

Warszawa, dnia 22 sierpnia 2024 r.

Poz. 28

**ZARZĄDZENIE
MINISTRA AKTYWÓW PAŃSTWOWYCH¹⁾**

z dnia 21 sierpnia 2024 r.

w sprawie Systemu Stałych Dyżurów Ministra Aktywów Państwowych

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834, 1089, 1222 i 1248) oraz art. 12 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 oraz z 2024 r. poz. 834 i 1222) 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 zarządzania kryzysowego Ministra Aktywów Państwowych.

3. SSD MAP obejmuje przedsiębiorców dla których Minister Aktywów Państwowych, zwany dalej „Ministrem”, jest organem właściwym do nakładania zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa i na których nałożono obowiązek realizacji takich zadań w drodze decyzji administracyjnej oraz zawarto umowę na ich realizację, zwanych dalej „przedsiębiorcami”.

¹⁾ Minister Aktywów Państwowych kieruje działami administracji rządowej – aktywa państwowe oraz łączność, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Aktywów Państwowych (Dz. U. poz. 741).

4. SSD MAP tworzą następujące elementy:

- 1) na szczeblu Ministerstwa Aktywów Państwowych, zwanego dalej „Ministerstwem”:
 - a) stały dyżur Ministerstwa Aktywów Państwowych, zwany dalej „SD MAP”,
 - b) Punkt Kontaktowy Ministerstwa,
 - c) Punkty Kontaktowe w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) na szczeblu przedsiębiorców:
 - a) stały dyżur przedsiębiorcy,
 - b) Punkt Kontaktowy przedsiębiorcy,
 - c) Punkty Kontaktowe poszczególnych komórek organizacyjnych 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 lub wskazani zastępcy dyrektorów komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 2) na szczeblu przedsiębiorców:
 - a) Punkt Kontaktowy przedsiębiorcy – w godzinach pracy od poniedziałku do piątku – sekretariaty przedsiębiorcy, w pozostałym czasie – wyznaczeni przez przedsiębiorców pracownicy realizujący zadania na rzecz obronności,
 - b) Punkty Kontaktowe w komórkach organizacyjnych przedsiębiorcy – wyznaczone osoby, według decyzji przedsiębiorcy.

§ 2. 1. SD MAP uruchamia się w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

2. SSD MAP może być uruchomiony w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w pełnym lub ograniczonym zakresie, na polecenie Prezesa Rady Ministrów lub Ministra:

- 1) w celu realizacji zadań szkoleniowych lub kontrolnych;
- 2) w sytuacjach kryzysowych, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 3) na potrzeby uruchamiania i realizacji zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, o których mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 92 i 1248).

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

- 1) do Punktu Kontaktowego Ministerstwa – przez stały dyżur Prezesa Rady Ministrów, którego zadania wykonuje służba dyżurna Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, a także, w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych, w sytuacjach niecierpiących zwłoki, przez stały dyżur Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 2) do Punktów Kontaktowych przedsiębiorcy – przez Punkt Kontaktowy Ministerstwa lub SD MAP.

§ 3. 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 § 2 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 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 z wykazu przedsięwzięć i procedur dotyczących realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, umożliwiające identyfikację otrzymanych zadań i przedsięwzięć oraz ich przekazanie kierownikom komórek organizacyjnych Ministerstwa wskazanych w TRZO, jako wykonawcy tych zadań, a także przedsiębiorcom wchodzącym w skład SSD MAP,
 - d) książka pełnienia stałego dyżuru,
 - e) brudnopis,

- f) inne dokumenty stosownie do potrzeb, według uznania organizującego stały dyżur;
- 5) opracowanie danych teleadresowych dotyczących SD MAP i stałego dyżuru przedsiębiorcy oraz ich Punktów Kontaktowych, 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 oraz 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 § 4 ust. 3 pkt 2;
- 11) prowadzenie doraźnych kontroli gotowości i sprawności funkcjonowania stałego dyżuru.

