

Warszawa, dnia 10 lipca 2025 r.

Poz. 38

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA¹⁾

z dnia 9 lipca 2025 r.

w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska

Na podstawie art. 12 ust. 1 w związku z ust. 2 pkt 3 i art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 oraz z 2024 r. poz. 834, 1222, 1473, 1572 i 1907) w związku z § 8 ust. 5 pkt 2 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 organizację i funkcjonowanie systemu stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:

- 1) Ministrze – rozumie się przez to Ministra Klimatu i Środowiska;
- 2) Ministerstwie – rozumie się przez to Ministerstwo Klimatu i Środowiska;
- 3) jednostkach – rozumie się przez to:
 - a) centralne organy administracji rządowej podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane wraz z podległymi instytucjami,
 - b) jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe,
 - c) Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - d) wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - e) Biuro Nasiennictwa Leśnego,
 - f) Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej,
 - g) instytuty badawcze nadzorowane przez Ministra,

¹⁾ Minister Klimatu i Środowiska kieruje działem administracji rządowej – środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 2726).

- h) parki narodowe,
 - i) szkoły leśne, dla których organem prowadzącym jest Minister,
 - j) Centralny Azyl dla Zwierząt;
- 4) przedsiębiorcach – rozumie się przez to spółki, w stosunku do których Minister posiada właściwość do nakładania zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa i na które nałożono obowiązek realizacji takich zadań w drodze decyzji administracyjnej oraz zawarto umowę na ich realizację;
 - 5) punkcie kontaktowym – rozumie się przez to pracowników sekretariatów lub innych pracowników wyznaczonych w komórce organizacyjnej Ministerstwa lub jednostce, o której mowa w § 2 ust. 4 lit. c-j, w celu przekazywania decyzji i zadań w sprawach, o których mowa w § 5 ust. 1;
 - 6) stałym dyżurze – rozumie się zespół pracowników w Ministerstwie, jednostce, o której mowa w § 2 pkt. 4 lit a-b, oraz u przedsiębiorcy, pełniący, w wyznaczonym miejscu, całodobowy dyżur w celu przekazywania decyzji i zadań w sprawach, o których mowa w § 5 ust. 1.

§ 3. System stałych dyżurów Ministra organizuje się w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji oraz zadań:

- 1) Rady Ministrów w zakresie uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej – Ministrowi;
- 2) Ministra – pozostałym członkom kierownictwa Ministerstwa, kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, kierownikom jednostek oraz przedsiębiorcom.

§ 4. 1. System stałych dyżurów Ministra tworzą:

- 1) system stałych dyżurów jednostek, o który mowa w § 2 pkt 3 lit. a, o ile posiadają one jednostki podległe lub nadzorowane;
- 2) stały dyżur w Ministerstwie;
- 3) stałe dyżury w jednostkach, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. b, oraz u przedsiębiorców;
- 4) punkty kontaktowe w jednostkach, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. c-j, oraz w komórkach organizacyjnych Ministerstwa.

2. W Ministerstwie zadania stałego dyżuru realizuje zespół stałego dyżuru we współpracy z Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra.

3. Skład osobowy zespołu, o którym mowa w ust. 2, stanowią pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych Ministerstwa, wyznaczeni, w formie decyzji, przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

4. Pracownicy, o których mowa w ust. 3, powinni posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie wydane na podstawie art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632 i 1222 oraz z 2025 r. poz. 820), ważne zaświadczenie

stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych, a także upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie powierzonych zadań.

§ 5. 1. Zadania wykonywane w ramach systemu stałych dyżurów Ministra obejmują:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) uruchamianie zadań operacyjnych ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania oraz monitorowanie ich realizacji;
- 3) przekazywanie informacji o decyzjach i stanie realizacji zadań.

2. Osoby pełniące dyżur w ramach systemu stałych dyżurów Ministra realizują zadania, o których mowa w ust 1, przez:

- 1) przyjmowanie i przekazywanie, w ramach przyjętego systemu stałych dyżurów, informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, w szczególności osobom, o których mowa w § 3 pkt 2;
- 2) przyjmowanie i przekazywanie decyzji Rady Ministrów o uruchamianych zadaniach operacyjnych, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania osobom, o których mowa w § 3 pkt 2;
- 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 informacji w tym zakresie dla potrzeb decyzyjnych;
- 6) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
- 7) prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru lub punktu kontaktowego.

