



ZARZĄDZENIE
MINISTRA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH¹⁾

z dnia 17 lipca 2020 r.

**zarządzenie w sprawie utworzenia Systemu stałych dyżurów Ministra Aktywów
Państwowych**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 3 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. 4 ustawy z dnia 23 sierpnia 2001 r. o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców (Dz. U. poz. 1320, z 2002 r. poz. 1571 oraz z 2020 r. poz. 374 i 568) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 oraz z 2020 r. poz. 148, 284, 374 i 695) w związku z § 8 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 2218) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się System stałych dyżurów Ministra Aktywów Państwowych, zwany dalej „SSD MAP”.

2. Celem SSD MAP jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym uruchamiania i realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz Planach operacyjnych funkcjonowania działów administracji rządowej kierowanych przez Ministra Aktywów Państwowych, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, jak również zadań wynikających z Planu

¹⁾ Minister Aktywów Państwowych kieruje działem administracji rządowej – aktywa państwowe i gospodarka złożami kopalni, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Aktywów Państwowych (Dz. U. poz. 2256 oraz z 2020 r. poz. 496).

zarządzania kryzysowego, ujętych w wykazie przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.

3. SSD MAP obejmuje:

- 1) urzędy obsługujące organy podległe Ministrowi Aktywów Państwowych;
- 2) jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Aktywów Państwowych lub przez niego nadzorowanych, zwane dalej „jednostkami organizacyjnymi”;
- 3) przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym, wymienionych w części IX i X załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie wykazu przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym (Dz. U. poz. 1871, z 2016 r. poz. 1325, z 2017 r. poz. 1075 i 2143, z 2019 r. poz. 1985 oraz z 2020 r. poz. 738), dla których minister właściwy do spraw aktywów państwowych lub minister właściwy do spraw gospodarki złożami kopalin jest organem właściwym do organizowania oraz sprawowania nadzoru nad realizacją zadań na rzecz obronności państwa przez tych przedsiębiorców, zwanych dalej „przedsiębiorcami”.

4. SSD MAP tworzą następujące elementy:

- 1) na szczeblu Ministerstwa Aktywów Państwowych, zwanego dalej „Ministerstwem”:
 - a) stały dyżur Ministra Aktywów Państwowych, zwany dalej „SD MAP”,
 - b) Punkt Kontaktowy Ministerstwa,
 - c) Punkty Kontaktowe w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) na szczeblu jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorców:
 - a) stały dyżur jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorcy,
 - b) Punkt Kontaktowy jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorcy,
 - c) Punkty Kontaktowe poszczególnych komórek jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorcy.

5. Zadania Punktu Kontaktowego realizują:

- 1) na szczeblu Ministerstwa:
 - a) Punkt Kontaktowy Ministerstwa – dyrektor komórki właściwej do spraw obronnych lub jego zastępca,
 - b) Punkty Kontaktowe w komórkach organizacyjnych Ministerstwa – w godzinach pracy od poniedziałku do piątku – sekretariaty komórek organizacyjnych Ministerstwa, w pozostałym czasie – dyrektorzy komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) na szczeblu jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorców:

- a) Punkt Kontaktowy jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorcy – w godzinach pracy od poniedziałku do piątku – sekretariaty kierowników jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorcy, w pozostałym czasie – wyznaczeni przez kierowników jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorców pracownicy realizujący zadania na rzecz obronności,
- b) Punkty Kontaktowe w komórkach jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorcy – wyznaczone osoby, według decyzji kierowników jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorcy.

