

DECYZJA NR 1

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 24 sierpnia 2018 r.

w sprawie przeprowadzenia ćwiczenia działowego działów administracji rządowej „rodzina” oraz „zabezpieczenie społeczne” w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Na podstawie § 10 ust. 1 pkt 3 lit. b rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. poz. 1829), *Wytycznych Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej do szkolenia obronnego realizowanego w 2018 roku w działach administracji rządowej „rodzina”, „praca” oraz „zabezpieczenie społeczne”, Planu szkolenia obronnego w działach administracji rządowej „rodzina”, „praca” oraz „zabezpieczenie społeczne” na 2018 r.* w dniach 10–11 października 2018 r. przeprowadzone zostanie ćwiczenie działowe dla działu administracji rządowej „rodzina” oraz „zabezpieczenie społeczne”.

W związku z powyższym postanawia się, co następuje:

§ 1.

1. Temat ćwiczenia:

Zgrywanie elementów Stanowiska Kierowania Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Grup Operacyjnych wydzielanych ze struktur podległych lub nadzorowanych jednostek organizacyjnych działu administracji rządowej „rodzina” oraz „zabezpieczenie społeczne” w czasie prowadzenia operacji obronnej przez Siły Zbrojne RP.

2. Kryptonim ćwiczenia działowego: **„Zabezpieczenie Rodziny – 2018”**, zwanego dalej „ćwiczeniem działowym”.

3. Celem przeprowadzenia ćwiczenia jest:

- 1) doskonalenie elementów współdziałania między grupami zadaniowymi Stanowiska Kierowania Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zwanego dalej „Stanowiskiem Kierowania Ministra”, a Punktami Kierowania organizowanymi w podległych lub nadzorowanych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jednostkach organizacyjnych, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi” w rozwiązywaniu problemów z zakresu, „zabezpieczenia społecznego” oraz „rodziny” w warunkach założonej aplikacyjnej sytuacji polityczno-militarnej odnoszącej się do części obszaru kraju objętego działaniami wojennymi;
- 2) doskonalenie umiejętności pracowników wytypowanych do pełnienia Stałych Dyżurów, wchodzących w skład systemu Stałych Dyżurów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w uruchamianiu zadań operacyjnych oraz przekazywaniu decyzji, informacji i meldunków;
- 3) doskonalenie elementów Zespołu Zabezpieczenia Stanowiska Kierowania Ministra w przygotowaniu obiektu oraz poszczególnych pomieszczeń na potrzeby Stanowiska Kierowania Ministra rozwijanego w stałej siedzibie Urzędu, zgodnie z przyjętą do ćwiczenia strukturą organizacyjną Stanowiska Kierowania Ministra;

- 4) doskonalenie przyjętego systemu obiegu informacji wewnątrz Stanowiska Kierowania Ministra oraz obiegu informacji pomiędzy Stanowiskiem Kierowania Ministra, a Punktami Kierowania w podległych lub nadzorowanych jednostkach organizacyjnych;
 - 5) doskonalenie Zespołu Koordynacyjnego Stanowiska Kierowania Ministra w przygotowaniu i prowadzeniu odpraw: ustalających, informacyjnych oraz decyzyjnych na Stanowisku Kierowania Ministra;
 - 6) zgrywanie grup zadaniowych w zespołach planistycznych obsługujących Działy Administracji Rządowej (DAR) „zabezpieczenie społeczne” oraz „rodzina” podczas realizowania wspólnych zadań wynikających z przyjętej ćwiczebnej tabeli realizacji zadań operacyjnych;
 - 7) sprawdzenie funkcjonowania wybranych elementów zabezpieczenia Stanowiska Kierowania Ministra:
 - a) systemu przepustkowego na Stanowisku Kierowania Ministra,
 - b) ochrony Stanowiska Kierowania Ministra,
 - c) żywienia na Stanowisku Kierowania Ministra,
 - d) przemieszczenia elementów Stanowiska Kierowania Ministra do rejonu rozwinięcia w zapasowym miejscu pracy.
4. Forma ćwiczenia: dwuszczeblowe ćwiczenie działowe DAR „rodzina” i „zabezpieczenie społeczne”.
5. Etapy ćwiczenia i czas ich trwania:
- 1) Etap wstępny ćwiczenia – dwa treningi Systemu Stałych Dyżurów Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – prowadzone w maju i październiku 2018 r.;
 - 2) Etap przygotowawczy do ćwiczenia – realizowany 8–9 października 2018 r.;
 - 3) Etap zasadniczy ćwiczenia – realizowany od 10 października od godz. 9.00 do 11 października 2018 r. do godz. 16.00.
6. Miejsce prowadzenia ćwiczenia:
- 1) Etap wstępny ćwiczenia – stałe siedziby komórek organizacyjnych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz jednostek organizacyjnych;
 - 2) Etap przygotowawczy ćwiczenia – infrastruktura Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog”, Głównej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego oraz jednostek organizacyjnych;
 - 3) Etap zasadniczy ćwiczenia – w oparciu o wydzielone pomieszczenia: Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog”, Głównej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego, Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego wskazanego na potrzeby ćwiczenia jako zapasowe miejsce pracy oraz jednostek organizacyjnych.
7. Ogólne założenia i zakładany rezultat ćwiczenia:

Ćwiczenie realizowane będzie w oparciu o sytuację polityczno-militarną państw ujętą w „*Jednolitym tle strategicznym do ćwiczeń w Siłach Zbrojnych RP*”. Scenariusz narastania zagrożenia, na bazie którego rozgrywane będą poszczególne etapy ćwiczenia, nie będzie odpowiadał sytuacji realnego państwa, a tym samym nie będzie się odnosił do jakichkolwiek uwarunkowań polityczno-militarnych.