§ 4. 1. Nadzór nad przygotowaniem oraz zorganizowaniem SD MAP sprawuje Dyrektor Generalny Ministerstwa.

2. Za zorganizowanie stałego dyżuru u przedsiębiorców odpowiadają osoby wyznaczone przez przedsiębiorcę.

3. Zorganizowanie SD MAP lub stałego dyżuru przedsiębiorcy obejmuje:

- 1) wyznaczenie osób do pełnienia SD MAP;
- 2) wyznaczenie i przygotowanie miejsca pełnienia SD MAP, 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) zapewnienie obsługi transportowej na potrzeby SD MAP.

4. Wyznaczenia osób do pełnienia SD MAP dokonują dyrektorzy komórek organizacyjnych spośród podległych sobie pracowników, na wniosek dyrektora komórki właściwej do spraw obronnych.

5. Zmiana lub wyznaczenie dodatkowej osoby do pełnienia SD MAP w danej komórce organizacyjnej wymaga poinformowania dyrektora komórki właściwej do spraw obronnych.

6. Za właściwe przygotowanie i przeszkolenie osób wyznaczonych do pełnienia SD MAP odpowiada dyrektor komórki właściwej do spraw obronnych.

7. 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.

§ 5. 1. SD MAP jest pełniony całodobowo w systemie zmianowym od momentu jego uruchomienia przez wyznaczonych pracowników Ministerstwa.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, mogą pełnić SD MAP jeżeli:

- 1) zostali przeszkoleni do pełnienia SD MAP;
- 2) posiadają aktualne upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” lub poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej;
- 3) posiadają ważne zaświadczenia o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

3. Obowiązek posiadania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej dotyczy wyłącznie osób wyznaczonych do pełnienia funkcji dyżurnego SD MAP.

4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do stałego dyżuru u przedsiębiorcy.

§ 6. 1. Sposób uruchomienia, szczegółowe zadania, skład, funkcjonowanie, dokumentacja, miejsce i wyposażenie SD MAP określa „Instrukcja Stałego Dyżuru Ministerstwa Aktywów Państwowych”, opracowana przez dyrektora komórki właściwej do spraw obronnych Ministerstwa i zaakceptowana przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

2. Sposób uruchomienia, szczegółowe zadania, skład, funkcjonowanie, dokumentacja, miejsce i wyposażenie stałego dyżuru u danego przedsiębiorcy określa „Instrukcja stałego dyżuru przedsiębiorcy” opracowywana przez tego przedsiębiorcę.

§ 7. Przedsiębiorcy są odpowiedzialni 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 § 4 ust. 3;
- 4) zapewnienie stałej aktualizacji danych teleadresowych, a także bieżącą wymianę informacji w tym zakresie z komórką właściwą do spraw obronnych w Ministerstwie.

§ 8. 1. Działania w zakresie organizacji i przygotowania SSD MAP, obejmujące realizację przedsięwzięć określonych w § 3, w tym zorganizowanie i przygotowanie SD MAP oraz stałego dyżuru przedsiębiorcy, należy zakończyć w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

2. O zakończeniu organizacji stałego dyżuru u przedsiębiorcy powiadamia się Ministra za pośrednictwem dyrektora komórki właściwej do spraw obronnych w Ministerstwie.

3. O zakończeniu organizacji SD MAP Dyrektor Generalny Ministerstwa powiadamia Ministra.

§ 9. Dyrektorzy komórek organizacyjnych, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, wyznaczają pracowników do pełnienia SD MAP.

§ 10. Traci moc zarządzenie Ministra Aktywów Państwowych z dnia 17 lipca 2020 r. w sprawie utworzenia Systemu stałych dyżurów Ministra Aktywów Państwowych (Dz. Urz. Min. Ak. Państ. poz. 14).

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

Minister Aktywów Państwowych: *J. Jaworowski*