

**ZARZĄDZENIE Nr 34/2023**  
**STAROSTY POWIATU PISKIEGO**  
**z dnia 20 września 2023 r.**

**w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w powiecie piskim na potrzeby  
podwyższania gotowości obronnej państwa**

Na podstawie Zarządzenia Nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w związku z § 4 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. z 2022 r. poz. 875) oraz § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r. Nr 219, poz. 2218) zarządza się co następuje:

**§ 1.**

1. Dla potrzeb uruchamiania procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa oraz w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Piskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanego dalej „planem operacyjnym”, organizuje się w powiecie piskim system stałego dyżuru, zwany dalej „systemem”.

2. W skład systemu wchodzi:

- 1) stały dyżury Starosty Powiatu Piskiego przygotowywany do uruchomienia w powiatowym centrum zarządzania kryzysowego lub w wydzielonym pomieszczeniu Wydziału Zarządzania Kryzysowego;
- 2) stałe dyżury burmistrzów przygotowywane do uruchomienia w gminnych centrach zarządzania kryzysowego lub w wydzielonych pomieszczeniach urzędów gmin (miast);
- 3) stałe dyżury w powiatowych strażach, służbach i jednostkach organizacyjnych.

3. Organy administracji publicznej wymienione w ust. 2 pkt 2 włączą do udziału w systemie podległe i podporządkowane jednostki organizacyjne, szczególnie istotne dla realizacji zadań ujętych w planach operacyjnych tych organów.

4. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów odpowiedzialne są organy administracji publicznej oraz kierownicy jednostek organizacyjnych tworzących stałe dyżury, o których mowa w ust. 2 i 3.

5. W wydziałach Starostwa Powiatowego w Piszu na potrzeby zapewnienia przepływu informacji

w sytuacjach kryzysowych i w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa wydziela się przeszkolonych pracowników do pełnienia całodobowych dyżurów stałym dyżurze, uruchamianym w całości lub w części na polecenie Starosty przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.

6. Obieg informacji w systemie stałych dyżurów powiatu piskiego po jego uruchomieniu przedstawia załącznik nr 1 do zarządzenia.

7. Godzinowy system pracy dyżurnych w Starostwie realizujących zadania stałego dyżuru na bazie infrastruktury technicznej Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego jest zgodny z systemem pracy określonym dla Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

8. Godzinowy system pracy dyżurnych w jednostkach organizacyjnych realizujących zadania stałego dyżuru na bazie infrastruktury technicznej jednostek organizacyjnych jest zgodny z systemem pracy określonym dla komórek organizacyjnych właściwych do całodobowej realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

## § 2.

1. Przygotowanie stałego dyżuru przez organy administracji publicznej i kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust 2 i 3 obejmuje:

- 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
- 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
- 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację systemu oraz osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi;
- 5) ustalenie sposobu osiągania gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
- 6) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz wyposażenie ich w niezbędne środki łączności, informatyki, a także urządzenia biurowe;
- 7) zapewnienie w miarę posiadanych możliwości rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i informatyki oraz awaryjnego systemu oświetlenia pomieszczeń;
- 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
- 9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;
- 10) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 11) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru;
- 12) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru.

2. W jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 3 w przypadku braku możliwości przygotowania stałego dyżuru według zasad wymienionych w ust. 1, dopuszcza się możliwość tworzenia punktów całodobowej pracy jednostek organizacyjnych, zwanych dalej „punktami”. Zasady działania i organizacji punktów określi kierownik jednostki organizacyjnej tworzący „punkt” w porozumieniu z kierownikiem administracji publicznej, któremu jest podległy, podporządkowany i który go nadzoruje.

### § 3.

1. Stały dyżur uruchamia się:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa - w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
  - a) na żądanie organu tworzącego stały dyżur w podległych lub podporządkowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w systemie,
  - b) na żądanie organu upoważnionego do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu,
  - c) na żądanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w całości lub w części systemu;
- 2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa — na polecenie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w celu przekazywania decyzji, o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia.