§ 2. Przygotowanie SSD MAP obejmuje:

- 1) określenie elementów, podległości i zadań SSD MAP oraz wskazanie miejsca pełnienia dyżurów;
- 2) wyposażenie Punktów Kontaktowych w środki łączności, o których mowa w § 3 ust. 3, umożliwiające odebranie i przekazywanie informacji o uruchomieniu stałego dyżuru;
- 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji;
- 4) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru, którą stanowią:
 - a) instrukcja stałego dyżuru określająca: zadania stałego dyżuru, jego organizację, oraz czas i miejsce jego pełnienia, sposób powiadamiania, obsadę stałego dyżuru i jej szczegółowe zadania oraz zasady podległości, organizację łączności i obiegu informacji, terminy składania meldunków, procedury i terminy przekazywania obowiązków przez poszczególne zmiany,
 - b) dziennik ewidencji przyjmowanych i przekazywanych zadań operacyjnych, przedsięwzięć systemu zarządzania kryzysowego, decyzji, informacji, meldunków oraz raportów,
 - c) wyciągi lub wypisy z Tabeli realizacji zadań operacyjnych, zwanej dalej: „TRZO”, oraz wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, umożliwiające identyfikację otrzymanych zadań i przedsięwzięć oraz ich przekazanie kierownikom komórek organizacyjnych Ministerstwa wskazanych w TRZO jako wykonawcy tych zadań oraz urzędom obsługującym organy podległe Ministrowi Aktywów Państwowych, jednostkom organizacyjnym oraz przedsiębiorcom, wchodzącym w skład SSD MAP,
 - d) książka pełnienia stałego dyżuru,
 - e) brudnopis,

- f) inne dokumenty stosownie do potrzeb, według uznania kierownika jednostki organizującej stały dyżur oraz przedsiębiorcy;
- 5) opracowanie danych teleadresowych dotyczących Punktów Kontaktowych oraz SSD MAP, jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorcy, a także, w razie potrzeby, jednostek organizacyjnych współpracujących w realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 2;
- 6) wyznaczenie i przygotowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby stałego dyżuru;
- 7) wyposażenie stałego dyżuru w środki łączności, takie jak: telefon stacjonarny i komórkowy, fax, odpersonalizowaną pocztę elektroniczną, sprzęt informatyczny oraz materiały biurowe, a także urządzenia zapewniające możliwość:
 - a) wymiany informacji pomiędzy wykonawcami zadań operacyjnych, wymiany informacji z wykonawcami przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego,
 - b) przekazywania raportów o stanie ich realizacji;
- 8) zapewnienie możliwości przetwarzania dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 9) zapewnienie ochrony pomieszczeń przeznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 10) zorganizowanie zabezpieczenia logistycznego stałego dyżuru, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 2;
- 11) prowadzenie doraźnych kontroli gotowości i sprawności funkcjonowania stałego dyżuru.

§ 3. 1. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa, wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, SSD MAP uruchamiany jest obligatoryjnie.

2. W stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celu realizacji zadań szkoleniowych, ćwiczeń, kontroli lub w innych uzasadnionych przypadkach, a także w sytuacjach kryzysowych, w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, na polecenie Ministra Aktywów Państwowych, może być uruchomiony SSD MAP w pełnym lub ograniczonym zakresie.

3. Sygnał lub informacja o uruchomieniu SSD MAP może być przekazana przy użyciu środków łączności, takich jak telefon stacjonarny, telefon komórkowy, poczta elektroniczna lub fax, ponadto za pośrednictwem kuriera lub łącznika posiadającego specjalne upoważnienie:

- 1) do Punktu Kontaktowego Ministerstwa – przez stały dyżur Prezesa Rady Ministrów lub Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, a także, w przypadku wprowadzenia stopni

alarmowych dotyczących zagrożeń terrorystycznych, przez stały dyżur Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;

- 2) do Punktów Kontaktowych jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorcy – przez Punkt Kontaktowy Ministerstwa lub SD MAP w przypadku jego wcześniejszego uruchomienia.

§ 4. 1. SD MAP pełniony jest całodobowo w systemie zmianowym, od momentu jego uruchomienia, przez wyznaczonych pracowników Ministerstwa, odpowiednio przeszkolonych, posiadających aktualne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stosownie do będących w posiadaniu stałego dyżuru dokumentów niejawnych oraz ważne zaświadczenie o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

2. Stały dyżur w jednostkach organizacyjnych oraz u przedsiębiorcy pełniony jest całodobowo w systemie zmianowym, od momentu jego uruchomienia, przez wyznaczonych pracowników jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorcy, odpowiednio przeszkolonych, posiadających aktualne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stosownie do będących w posiadaniu stałego dyżuru dokumentów niejawnych oraz ważne zaświadczenie o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

3. Stały dyżur, o którym mowa w ust. 1, podlega bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.

4. Stały Dyżur, o którym mowa w ust. 2, podlega bezpośrednio kierownikom jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorcom organizującym stały dyżur.