Treningi Stałego Dyżuru realizowane w etapie wstępnym do ćwiczenia oraz ćwiczenie, przebiegać będą zgodnie z założeniami opracowanymi do treningów i ćwiczeń prowadzonych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w 2018 r.

Istotą ćwiczenia jest utrwalanie umiejętności współdziałania poszczególnych grup zadaniowych w ramach jednego DAR, jak również zgrywanie poszczególnych grup zadaniowych obsługujących DAR „zabezpieczenie społeczne” oraz „rodzina” z jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania w DAR „zabezpieczenie społeczne”.

§ 2.

1. W celu przygotowania ćwiczenia działowego, a w tym opracowania dokumentacji ćwiczenia, powołuję zespół autorski w składzie:

- 1) Szef zespołu autorskiego – dyrektor Biura Ministra;
- 2) Zastępca szefa zespołu autorskiego – główny specjalista Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Obronnych oraz Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Członkowie zespołu autorskiego:
 - dyrektorzy ćwiczących komórek organizacyjnych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej,
 - pracownicy odpowiedzialni za realizację zadań obronnych w ćwiczących komórkach organizacyjnych.

§ 3.

1. Strukturę organizacyjną kierownictwa ćwiczenia przedstawia **załącznik nr 1** do decyzji.
2. Strukturę organizacyjną Stanowiska Kierowania Ministra w ćwiczeniu działowym przedstawia **załącznik nr 2** do decyzji.

§ 4.

W ćwiczeniu udział weźmie:

1. Kierownik ćwiczenia: Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
2. Zastępcy Kierownika ćwiczenia:
 - 1) Zastępca kierownika ćwiczenia – Dyrektor Biura Ministra.
 - 2) Zastępcy kierownika ćwiczenia do spraw „zabezpieczenia społecznego”:
 - a) Sekretarz Stanu – Pełnomocnik Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych,
 - b) dwóch Podsekretarzy Stanu;
 - 3) Zastępca kierownika ćwiczenia do spraw „rodziny” – Podsekretarz Stanu;
 - 4) Szef grupy koordynacji ćwiczenia – główny specjalista Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Obronnych oraz Zarządzania Kryzysowego;
 - 5) Szef grupy omówienia ćwiczenia – główny specjalista Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Obronnych oraz Zarządzania Kryzysowego.
3. Obsługa kierownictwa ćwiczenia – Grupa Biura Ministra – w składzie Zastępca Dyrektora Biura Ministra oraz dwóch pracowników.
4. Zespół koordynacyjny:
 - 1) Szef zespołu koordynacyjnego – Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego;
 - 2) Grupa Spraw Obronnych – w składzie 2 pracowników z Biura Ministra oraz 1 pracownik z Głównej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego;
 - 3) Obsada Stałego Dyżuru Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – w składzie po trzech pracowników w każdym dniu ćwiczenia.
5. Ćwiczące grupy zadaniowe:
 - 1) Główni pierwszoplanowi ćwiczący:
 - a) **Grupa Pomocy i Integracji Społecznej** w składzie: Zastępca Dyrektora Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej oraz 4 pracowników,
 - b) **Grupa Polityki Senioralnej** w składzie: Dyrektor Departamentu Polityki Senioralnej oraz 4 pracowników,
 - c) **Grupa Ubezpieczeń Społecznych** w składzie: Dyrektor Departamentu Ubezpieczeń Społecznych oraz 4 pracowników,

- d) **Grupa Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych** w składzie: Dyrektor Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych oraz 4 pracowników,
 - e) **Grupa Polityki Rodzinnej** w składzie: Zastępca Dyrektora Departamentu Polityki Rodzinnej oraz 4 pracowników,
 - f) **Grupa Budżetu i Finansów** w składzie: Zastępca Dyrektora Biura Budżetu i Finansów oraz 4 pracowników,
 - g) **Grupa Biura Dyrektora Generalnego** w składzie: Zastępca Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego oraz 4 pracowników;
- 2) Główni drugoplanowi ćwiczący:
- a) **Zespół do Spraw Łączności** w składzie: Szef zespołu – Dyrektor Departamentu Informatyki, Zastępca Szefa Zespołu do Spraw Łączności – Zastępca dyrektora Biura Administracyjnego,
 - b) **Zespół do Spraw Zabezpieczenia** w składzie: Szef zespołu – Dyrektor Biura Administracyjnego,
 - c) **Grupa Komendanta Stanowiska Kierowania** w składzie: Dyrektor CPS „Dialog” oraz 7 pracowników, 1 pracownik z Biura Administracyjnego oraz 2 pracowników z Głównej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego;
- 3) Drugoplanowi ćwiczący – Punkty Kierowania: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w składzie wg decyzji kierowników jednostek organizacyjnych.
6. Elementy współpracujące zespołu do spraw łączności i zespołu do spraw zabezpieczenia ćwiczenia działowego:
- 1) grupa zabezpieczenia pracy środków łączności internetowej – dwóch pracowników z Departamentu Informatyki;
 - 2) grupa zabezpieczenia pracy środków łączności przewodowej – dwóch pracowników z Biura Administracyjnego;
 - 3) grupa zabezpieczenia logistycznego – odpowiedzialna za żywienie w czasie ćwiczenia – dwóch pracowników z Biura Administracyjnego;
 - 4) grupa zabezpieczenia technicznego odpowiedzialna za przemieszczenie obsady Stanowiska Kierowania Ministra do rejonu rozwinięcia Stanowiska Kierowania Ministra w zapasowym miejscu pracy – dwóch pracowników z Biura Administracyjnego;
 - 5) grupa obsługi kancelaryjnej – jeden pracownik z Biura Administracyjnego.

