operacyjnych;
- 4) współdziałanie z organami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
- 5) monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego oraz sporządzanie i przekazywanie informacji w tym zakresie odpowiednio dla Generalnego Dyrektora i dla regionalnych dyrektorów ochrony środowiska;
- 6) ostrzeganie i alarmowanie pracowników odpowiednio GDOŚ lub rdoś o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
- 7) prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru.

§ 5. 1. Stały dyżur może realizować zadania z zakresu zarządzania kryzysowego lub zagrożenia terrorystycznego.

2. Decyzję o realizacji przez stały dyżur 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.

§ 6. 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 stałego dyżuru,
 - b) miejsca pełnienia stałego dyżuru,
 - c) zadań pracowników pełniących stały dyżur;
 - 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru i jej bieżącą aktualizację;
 - 3) wyposażenie miejsca pełnienia stałego dyżuru w:
 - a) niezbędne środki łączności,
 - b) systemy teleinformatyczne,
 - c) sprzęt biurowy i kwaterunkowy;
 - 4) zapewnienie:
 - a) ciągłości działania stałego dyżuru,
 - b) ochrony:
 - informacji niejawnych,
 - fizycznej,
 - c) bezpieczeństwa:
 - teleinformatycznego,
 - systemów łączności,
 - informacji,
 - d) dostępu do zaplecza socjalnego.
3. Z pracownikiem do spraw obronnych współpracują:

- 1) Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego GDOŚ – w zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, pkt 3, pkt 4 lit. b tiret drugie, lit. c tiret pierwsze i drugie, lit. d;
- 2) kierujący komórkami organizacyjnymi GDOŚ – w zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a i pkt 4 lit. a;
- 3) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych – w zakresie realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 lit. b tiret pierwsze;
- 4) zajmujący Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa Informacji – w zakresie realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 lit. c tiret trzecie.

4. Do wykonywania zadań w stałym dyżurze kierujący komórkami organizacyjnymi GDOŚ wyznaczają z podległych im komórek:

- 1) czterech pracowników z Departamentu Ocen Oddziaływania na Środowisko;
- 2) dwóch pracowników z Departamentu Orzecznictwa Administracyjnego;
- 3) dwóch pracowników z Departamentu Realizacji Projektów Środowiskowych;
- 4) dwóch pracowników z Departamentu Zarządzania Zasobami Przyrody;
- 5) trzech pracowników z Biura Dyrektora Generalnego;
- 6) jednego pracownika z Biura Prawnego

– i zapewniają ciągłość obsady stałego dyżuru.

5. Pracownicy, o których mowa w ust. 4, tworzą zespół stałego dyżuru, który wchodzi w skład głównego stanowiska kierowania Generalnego Dyrektora. Organizację głównego stanowiska kierowania Generalnego Dyrektora określa odrębne zarządzenie.

§ 7. 1. Za utworzenie i funkcjonowanie stałych dyżurów w rdoś odpowiadają regionalni dyrektorzy ochrony środowiska.

2. Utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w rdoś obejmuje w szczególności:

- 1) określenie:
 - a) składu osobowego stałego dyżuru,
 - b) miejsca pełnienia stałego dyżuru,
 - c) zadań pracowników pełniących stały dyżur;
- 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru i jej bieżącą aktualizację;
- 3) wyposażenie miejsca pełnienia stałego dyżuru w:
 - a) niezbędne środki łączności,
 - b) systemy teleinformatyczne,
 - c) sprzęt biurowy i kwaterunkowy;

- 4) zapewnienie:
 - a) ciągłości działania stałego dyżuru,
 - b) ochrony:
 - informacji niejawnych,
 - fizycznej,
 - c) bezpieczeństwa:
 - teleinformatycznego,
 - systemów łączności,
 - informacji,
 - d) dostępu do zaplecza socjalnego.

3. Pracownicy wyznaczeni do stałego dyżuru w rdoś tworzą zespół stałego dyżuru, który wchodzi w skład głównego stanowiska kierowania regionalnego dyrektora ochrony środowiska.

§ 8. 1. Dokumentację stałego dyżuru w GDOŚ i w rdoś stanowią:

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

2. W instrukcji stałego dyżuru w GDOŚ i w rdoś określa się:

- 1) strukturę organizacyjną stałego dyżuru;
- 2) zadania realizowane w ramach stałego dyżuru;
- 3) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania stałego dyżuru;
- 4) procedury zmiany stanów gotowości obronnej państwa w ramach stałego dyżuru;
- 5) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach stałego dyżuru.

3. Instrukcja stałego dyżuru w GDOŚ zawiera:

- 1) wykaz danych kontaktowych:
 - a) stałego dyżuru w urzędzie obsługującym ministra kierującego działem administracji rządowej - środowisko oraz stałych dyżurów w urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej,
 - b) stałych dyżurów w rdoś;
- 2) wykaz telefonów i adresów e-mail Generalnego Dyrektora, zastępców Generalnego Dyrektora, Dyrektora Generalnego i kierujących komórkami organizacyjnymi w GDOŚ;
- 3) wykaz odpowiedzialnych za realizację zadań operacyjnych i ich wykonawców;
- 4) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;

- 5) grafik pełnienia stałego dyżuru;
- 6) tabelę zgłoszowania oraz zasady przekazywania zadań operacyjnych;
- 7) plan powiadamiania pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 8) tabele sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) plan lub procedurę ewakuacji.

