

Poz. 26

ZARZĄDZENIE NR 14
MINISTRA INFRASTRUKTURY I BUDOWNICTWA¹⁾

z dnia 12 kwietnia 2016 r.

w sprawie systemu stałego dyżuru

Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827, z późn. zm.²⁾), w związku z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 oraz z 2015 r. poz. 1485) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz podwyższania gotowości obronnej tworzy się system stałych dyżurów w działach administracji rządowej budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, łączność, transport.

§ 2. 1. System stałego dyżuru obejmuje:

- 1) stały dyżur w Ministerstwie Infrastruktury i Budownictwa, zwanym dalej „Ministerstwem”;
- 2) stały dyżur w urzędach obsługujących Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego, Głównego Geodetę Kraju, Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, Głównego Inspektora Transportu Drogowego, Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego, Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego, zwanych dalej „urzędami”.

2. W system stałego dyżuru mogą zostać włączone jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Infrastruktury i Budownictwa, zwanemu dalej „Ministrem”, lub przez niego nadzorowane

¹⁾ Minister Infrastruktury i Budownictwa kieruje działami administracji rządowej: budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, transport i łączność na podstawie § 1 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Budownictwa (Dz. U. poz. 1907 i 2094).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1220, 1224, 1830, 2183 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 178.

oraz przedsiębiorcy o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym, na których minister właściwy do spraw łączności lub minister właściwy do spraw transportu nałożył obowiązek realizacji zadań na rzecz obronności państwa zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 23 sierpnia 2001 r. o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców (Dz. U. Nr 122, poz. 1320 oraz z 2002 r. Nr 188, poz. 1571), zwani dalej „jednostkami”.

§ 3. 1. Za funkcjonowanie stałego dyżuru w urzędach oraz jednostkach odpowiedzialni są ich kierownicy.

2. Urzędy oraz jednostki organizujące główne stanowiska kierowania przygotowują stały dyżur w stałych siedzibach oraz w zapasowych miejscach pracy.

3. Przygotowanie stałego dyżuru w urzędach oraz jednostkach polega na:

- 1) wyznaczeniu składu osobowego stałego dyżuru;
- 2) wskazaniu pomieszczenia wyposażonego w środki łączności, sprzęt komputerowy, materiały biurowe i zapasowe źródło energii elektrycznej, w którym stały dyżur będzie pełniony;
- 3) opracowaniu i uzgodnieniu z Dyrektorem Biura Bezpieczeństwa w Ministerstwie, zwanym dalej „Dyrektorem Biura”, Instrukcji stałego dyżuru, której wzór określa załącznik do zarządzenia;
- 4) wyznaczeniu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru oraz opracowaniu wykazu tych osób, zawierającego ich dane teleadresowe;
- 5) wyznaczeniu dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
- 6) zapewnieniu systemów łączności oraz ochrony w miejscach funkcjonowania stałego dyżuru;
- 7) zorganizowaniu, nie rzadziej niż jeden raz w roku – w ramach szkolenia obronnego – szkolenia teoretycznego i praktycznego dla osób wchodzących w skład stałego dyżuru.

§ 4. 1. W stanie stałej gotowości obronnej państwa w celu realizacji zadań szkoleniowych lub w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności klęsk żywiołowych, awarii, katastrof zagrażających życiu lub mieniu ludności, system stałego dyżuru uruchamia Minister lub osoba przez niego upoważniona.

2. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1, kierownik urzędu lub jednostki może uruchomić stały dyżur w kierowanym urzędzie lub jednostce, informując Ministra za pośrednictwem Dyrektora Biura.

3. W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny system stałego dyżuru uruchamia Minister.

4. Od chwili uruchomienia stały dyżur pełniony jest całodobowo.

5. O zakończeniu działania stałego dyżuru decyduje podmiot, który go uruchomił.

§ 5. 1. W Ministerstwie zadania stałego dyżuru realizowane są przez Zespół Monitorowania Zagrożeń, o którym mowa w zarządzeniu Nr 7 Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie powołania Zespołu Monitorowania Zagrożeń (Dz. Urz. MIB poz. 15) oraz przez pracowników sekretariatów komórek organizacyjnych w formie punktów kontaktowych.

2. Do realizacji zadań stałego dyżuru kierownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa wyznaczą pracowników upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „zastrzeżone”.