§ 5.

W celu przygotowania i sprawnego przeprowadzenia ćwiczenia działowego pk. „Zabezpieczenie Rodziny – 2018” zobowiązują:

1. Szefa Zespołu autorskiego do:
 - 1) koordynowania całością przedsięwzięć związanych z przygotowaniem i realizacją przebiegu ćwiczenia;
 - 2) opracowania dokumentacji niezbędnej do przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia działowego **(załącznik nr 3 do decyzji)**;
 - 3) określenia zakresu organizacji łączności przewodowej oraz internetowej na potrzeby ćwiczenia działowego;
 - 4) przeprowadzenia rekonesansu rejonu rozwinięcia Stanowiska Kierowania Ministra w stałej siedzibie Urzędu w czasie którego należy:
 - a) ustalić pomieszczenia, w których rozwijane będzie Stanowisko Kierowania Ministra organizowane na potrzeby ćwiczenia działowego,

- b) określić zakres prac związanych z urządzeniem miejsc pracy i odpoczynku dla grup i zespołów zadaniowych uczestniczących w ćwiczeniu działowym,
 - c) określić wyposażenie pomieszczeń pracy grup i zespołów zadaniowych w niezbędny sprzęt i urządzenia łączności,
 - d) określić elementy zabezpieczenia bojowego organizowane w czasie ćwiczenia, w tym:
 - organizację i funkcjonowanie systemu przepustkowego na Stanowisku Kierowania Ministra,
 - organizację ochrony Stanowiska Kierowania Ministra,
 - e) określić elementy zabezpieczenia logistycznego organizowane na Stanowisku Kierowania Ministra:
 - sposób żywienia obsady Stanowiska Kierowania Ministra,
 - organizację miejsc odpoczynku,
 - f) omówić sprawy związane z organizacją przemieszczenia obsady Stanowiska Kierowania Ministra do zapasowego miejsca pracy;
- 5) przeprowadzenia w dniu 5 października ponownego rekonesansu rejonu rozwinięcia Stanowiska Kierowania Ministra w stałej siedzibie Urzędu w celu dokonania ostatecznych ustaleń dotyczących rozmieszczenia środków łączności na potrzeby ćwiczenia działowego;
 - 6) przeprowadzenia rekonesansu Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego wskazanego na potrzeby ćwiczenia jako zapasowe miejsce pracy;
 - 7) przeprowadzenia w dniu 5 października 2018 r. szkolenia dla kierownictwa ćwiczenia oraz ćwiczących zespołów i grup zadaniowych, ukierunkowanego na zapoznanie z aktualną sytuacją stworzoną na potrzeby ćwiczenia działowego, ogólnym przebiegiem ćwiczenia oraz zasadami ochrony informacji niejawnych w czasie ćwiczenia;
 - 8) przeprowadzenia wstępnej, pierwszej oraz końcowej konferencji planistycznej do ćwiczenia działowego zgodnie z terminami określonymi w „Koncepcji przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia działowego”;
 - 9) nadzorowania rozwinięcia Stanowiska Kierowania Ministra na potrzeby ćwiczenia działowego;
 - 10) przekazania informacji Kierownikowi ćwiczenia o osiągnięciu gotowości do rozpoczęcia ćwiczenia.
2. Dyrektora Biura Administracyjnego do:
- 1) udziału w rekonesansach prowadzonych przez Szefa Zespołu autorskiego ćwiczenia;
 - 2) zabezpieczenia środków transportowych na potrzeby prowadzonych rekonesansów w dniach i godzinach określonych przez szefa zespołu autorskiego ćwiczenia;
 - 3) zorganizowania i utrzymania łączności przewodowej na Stanowisku Kierowania w czasie trwania ćwiczenia zgodnie z ustaleniami poczynionymi podczas rekonesansów rejonów prowadzenia ćwiczenia działowego;
 - 4) wydzielenia na dzień 8 i 9 października dwóch pracowników wydziału administracyjno-technicznego do dyspozycji Dyrektora CPS „Dialog” w celu udziału w przygotowaniu miejsc pracy dla zespołów i grup zadaniowych na Stanowisku Kierowania Ministra;
 - 5) zorganizowania transportu niezbędnego do przemieszczenia obsady Stanowiska Kierowania Ministra do rejonu rozwinięcia Stanowiska Kierowania Ministra w zapasowym miejscu pracy – w drugim dniu ćwiczenia;
 - 6) żywienia uczestników ćwiczenia,
 - a) w pierwszym dniu ćwiczenia działowego:
 - obiad – w oparciu o zaplecze stołowe kuchenne w CPS „Dialog”,
 - b) w drugim dniu ćwiczenia działowego:
 - śniadanie – w oparciu o zaplecze stołowe kuchenne w CPS „Dialog”,