§ 5. 1. Dyrektor Generalny Ministerstwa sprawuje merytoryczny nadzór nad przygotowaniem oraz zorganizowaniem SD MAP.

2. Za zorganizowanie stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych oraz stałego dyżuru przedsiębiorców odpowiadają kierownicy jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorcy organizujący stały dyżur.

3. Zorganizowanie stałego dyżuru obejmuje:

- 1) wyznaczenie osób do pełnienia stałego dyżuru;
- 2) wyznaczenie i przygotowanie miejsca pełnienia stałego dyżuru, w tym jego wyposażenie w niezbędne urządzenia i materiały biurowe, szafy do przechowywania dokumentacji, środki łączności i sprzęt informatyczny, a także przygotowanie pomieszczenia do odpoczynku, spożywania posiłków i higieny osobistej;

3) wydzielenie środka transportowego na potrzeby stałego dyżuru.

4. Za właściwe przygotowanie i przeszkolenie osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru odpowiada dyrektor (kierownik) komórki organizacyjnej, we właściwości której pozostaje realizacja zadań obronnych.

5. Za realizację przedsięwzięć, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, na potrzeby SD MAP, odpowiadają odpowiednio: dyrektor komórki właściwej do spraw administracyjnych oraz dyrektor komórki właściwej do spraw informatyki w Ministerstwie.

§ 6. 1. Sposób uruchomienia, szczegółowe zadania, skład, funkcjonowanie, dokumentację, miejsce i wyposażenie SD MAP, zostaną określone w „Instrukcji Stałego Dyżuru Ministerstwa Aktywów Państwowych”.

2. Instrukcję, o której mowa w ust. 1, opracowuje dyrektor komórki właściwej do spraw obronnych Ministerstwa i przedstawia ją do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu Ministerstwa.

3. Sposób uruchomienia, szczegółowe zadania, skład, funkcjonowanie, dokumentacja, miejsce i wyposażenie stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych oraz przedsiębiorcy zostanie określony w „Instrukcji stałego dyżuru jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorcy” opracowywanej przez kierowników jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorców.

§ 7. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorcy odpowiedzialni są za:

- 1) określenie zasad funkcjonowania stałego dyżuru w swoich jednostkach oraz opracowanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji zadań stałego dyżuru;
- 2) zorganizowanie Punktów Kontaktowych, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 2 lit. b i c;
- 3) przygotowanie stałego dyżuru, o którym mowa § 1 ust. 4 pkt 2 lit. a, w zakresie określonym w § 5 ust. 3;
- 4) zapewnienie stałej aktualizacji danych teled adresowych, a także bieżącą wymianę informacji w tym zakresie z komórką właściwą do spraw obronnych w Ministerstwie.

§ 8. 1. Organizację i przygotowanie SSD MAP, obejmujących realizację przedsięwzięć określonych w § 2, w tym zorganizowanie i przygotowanie SD MAP oraz stałego dyżuru poszczególnych jednostek organizacyjnych i stałego dyżuru przedsiębiorcy, z którymi, zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 23 sierpnia 2001 r. o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców, zawarto umowę na realizację zadań na rzecz obronności państwa, należy zakończyć w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

2. O zakończeniu organizacji stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych oraz przedsiębiorcy należy powiadomić Ministra Aktywów Państwowych za pośrednictwem dyrektora komórki właściwej do spraw obronnych w Ministerstwie.

3. O zakończeniu organizacji stałego dyżuru w Ministerstwie Aktywów Państwowych Dyrektor Generalny Ministerstwa powiadamia Ministra Aktywów Państwowych.

§ 9. Traci moc zarządzenie Ministra Energii z dnia 10 sierpnia 2017 r. w sprawie utworzenia Systemu stałych dyżurów Ministra Energii (Dz. Urz. Min. Ener. poz. 14).

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

MINISTER AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH
JACEK SASIN