4. Instrukcja stałego dyżuru w rdoś zawiera:

- 1) wykaz danych kontaktowych:
 - a) stałych dyżurów w urzędzie obsługującym ministra kierującego działem administracji rządowej - środowisko, w GDOŚ, właściwego wojewody oraz w urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej zespolonej i niezespolonej w województwie,
 - b) stałych dyżurów w rdoś w województwach bezpośrednio sąsiadujących;
- 2) wykaz telefonów i adresów e-mail regionalnego dyrektora ochrony środowiska i jego zastępcy oraz kierujących komórkami organizacyjnymi w rdoś;
- 3) wykaz odpowiedzialnych za realizację zadań operacyjnych i ich wykonawców;
- 4) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 5) grafik pełnienia stałego dyżuru;
- 6) tabelę zgłoszowania oraz zasady przekazywania zadań operacyjnych.

5. Instrukcja stałego dyżuru w rdoś może zawierać dodatkowo:

- 1) plan powiadamiania pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 2) wykaz kurierów i środków transportu na potrzeby przekazywania informacji i decyzji w ramach stałego dyżuru;
- 3) tabele sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) plan lub procedurę ewakuacji.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 3-5, mogą być wykonane w formie załączników do instrukcji stałego dyżuru w GDOŚ i w rdoś.

7. Instrukcja stałego dyżuru w GDOŚ i w rdoś jest elementem odpowiedniego POF.

§ 9. 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. Pracownicy wyznaczeni do realizacji zadań w składzie stałego dyżuru w GDOŚ i w rdoś zobowiązani są do posiadania:

- 1) poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności „zastrzeżone”;
- 2) zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 3) upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie realizowanych zadań.

§ 10. 1. W przypadku wprowadzenia pełnej gotowości obronnej państwa, stały dyżur w GDOŚ i w rdoś uruchamia się zgodnie z harmonogramami przedsięwzięć realizowanych w czasie osiągnięcia pełnej gotowości obronnej państwa, opracowanymi odpowiednio w GDOŚ i w rdoś.

2. W stanie pełnej gotowości obronnej państwa stały dyżur pełnią:

- 1) w GDOŚ – pracownicy, o których mowa w § 6 ust. 4;
- 2) w rdoś – pracownicy wskazani przez regionalnych dyrektorów ochrony środowiska.

§ 11. 1. Stały dyżur w GDOŚ i w rdoś pełniony jest całodobowo, od czasu jego uruchomienia do czasu odwołania.

2. Na polecenie Generalnego Dyrektora stały dyżur uruchamia i odwołuje:

- 1) w GDOŚ – pracownik do spraw obronnych, a w razie jego nieobecności kierownik I zmiany stałego dyżuru;
- 2) w rdoś – regionalni dyrektorzy ochrony środowiska.

3. Polecenie uruchomienia lub odwołania stałego dyżuru w GDOŚ lub w rdoś osobom wskazanym w ust. 2 Generalny Dyrektor przekazuje ustnie, w tym przy użyciu technicznych środków łączności, albo w formie pisemnej.

4. Polecenie uruchomienia lub odwołania stałego dyżuru w GDOŚ lub w rdoś:

- 1) w ramach ćwiczeń obronnych może wydać kierownik ćwiczenia pod warunkiem ujęcia realizacji tego przedsięwzięcia w zatwierdzonym planie przeprowadzenia ćwiczenia;
- 2) na potrzeby kontroli może wydać przewodniczący zespołu prowadzącego kontrolę pod warunkiem ujęcia realizacji tego przedsięwzięcia w zatwierdzonym planie kontroli.

Zasady uruchomienia i odwołania stałego dyżuru, określone w ust. 2 i 3, stosuje się odpowiednio.

5. O uruchomieniu lub odwołaniu stałego dyżuru w rdoś regionalny dyrektor ochrony środowiska informuje Generalnego Dyrektora.

6. O uruchomieniu lub odwołaniu stałego dyżuru w GDOŚ lub w rdoś Generalny Dyrektor informuje ministra kierującego działem administracji rządowej - środowisko.

§ 12. Pracownicy wyznaczeni do pełnienia stałego dyżuru w GDOŚ i w rdoś podlegają szkoleniu w ramach szkolenia obronnego.

§ 13. 1. Sprawdzenie gotowości do działania stałego dyżuru w GDOŚ i w rdoś odbywa się w ramach:

- 1) ćwiczeń kompleksowych, organizowanych podczas kontroli wykonywania zadań obronnych w dziale administracji rządowej lub w województwie na podstawie § 4 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2023 r. w sprawie kontroli realizacji zadań obronnych (Dz. U. poz. 253);
- 2) wieloszczeblowych treningów praktycznego wykonywania zadań, organizowanych corocznie w maju i w listopadzie przez ministra kierującego działem administracji rządowej - środowisko.

2. Sprawdzenie gotowości do działania stałego dyżuru w GDOŚ i w rdoś może odbywać się w ramach ćwiczeń obronnych, których organizatorem jest minister kierujący działem administracji rządowej - środowisko, Generalny Dyrektor lub wojewoda.

§ 14. Traci moc zarządzenie Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 19 lipca 2024 r. w sprawie stałych dyżurów w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska (Dz. Urz. GDOŚ poz. 9).

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 września 2025 r.

GENERALNY DYREKTOR

Piotr Otawski
Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska
/ – podpisany cyfrowo/

OCHRONY ŚRODOWISKA