- obiad – w oparciu o zaplecze stołowo kuchenne w CPS „Dialog” oraz Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego wskazanego na potrzeby ćwiczenia jako zapasowe miejsce pracy;
 - 7) wydzielenia na czas trwania ćwiczenia działowego, dyspozycyjnego pojazdu wraz z kierowcą.
3. Dyrektora Departamentu Informatyki do:
- 1) udziału w rekonesansach prowadzonych przez Szefa zespołu autorskiego ćwiczenia;
 - 2) wydzielenia, przygotowania i zainstalowania sprzętu informatycznego wraz z niezbędnym oprogramowaniem, w celu utrzymania łączności internetowej na Stanowisku Kierowania Ministra, zgodnie z ustaleniami poczynionymi podczas rekonesansów rejonów prowadzenia ćwiczenia działowego.
4. Pełnomocnika do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych do nadzoru nad przestrzeganiem przepisów i zasad ochrony informacji niejawnych w czasie przygotowania oraz przebiegu ćwiczenia działowego.
5. Dyrektorów ćwiczących komórki organizacyjnych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej do:
- 1) uczestnictwa w pracach zespołu autorskiego w składzie określonym w § 2 niniejszej decyzji;
 - 2) udziału w szkoleniach i konferencjach planistycznych organizowanych na potrzeby przygotowania ćwiczenia;
 - 3) wytypowanie oraz przesłanie do Szefa zespołu autorskiego do dnia 10 września składu grup zadaniowych uczestniczących w ćwiczeniu, o których mowa w § 4 ust 3–6 niniejszej decyzji (**określonych w załączniku nr 4**);
 - 4) merytorycznego wspierania ćwiczących zespołów i grup zadaniowych w realizacji zadań wynikających z uczestnictwa w ćwiczeniu;
 - 5) opracowywania i przesyłania stosownych meldunków zgodnie z przyjętym w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej systemem meldunkowym;
 - 6) współdziałania z Punktami Kierowania, rozwiniętymi w jednostkach organizacyjnych, nad którymi sprawowany jest merytoryczny nadzór Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

§ 6.

Kierowników ćwiczących podległych lub nadzorowanych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jednostek organizacyjnych zobowiązują do:

- 1) współdziałania z właściwą komórką organizacyjną Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej i udzielania merytorycznego wsparcia w czasie przygotowania ćwiczenia działowego;
- 2) rozwinięcia w jednostkach organizacyjnych Punktów Kierowania stosownie do skali i rozmachu ćwiczenia;
- 3) realizacji zadań przekazanych w Systemie Stałych Dyżurów wynikających z problematyki ćwiczenia;
- 4) merytorycznego wsparcia grup zadaniowych realizujących zadania na Stanowisku Kierowania Ministra, po wezwaniu przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, przekazanym w systemie Stałych Dyżurów w składzie do 4 osób;
- 5) składania Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej meldunków w czasie prowadzonych odpraw: ustalających, informacyjnych oraz decyzyjnych – stosownie do rozwoju sytuacji;
- 6) opracowywania i przesyłania meldunków zgodnie z przyjętym w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej systemem meldunkowym;
- 7) organizowania i koordynowania spraw związanych z przygotowaniem i realizacją zadań wynikających z przebiegu ćwiczenia.

§ 7

1. Dyrektora Centrum Partnerstwa Społecznego „Dialog” zobowiązują do:

- 1) udziału w rekonesansie mającym na celu określenie zakresu przedsięwzięć, które należy wykonać celem przygotowania obiektu do funkcjonowania w nim Stanowiska Kierowania Ministra podczas ćwiczenia działowego;

- 2) przygotowania w dniach 8–9 października we współdziałaniu z Biurem Ministra, Biurem Administracyjnym, oraz Główną Biblioteką Pracy i Zabezpieczenia Społecznego miejsc pracy dla ćwiczących zespołów i grup zadaniowych, zgodnie z dokumentacją ćwiczenia oraz ustaleniami poczynionymi w czasie rekonesansów;
 - 3) przygotowania zaplecza stołowo kuchennego CPS „Dialog” do żywienia uczestników ćwiczenia działowego, o których mowa w § 4 decyzji;
 - 4) egzekwowania zorganizowanego systemu przepustkowego obowiązującego na Stanowisku Kierowania Ministra w czasie ćwiczenia działowego;
 - 5) przygotowania 5 pokoi hotelowych jako miejsca pracy i odpoczynku dla ścisłego kierownictwa ćwiczenia;
 - 6) pełnienia funkcji Komendanta Stanowiska Kierowania Ministra w stałej siedzibie Urzędu i realizacji zadań wynikających z *Instrukcji organizacji pracy na Stanowisku Kierowania Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej*.
2. Dyrektora Głównej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego zobowiązuję do:
- 1) udziału w rekonesansie mającym na celu określenie zakresu przedsięwzięć, które należy wykonać celem przygotowanie pomieszczeń Głównej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego do funkcjonowania w nich wyznaczonych zespołów i grup zadaniowych Stanowiska Kierowania Ministra;
 - 2) przygotowania w dniach 8–9 października wskazanych pomieszczeń zgodnie z ustaleniami poczynionymi w czasie rekonesansu i przekazanie ich do CPS „Dialog”;
 - 3) wydzielenia do Sekcji Komendanta Ochrony w Grupie Komendanta Stanowiska Kierowania Ministra dwóch pracowników;
 - 4) wydzielenia do Grupy Spraw Obronnych w Zespole Koordynacyjnym jednego pracownika.

§ 8.

Czasem pracy zespołów ćwiczących, o których mowa w § 4 są godziny służbowe urzędu. Czas pracy ze względu na potrzeby ćwiczenia, może zostać przedłużony do dwóch godzin dziennie. Decyzję w tej sprawie podejmą właściwi kierownicy komórek organizacyjnych.

§ 9.

Koszty ćwiczenia pokrywa się ze środków budżetowych, przeznaczonych na realizację szkolenia obronnego, zaplanowanych w części 44 i 63 dział 752 – Obrona narodowa, rozdział 75212, działanie 11.4.2.4.W.