3. Do zadań Dyrektora Biura należą:

- 1) sprawowanie nadzoru i koordynowanie prac związanych z uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru;
- 2) opracowanie Instrukcji stałego dyżuru w Ministerstwie według wzoru określonego w załączniku do zarządzenia;
- 3) ustalenie sposobu funkcjonowania i wyznaczenie osób do pełnienia stałego dyżuru w Ministerstwie;
- 4) przeszkolenie osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru w Ministerstwie;
- 5) ustalenie sposobu powiadamiania osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru w Ministerstwie;
- 6) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów w czasie trwania całodobowej pracy Zespołu Monitorowania Zagrożeń;
- 7) zapewnienie obsługi całodobowej pracy Zespołu Monitorowania Zagrożeń przez kancelarię tajną.

4. Do zadań Dyrektora Biura Administracyjno-Finansowego w Ministerstwie należy zapewnienie pod względem logistycznym możliwości całodobowej pracy Zespołu Monitorowania Zagrożeń, w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura.

§ 6. Instrukcję stałego dyżuru w Ministerstwie, urzędach oraz jednostkach należy dostosować do przepisów zarządzenia w terminie 30 dni od dnia jego wejścia w życie.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Infrastruktury i Budownictwa: *A. Adamczyk*

Załącznik do Zarządzenia
Nr 14 Ministra Infrastruktury
i Budownictwa z dnia 12 kwietnia
2016 r. (poz. 26)

ZATWIERDZAM

Kierownik jednostki (Imię i nazwisko)

INSTRUKCJA STAŁEGO DYŻURU

OPRACOWAŁ:

(Imię i nazwisko, stanowisko)

MIEJSCOWOŚĆ

MIESIĄC, ROK

SPIS TREŚCI

1.	ZASADY OGÓLNE
1.1.	Cel organizacji stałego dyżuru
1.2.	Zadania realizowane w ramach stałego dyżuru
1.3.	Skład osobowy i czas pełnienia stałego dyżuru
1.4.	Miejsce pełnienia stałego dyżuru
1.5.	Nadzór nad stałym dyżurem
2.	USTALENIA SZCZEGÓLNE
2.1.	Uprawnienia osób pełniących stały dyżur
2.2.	Obowiązki osób pełniących stały dyżur
2.3.	Zadania zmiany przyjmującej stały dyżur
2.4.	Zadania zmiany zdającej stały dyżur
3.	INFORMACJE DODATKOWE/ZAŁĄCZNIKI

1. ZASADY OGÓLNE

1.1. Cel organizacji stałego dyżuru

Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów upoważnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w „Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej”.

1.2. Zadania realizowane w ramach stałego dyżuru

Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru należą:

- 1) uruchomienie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, zadań operacyjnych oraz procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia określonych zadań, w tym zadań operacyjnych określonych w planach operacyjnych funkcjonowania działów administracji rządowej będących we właściwości Ministra Infrastruktury i Budownictwa, zwanego dalej „Ministrem”;
- 3) przekazywanie informacji o stopniu realizacji zadań, w tym zadań operacyjnych wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

1.3. Skład osobowy i czas pełnienia stałego dyżuru

Funkcjonowanie stałego dyżuru zapewnia kierownik jednostki¹⁾, wyznaczając skład stałego dyżuru i określając czas jego pełnienia.

Czas pełnienia stałego dyżuru:

- I zmiana od godz. 6.00 do godz. 14.00;
- II zmiana od godz. 14.00 do godz. 22.00;
- III zmiana od godz. 22.00 do godz. 6.00.

Kierownik jednostki może określić inne godziny pełnienia stałego dyżuru, jeśli uzasadnione jest to specyfiką jednostki, przy równoczesnym zapewnieniu pełnienia stałego dyżuru przez całą dobę.

¹⁾ Jednostką nazywamy urząd obsługujący organ, jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną oraz przedsiębiorcę o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym, na którego minister właściwy do spraw łączności lub minister właściwy do spraw transportu nałożył obowiązek realizacji zadań na rzecz obronności państwa zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 23 sierpnia 2001 r. o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców.

1.4. Miejsce pełnienia stałego dyżuru

Miejscem pełnienia stałego dyżuru jest, które znajduje się w pomieszczeniu nr....., budynek.....