2. Burmistrzowie oraz kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, otrzymują w systemie polecenia i decyzje bezpośrednio od Starosty i samodzielnie przekazują zwrotne potwierdzenia o stanie ich realizacji.

3. Stały dyżur, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 4, tworzony przez Starostę, stanowi element pośredni w procesie przekazywania organom administracji samorządowej z terenu powiatu zadań określonych w planach operacyjnych, a także przekazywania w systemie zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.

4. Żądanie Starosty Powiatu Piskiego w zakresie uruchomienia systemu lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, fax., elektroniczną lub radiową.

### § 4.

1. Stały dyżur uruchomiony przez organ przygotowujący Główne Stanowisko Kierowania w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, zwane dalej „GSK”, staje się zespołem zadaniowym GSK po uruchomieniu systemu kierowania obroną państwa, o którym mowa w odrębnych przepisach. Dla potrzeb szkoleniowych stały dyżur otrzymuje nazwę „zespołu stałego dyżuru”.

2. W przypadku podjęcia decyzji o przejściu na Główne Stanowisko Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy, przewiduje się także przeniesienie stałego dyżuru.

## § 5.

1. Starosta Powiatu Piskiego jest odpowiedzialny za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz uruchamiania systemu w powiecie piskim.
2. W ramach zadań, o których mowa w ust. 1, Naczelnik Wydziału opracuje i przekaże organom i kierownikom jednostek organizacyjnych wymienionym w § 1 ust. 2 pkt 2-3 zarządzenia wzór dokumentacji stałego dyżuru, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 10 zarządzenia.

## § 6.

1. Organy administracji publicznej oraz kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2-3;
  - 1) zorganizują (dostosują) stały dyżur do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu, (z uwzględnieniem ust. 2);
  - 2) określą podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne, w których funkcjonować będą stałe dyżury oraz opracują szczegółowe zasady ich organizacji i zasady działania;
  - 3) opracują dokumentację stałego dyżuru według wzoru przekazanego przez Naczelnika Wydziału;
  - 4) będą wzajemnie współdziałać w zakresie realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1;
  - 5) zaktualizują i wzajemnie sobie przekażą dane teleadresowe stałych dyżurów bezpośrednio lub pośrednio ze sobą współdziałających, z wykorzystaniem „Zawiadomienia o danych /zmianie danych/ potwierdzeniu danych teleadresowych stałego dyżuru”, zwanego dalej „zawiadomieniem”, zawartego w załączniku nr 2 do zarządzenia;
  - 6) będą prowadzić szkolenia obsad stałego dyżuru;
  - 7) zaplanują i przeprowadzą kontrole prowadzenia przygotowań stałych dyżurów w podległych i podporządkowanych jednostkach organizacyjnych.
2. Zorganizowanie (dostosowanie) stałego dyżuru do zasad określonych w niniejszym zarządzeniu odbywać się będzie według harmonogramu ustalonego przez Starostę Powiatu Piskiego.
3. Przekazywanie danych teleadresowych stałych dyżurów realizuje się poprzez przesłanie do Starosty Powiatu Piskiego „zawiadomienia” niezwłocznie po każdej zmianie danych i zgodnie z zał. Nr 2:
4. Podmioty przesyłające corocznie dane do „Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego”, zwanego dalej „kwestionariuszem” realizują obowiązek przekazania danych Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu, o którym mowa w § 6 ust 3 pkt 2, przesyłając wypełniony kwestionariusz.

## § 7.

Traci moc Zarządzenie Nr 4/2013 Starosty Powiatu Piskiego z dnia 15 lutego 2013 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w powiecie piskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej.