§ 10.

Do Decyzji załącza się następujące załączniki:

- 1) Uczestnicy ćwiczenia „Zabezpieczenie Rodziny 2018” – załącznik nr 1;
- 2) Struktura organizacyjna Stanowiska Kierowania Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ćwiczeniu „Zabezpieczenie Rodziny – 2018” – załącznik nr 2;
- 3) Terminy zasadniczych przedsięwzięć realizowanych w czasie przygotowania ćwiczenia „Zabezpieczenie Rodziny 2018” – załącznik nr 3;
- 4) Obsada Stanowiska Kierowania Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ćwiczeniu działowym pk. „Zabezpieczenia Rodziny 2018” – załącznik nr 4.

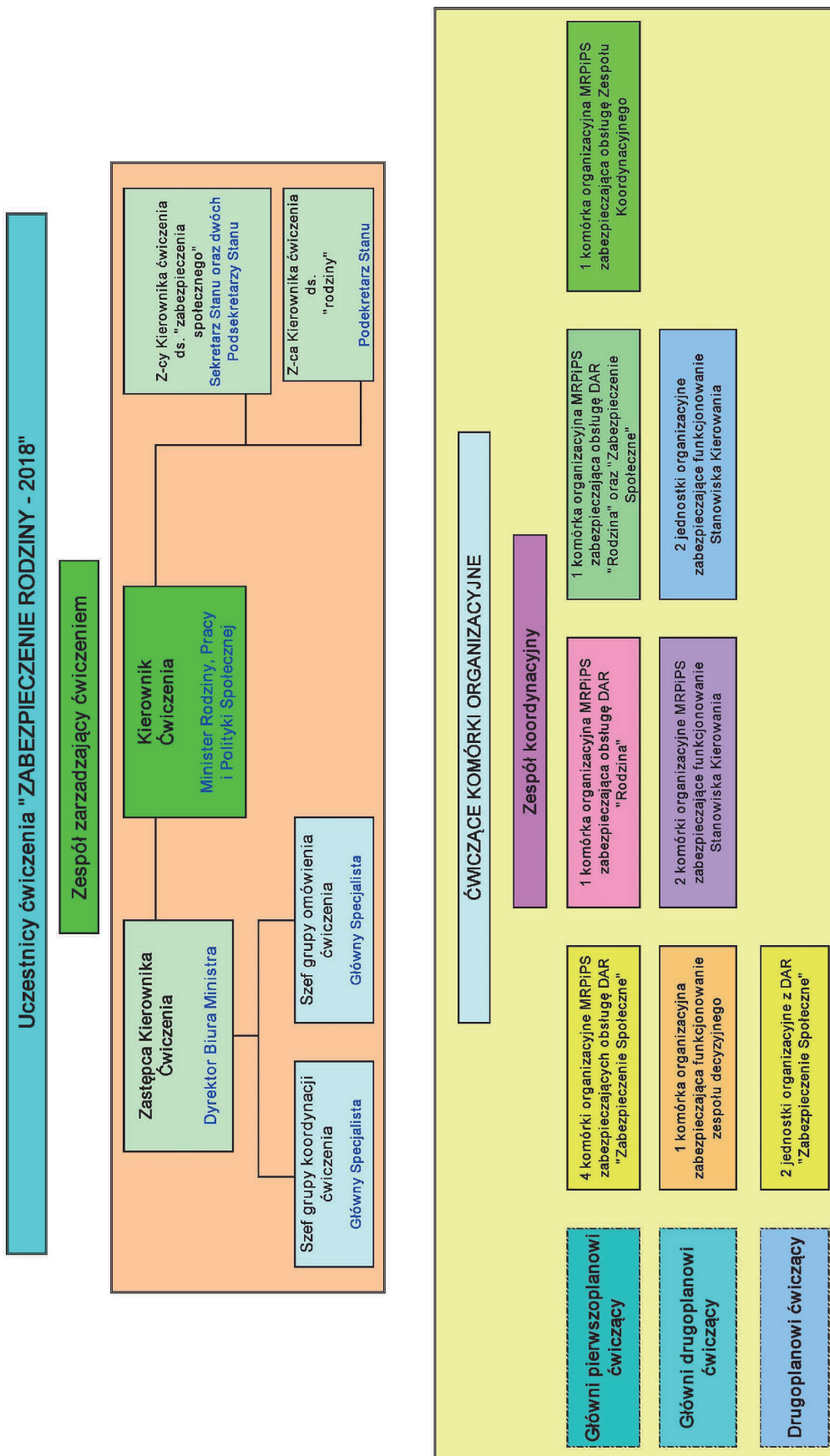
§ 11.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