1.5. Nadzór nad stałym dyżurem

Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem stałego dyżuru sprawuje

Do obowiązków sprawującego bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem stałego dyżuru należy:

- 1) opracowanie i bieżąca aktualizacja „Instrukcji stałego dyżuru” wraz z załącznikami;
- 2) ustalenie sposobu funkcjonowania i wyznaczenie składu stałego dyżuru;
- 3) ustalenie sposobu powiadamiania osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru;
- 5) organizowanie, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolenia teoretycznego i praktycznego dla osób wchodzących w skład stałego dyżuru.
- 6) inne, wynikające ze specyfiki jednostki.

2. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

2.1. Uprawnienia osób pełniących stały dyżur

- 1) wydawanie poleceń w sprawach należących do kompetencji stałego dyżuru podczas nieobecności kierownika jednostki;
- 2) przyjmowanie i przekazywanie zadań określonych w „Tablicy realizacji zadań operacyjnych”, a także uruchamianie procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 3) przyjmowanie i przekazywanie sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych;
- 4) egzekwowanie od pracowników jednostki informacji w celu uaktualniania dokumentacji stałego dyżuru;
- 5) wydawanie poleceń kierowcom przydzielonych środków transportowych w zakresie wykorzystania pojazdów;
- 6) inne, wynikające ze specyfiki jednostki.

2.2. Obowiązki osób pełniących stały dyżur

- 1) znajomość „Instrukcji stałego dyżuru” wraz z załącznikami;
- 2) znajomość struktury organizacyjnej jednostki;
- 3) znajomość sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych;
- 4) umiejętność posługiwania się technicznymi środkami łączności oraz urządzeniami biurowymi, znajdującymi się na wyposażeniu stałego dyżuru;
- 5) utrzymywanie łączności z kierownikiem jednostki, ze stałym dyżurem organu nadrzędnego, jednostek organizacyjnych nadrzędnych, podległych i współdziałających w ramach systemu stałego dyżuru;
- 6) przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 7) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.3. Zadania zmiany przyjmującej stały dyżur

- 1) przyjęcie dokumentacji stałego dyżuru;
- 2) przyjęcie wyposażenia pomieszczeń stałego dyżuru;
- 3) sprawdzenie sprawności technicznych środków łączności oraz urządzeń biurowych, stanowiących wyposażenie stałego dyżuru;
- 4) sprawdzenie dostępności środków transportowych wraz z kierowcami, wyznaczonych do dyspozycji stałego dyżuru;
- 5) potwierdzenie faktu przyjęcia stałego dyżuru w dzienniku działania;
- 6) inne, wynikające ze specyfiki jednostki.

2.4. Zadania zmiany zdającej stały dyżur

- 1) uaktualnienie dziennika działania i przekazanie dziennika działania zmianie przyjmującej stały dyżur;
- 2) zapoznanie zmiany przyjmującej stały dyżur z aktualną sytuacją w zakresie właściwości jednostki;
- 3) przedstawienie zmianie przyjmującej stały dyżur spraw wynikłych w trakcie dyżuru i sposobu ich realizacji;
- 4) przedstawienie zmianie przyjmującej stały dyżur realizowanych spraw wraz z ewentualną informacją o sposobie i terminie ich załatwienia;

- 5) poinformowanie o miejscu pobytu kierownika jednostki oraz wydanych przez niego decyzjach dotyczących stałego dyżuru;
- 6) inne, wynikające ze specyfiki jednostki.

3. INFORMACJE DODATKOWE/ZAŁĄCZNIKI

Inne istotne dane i ustalenia wynikające ze specyfiki jednostki, które nie zostały określone w rozdz. 1-2.

ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI STAŁEGO DYŻURU

Nr 1 - Wykaz osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru.

Nr 2 - Wykaz osób powiadamianych w trybie alarmowym w celu niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

Nr 3 - Wykaz danych teleadresowych osób wchodzących w skład stałego dyżuru.

Nr 4 - Struktura organizacyjna jednostki.

Nr 5 - Sygnały alarmowe i komunikaty ostrzegawcze.

Nr 6 - Wykaz danych teleadresowych organów i jednostek organizacyjnych nadrzędnych, podległych i współdziałających w ramach systemu stałego dyżuru.

Nr 7 - Dziennik działania stałego dyżuru.