§ 6. 1. Kierujący komórką organizacyjną do spraw obronnych w Ministerstwie, odpowiada za utworzenie i funkcjonowanie systemu stałych dyżurów Ministra oraz we współpracy z kierującym komórką do spraw administracyjno-gospodarczych i kierującym komórką organizacyjną do spraw informatyzacji Ministerstwa za utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w Ministerstwie.

2. Kierownicy urzędów obsługujących organy, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. a, kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. b, oraz przedsiębiorcy odpowiadają za utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w kierowanych przez siebie podmiotach.

3. Utworzenie stałego dyżuru obejmuje w szczególności:

- 1) określenie:
 - a) składu osobowego stałego dyżuru,
 - b) miejsca pełnienia stałego dyżuru,

- c) zadań osób pełniących stały dyżur;
- 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru i jej bieżącą aktualizację;
- 3) wyposażenie miejsca pełnienia stałego dyżuru:
 - a) w środki łączności i systemy teleinformatyczne oraz zapewnienie bezpieczeństwa tych systemów,
 - b) wyposażenie miejsca pełnienia stałego dyżuru w sprzęt biurowy i kwaterunkowy oraz zabezpieczenie socjalne;
- 4) zapewnienie:
 - a) ciągłości działania stałego dyżuru, w tym obsady osobowej stałego dyżuru,
 - b) ochrony fizycznej miejsca pełnienia dyżuru.

§ 7. 1. Za utworzenie i funkcjonowanie punktów kontaktowych odpowiadają:

- 1) w jednostkach, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. c-j, kierownicy tych jednostek;
- 2) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa - kierujący tymi komórkami we współpracy z kierującym komórką organizacyjną do spraw administracyjno-gospodarczych i kierującym komórką organizacyjną do spraw informatyzacji Ministerstwa.

2. Utworzenie punktu kontaktowego obejmuje:

- 1) określenie:
 - a) składu osobowego punktu kontaktowego,
 - b) miejsca i formy pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym,
 - c) zadań osób pełniących dyżur w punkcie kontaktowym;
- 2) opracowanie dokumentacji punktu kontaktowego i jej bieżącą aktualizację;
- 3) wyposażenie punktu kontaktowego w środki łączności i systemy teleinformatyczne oraz zapewnienie bezpieczeństwa tych systemów;
- 4) zapewnienie ciągłości działania punktu kontaktowego.

3. Skład osobowy punktu kontaktowego stanowią pracownicy komórek organizacyjnych w jednostkach, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. c-j, wyznaczeni w formie decyzji przez kierowników tych jednostek.

4. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa wyznacza osoby do pełnienia dyżurów w punkcie kontaktowym Ministerstwa.

§ 8. 1. Dokumentację stałego dyżuru stanowią:

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

2. Instrukcja stałego dyżuru określa:

- 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 zawiera:

- 1) wykaz danych kontaktowych stałych dyżurów w urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej;
- 2) wykaz telefonów i adresów e-mail członków Kierownictwa Ministerstwa, kadry kierowniczej i pracowników odpowiednio, w Ministerstwie, w jednostkach oraz u przedsiębiorców;
- 3) wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zadań operacyjnych i ich wykonawców;
- 4) wykaz osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 5) grafik pełnienia stałego dyżuru;
- 6) tabelę zgłoszowania oraz zasady przekazywania zadań operacyjnych.

4. Instrukcja stałego dyżuru może zawierać dodatkowo:

- 1) plan powiadamiania osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 2) wykaz kurierów i środków transportu na potrzeby przekazywania decyzji i zadań w ramach stałego dyżuru;
- 3) tabele sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych;
- 4) plan ewakuacji.

5. Dokumentację punktu kontaktowego stanowią:

- 1) instrukcja punktu kontaktowego;
- 2) dziennik ewidencji otrzymanych i przekazanych decyzji i zadań.

6. Instrukcja punktu kontaktowego określa:

- 1) zadania realizowane w ramach punktu kontaktowego;
- 2) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania punktu kontaktowego;
- 3) procedury zmiany stanów gotowości obronnej państwa w ramach punktu kontaktowego;
- 4) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach punktu kontaktowego.