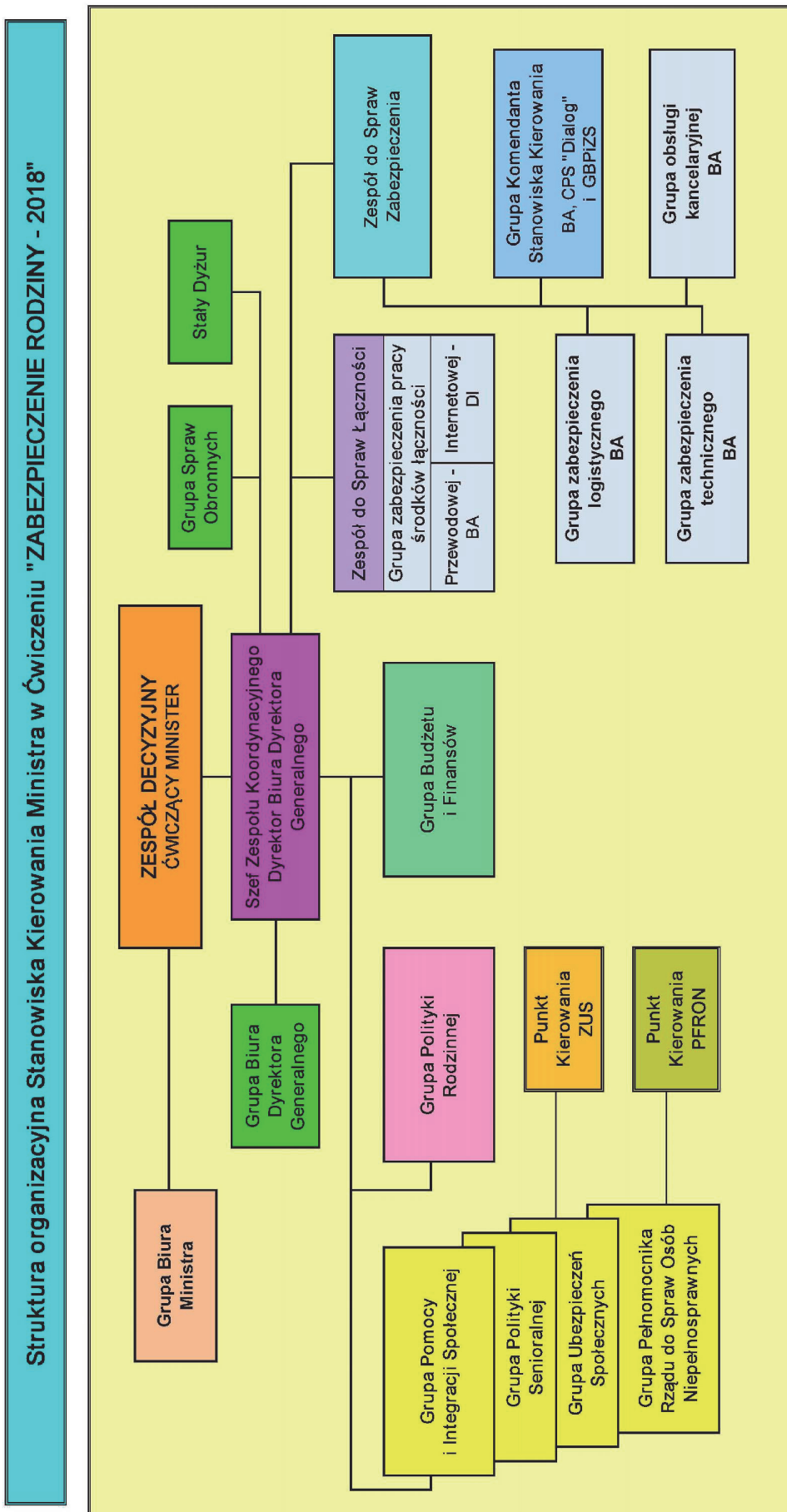
**MINISTER RODZINY,
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Elżbieta Rafalska

Załączniki do Decyzji Nr 1
 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
 z dnia 24 sierpnia 2018 r.
Załącznik nr 1



Załącznik nr 2



Załącznik nr 3

Terminy zasadniczych przedsięwzięć realizowanych w czasie przygotowania ćwiczenia

Lp.	Przedsięwzięcie	Data realizacji	Odpowiedzialny za realizację	Uwagi
1.	Opracowanie koncepcji przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia działowego dla działu administracji rządowej "rodzina" oraz "zabezpieczenie społeczne".	Do 30 kwietnia	Szef zespołu autorskiego	
2.	Opracowanie sytuacji ogólnej do ćwiczenia	Do 30 kwietnia	Szef zespołu autorskiego	
3.	Opracowanie struktury organizacyjnej kierownictwa ćwiczenia	Do 30 kwietnia	Szef zespołu autorskiego	
4.	Opracowanie struktury organizacyjnej Stanowiska Kierowania na potrzeby ćwiczenia.			
5.	Opracowanie ćwiczebnej "Tabeli realizacji zadań operacyjnych" dla potrzeb treningów Stałego Dyżuru oraz ćwiczenia działowego.	Do 07 maja	Szef zespołu autorskiego	
6.	Opracowanie dokumentacji dla Stałego Dyżuru na potrzeby dwóch treningów Stałego Dyżuru oraz ćwiczenia działowego	Do 11 maja	Zespół autorski	
7.	Przeprowadzenie wstępnej konferencji planistycznej do ćwiczenia działowego.	11 maja	Kierownik ćwiczenia	
8.	Przeprowadzenie wstępnego rekonesansu rejonu ćwiczenia.	11 maja	Szef zespołu autorskiego	
9.	Opracowanie sytuacji ogólnej do ćwiczenia na dzień 10.10.2018 r.	Do 11 czerwca	Szef zespołu autorskiego	
10.	Przeprowadzenie pierwszej konferencji planistycznej do ćwiczenia działowego.	22 czerwca	Kierownik ćwiczenia	
11.	Opracowanie sytuacji szczegółowych dla ćwiczących komórek organizacyjnych na dzień 10.10.2018 r.	Do 27 czerwca	Zespół autorski	
12.	Opracowanie Planu rozmieszczenia zespołów zadaniowych na Stanowisku Kierowania organizowanym na potrzeby ćwiczenia "Zabezpieczenie Rodziny 2018".	Do 29 czerwca	Szef zespołu autorskiego	
13.	Opracowanie Decyzji Ministra w sprawie przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia działowego dla działu administracji rządowej "rodzina" oraz "zabezpieczenie społeczne".	Do 3 lipca	Szef zespołu autorskiego	
14.	Rekonesans rejonu rozwinięcia Stanowiska Kierowania organizowanego w stałej siedzibie Urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy.	4 lipca	Szef zespołu autorskiego	
15.	Opracowanie obsady personalnej Stanowiska Kierowania do ćwiczenia działowego.	Do 14 września	Zespół autorski	
16.	Opracowanie Planu podawania wiadomości.	Do 14 września	Zespół autorski	
17.	Ustalenie szczegółowych zadań realizowanych w trakcie ćwiczenia działowego.	Do 14 września	Zespół autorski	
18.	Wykonanie spisów telefonów na potrzeby ćwiczenia działowego.	Do 14 września	Dyrektor Biura Administracyjnego	
19.	Wykonanie wykazu adresów e-mail na potrzeby ćwiczenia działowego.	Do 14 września	Dyrektor Departamentu Informatyki	
20.	Przeprowadzenie końcowej konferencji planistycznej do ćwiczenia działowego.	18 września	Kierownik ćwiczenia	
21.	Podpisanie umów z podmiotami zabezpieczającymi żywienie na Stanowiskach Kierowania: - w stałej siedzibie Urzędu, - w zapasowym miejscu pracy.	Do 1 października	Dyrektor Biura Administracyjnego	
22.	Podpisanie umów z podmiotem zabezpieczającym przemieszczenie obsady Stanowiska Kierowania do rejonu rozwinięcia Stanowiska Kierowania Ministra w zapasowym miejscu pracy.	Do 1 października	Dyrektor Biura Administracyjnego	
23.	Opracowanie danych teleadresowe na potrzeby ćwiczenia działowego i przesłanie ich do ćwiczących jednostek i komórek organizacyjnych Ministerstwa.	Do 3 października	Szef zespołu autorskiego	
24.	Rekonesans rejonu rozwinięcia Stanowiska Kierowania w celu dokonania ostatecznych ustaleń dotyczących rozmieszczenia środków łączności na potrzeby ćwiczenia działowego.	5 października	Szef zespołu autorskiego	
25.	Szkolenie z Kierownictwem ćwiczenia oraz ćwiczącymi Szefami Zespołów i Grup Zadaniowych Stanowiska Kierowania.	5 października	Szef zespołu autorskiego	
26.	Przygotowanie obiektu pod względem logistycznym do przeprowadzenia ćwiczenia działowego.	Do 9 października	Dyrektor CPS "Dialog" Dyrektor Biura Administracyjnego	
27.	Przygotowanie w obiekcie łączności na potrzeby przeprowadzenia ćwiczenia działowego.	Do 9 października	Dyrektor Departamentu Informatyki, Dyrektor Biura Administracyjnego	

Załącznik nr 4

**OBSADA STANOWISKA KIEROWANIA
MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ W ĆWICZENIU DZIAŁOWYM
pk. „Zabezpieczenie Rodziny – 2018 r”.**

Lp.	Komórka organizacyjna	Stanowisko służbowe	Imię i Nazwisko	Funkcja na Stanowisku Kierowania	Zmiana I	Zmiana II	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
ZESPÓŁ DECYZYJNY							
Kierownik ćwiczenia							
1.	Kierownictwo	Minister		Kierownik ćwiczenia	X		
Zastępcy kierownika ćwiczenia							
1.	Biuro Ministra	Dyrektor BM		Zastępca kierownika ćwiczenia	X		
2.	Kierownictwo	Sekretarz Stanu		Zastępca kierownika ćwiczenia ds. „zabezpieczenia społecznego”	X		
3.	Kierownictwo	Podsekretarz Stanu		Zastępca kierownika ćwiczenia ds. „zabezpieczenia społecznego”	X		
4.	Kierownictwo	Podsekretarz Stanu		Zastępca kierownika ćwiczenia ds. „zabezpieczenia społecznego”	X		
5.	Kierownictwo	Podsekretarz Stanu		Zastępca kierownika ćwiczenia ds. „rodziny”	X		
Obsługa Kierownictwa ćwiczenia							
Grupa Biura Ministra							
1.	Biuro Ministra	Zastępca Dyrektora BM		Kierownik Grupy	X		
2.	Biuro Ministra			Specjalista	X		
3.	Biuro Ministra			Specjalista	X		
Grupa omówienia ćwiczenia							
1	Biuro Ministra	Główny Specjalista		Szef grupy omówienia ćwiczenia	X		
ZESPÓŁ KOORDYNACYJNY							
1.	Biuro Dyrektora Generalnego	Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego		Szef Zespołu Koordynacyjnego	X		
Grupa Spraw Obronnych							
1.	Biuro Ministra	Główny Specjalista		Kierownik Grupy	X		
2.	Biuro Ministra	Główny Specjalista		Specjalista	X		
3.	Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego	Główny Specjalista		Specjalista	X		
Grupa Biura Dyrektora Generalnego							
1.	Biuro Dyrektora Generalnego	Zastępca Dyrektora		Kierownik Grupy	X		
2.	Biuro Dyrektora Generalnego			Specjalista	X		