7. Instrukcja punktu kontaktowego zawiera:

- 1) wykaz danych kontaktowych stałych dyżurów w urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej.
- 2) wykaz telefonów i adresów e-mail kierownictwa, kadry kierowniczej i pracowników, odpowiednio w Ministerstwie albo jednostkach organizacyjnych;
- 3) wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zadań operacyjnych i ich wykonawców;
- 4) wykaz osób wyznaczonych do pełnienia dyżurów w punkcie kontaktowym;
- 5) tabelę zgłoszowania oraz zasady przekazywania zadań operacyjnych.

§ 9. W stanie stałej gotowości obronnej państwa zadanie przekazania decyzji o uruchomieniu systemu stałych dyżurów Ministra oraz wprowadzeniu stanu pełnej gotowości obronnej państwa, realizuje Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra.

§ 10. 1. Stałe dyżury oraz punkty kontaktowe uruchamia się w przypadku wprowadzenia stanu pełnej gotowości obronnej państwa, zgodnie z harmonogramem przedsięwzięć realizowanych w czasie osiągnięcia stanu pełnej gotowości obronnej państwa, opracowywanym odpowiednio w Ministerstwie, jednostkach i u przedsiębiorców.

2. Stałe dyżury uruchamiają i odwołują na polecenie Ministra:

- 1) w Ministerstwie – kierujący komórką do spraw obronnych w Ministerstwie;
- 2) w jednostkach organizacyjnych – kierownicy tych jednostek;
- 3) u przedsiębiorców – kierownicy przedsiębiorstw.

3. Punkty kontaktowe uruchamiają i odwołują na polecenie Ministra:

- 1) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa – kierujący tymi komórkami;
- 2) w jednostkach – kierownicy tych jednostek.

4. Polecenie uruchomienia lub odwołania stałego dyżuru lub dyżuru w punkcie kontaktowym w Ministerstwie lub w jednostkach w ramach ćwiczeń obronnych może wydać kierownik ćwiczenia pod warunkiem ujęcia realizacji tego ćwiczenia w zatwierdzonym planie przeprowadzenia ćwiczenia obronnego. Zasady uruchomienia i odwołania stałego dyżuru oraz punktu kontaktowego, określone w ust. 2 i 3 oraz w § 11, stosuje się odpowiednio.

§ 11. 1. Polecenie Ministra o uruchomieniu lub odwołaniu stałego dyżuru lub punktu kontaktowego przekazuje się osobom, o których mowa w § 10 ust. 2 i 3:

- 1) ustnie, w tym przy użyciu technicznych środków łączności telefonicznej, albo
- 2) w formie pisemnej.

2. Kierujący komórką organizacyjną do spraw obronnych w Ministerstwie w celu zapewnienia warunków do przekazania kierującym komórkami organizacyjnymi w Ministerstwie, kierownikom jednostek i przedsiębiorcom, polecenia, o którym mowa w ust. 1, określi te warunki i sposoby powiadamiania wyżej wymienionych kierowników i przedsiębiorców, również w godzinach pozasłużbowych i w dni wolne od pracy.

§ 12. Stałe dyżury oraz dyżury w punktach kontaktowych są pełnione całodobowo od czasu ich uruchomienia do czasu odwołania.

§ 13. Osoby wyznaczone do pełnienia stałych dyżurów lub dyżurów w punkcie kontaktowym podlegają szkoleniu w ramach szkolenia obronnego.

§ 14. Sprawdzenie gotowości do działania stałych dyżurów i punktów kontaktowych następuje w ramach:

- 1) kontroli wykonywania zadań obronnych;
- 2) treningów praktycznego wykonywania zadań, organizowanych przez Ministra, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
- 3) innych ćwiczeń obronnych.

§ 15. Dokumentację stałego dyżuru oraz punktu kontaktowego należy dostosować do niniejszego zarządzenia w terminie do dnia 28 września 2025 r.

§ 16. Traci moc zarządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 15 maja 2024 r. w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 34 i 76).

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

MINISTER KLIMATU I ŚRODOWISKA

Paulina Hennig-Kloska