Lp.	Komórka organizacyjna	Stanowisko służbowe	Imię i Nazwisko	Funkcja na Stanowisku Kierowania	Zmiana I	Zmiana II	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Biuro Dyrektora Generalnego			Specjalista	X		
4.	Biuro Dyrektora Generalnego			Specjalista	X		
5.	Biuro Dyrektora Generalnego			Specjalista	X		
ZESPÓŁ PLANISTYCZNY OBSŁUGUJĄCY WSZYSTKIE DZIAŁY ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ							
Grupa Budżetu i Finansów							
1.	Biuro Budżetu i Finansów	Zastępca Dyrektora		Kierownik Grupy	X		
2.	Biuro Budżetu i Finansów			Specjalista	X		
3.	Biuro Budżetu i Finansów			Specjalista	X		
4.	Biuro Budżetu i Finansów			Specjalista	X		
5.	Biuro Budżetu i Finansów			Specjalista	X		
ZESPÓŁ PLANISTYCZNY OBSŁUGUJĄCY DZIAŁ ZABEZPIECZENIE SPOŁECZNE							
Grupa Pomocy i Integracji Społecznej							
1.	Departament Pomocy i Integracji Społecznej	Zastępca Dyrektora		Kierownik Grupy	X		
2.	Departament Pomocy i Integracji Społecznej			Specjalista	X		
3.	Departament Pomocy i Integracji Społecznej			Specjalista	X		
4.	Departament Pomocy i Integracji Społecznej			Specjalista	X		
5.	Departament Pomocy i Integracji Społecznej			Specjalista	X		
Grupa Polityki Senioralnej							
1.	Departament Polityki Senioralnej	Dyrektor		Kierownik Grupy	X		
2.	Departament Polityki Senioralnej			Specjalista	X		
3.	Departament Polityki Senioralnej			Specjalista	X		
4.	Departament Polityki Senioralnej			Specjalista	X		
5.	Departament Polityki Senioralnej			Specjalista	X		
Grupa Ubezpieczeń Społecznych							
1.	Departament Ubezpieczeń Społecznych	Dyrektor		Kierownik Grupy	X		
2.	Departament Ubezpieczeń Społecznych			Specjalista	X		
3.	Departament Ubezpieczeń Społecznych			Specjalista	X		
4.	Departament Ubezpieczeń Społecznych			Specjalista	X		
5.	Departament Ubezpieczeń Społecznych			Specjalista	X		
Grupa Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych							
1.	Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych	Zastępca Dyrektora		Kierownik Grupy	X		
2.	Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych			Specjalista	X		
3.	Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych			Specjalista	X		

Lp.	Komórka organizacyjna	Stanowisko służbowe	Imię i Nazwisko	Funkcja na Stanowisku Kierowania	Zmiana I	Zmiana II	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych			Specjalista	X		
5.	Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych			Specjalista	X		
ZESPÓŁ PLANISTYCZNY OBSŁUGUJĄCY DZIAŁ RODZINA							
Grupa Polityki Rodzinnej							
1.	Departament Polityki Rodzinnej	Zastępca Dyrektora		Kierownik Grupy	X		
2.	Departament Polityki Rodzinnej			Specjalista	X		
3.	Departament Polityki Rodzinnej			Specjalista	X		
4.	Departament Polityki Rodzinnej			Specjalista	X		
5.	Departament Polityki Rodzinnej			Specjalista	X		
ZESPÓŁ DO SPRAW ŁĄCZNOŚCI							
1.	Departament Informatyki	Dyrektor		Szef Zespołu do Spraw Łączności	X		
2.	Biuro Administracyjne	Zastępca Dyrektora		Z-ca Szefa Zespołu do Spraw Łączności	X		
Grupa Zabezpieczenia Pracy Środków Łączności Przewodowej							
1.	Biuro Administracyjne			Kierownik Grupy	X		
2.	Biuro Administracyjne			Specjalista	X		
Grupa Zabezpieczenia Pracy Środków Łączności Internetowej							
1.	Departament Informatyki			Kierownik Grupy	X		
2.	Departament Informatyki			Specjalista	X		
ZESPÓŁ DO SPRAW ZABEZPIECZENIA							
1.	Biuro Administracyjne	Dyrektor		Szef Zespołu Zabezpieczenia	X		
Grupa Komendanta Stanowiska Kierowania							
1.	CPS „Dialog”	Dyrektor		Komendant Stanowiska Kierowania	X		
Sekcja Komendanta Ochrony							
1.	Biuro Administracyjne			Komendant Ochrony	X		
2.	Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego			Specjalista	X		
3.	Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego			Specjalista	X		
Sekcja Przygotowania Miejsc Pracy							
1.	CPS „Dialog”			Kierownik Sekcji	X		
2.	CPS „Dialog”			Specjalista	X		
3.	CPS „Dialog”			Specjalista	X		
Sekcja Administracyjno Logistyczna							
1.	CPS „Dialog”			Kierownik Sekcji	X		
2.	CPS „Dialog”			Specjalista	X		
3.	CPS „Dialog”			Specjalista	X		
Sekcja Księgowego							
1.	CPS „Dialog”			Kierownik Sekcji	X		

Lp.	Komórka organizacyjna	Stanowisko służbowe	Imię i Nazwisko	Funkcja na Stanowisku Kierowania	Zmiana I	Zmiana II	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
Grupa Obsługi Kancelaryjnej							
1	Biuro Administracyjne			Specjalista	X		
Grupa Zabezpieczenia Logistycznego (żywienie i zaopatrzenie)							
1.	Biuro Administracyjne			Kierownik Grupy	X		
2.	Biuro Administracyjne			Specjalista	X		
Grupa Zabezpieczenia Technicznego (przemieszczenie)							
1.	Biuro Administracyjne			Kierownik Grupy	X		
2.	Biuro Administracyjne			Specjalista	X		
Razem na Stanowisku Kierowania					72		