**§ 8.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

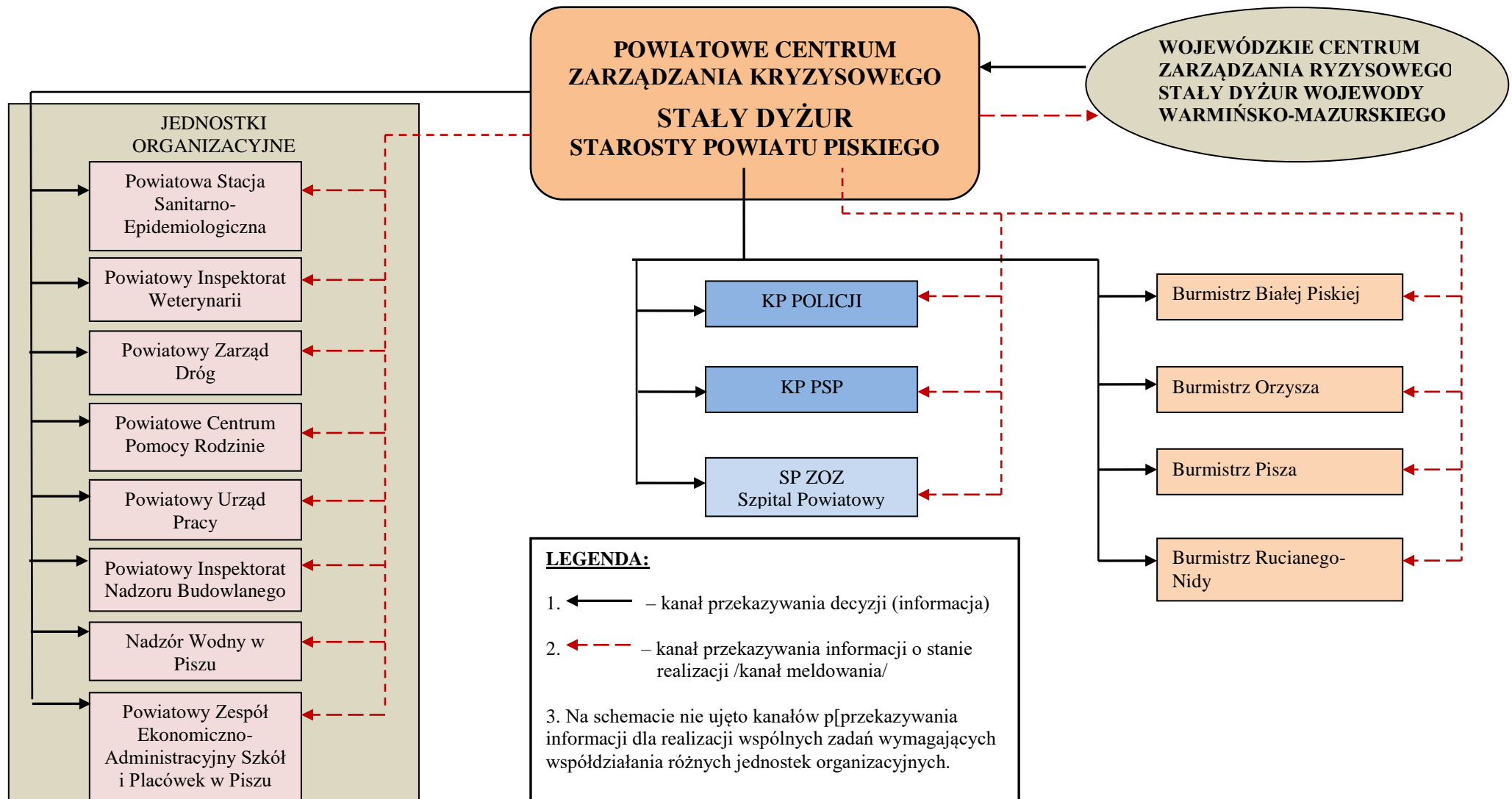
**§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

/-/ mgr Andrzej Nowicki

## OBIEG INFORMACJI W SYSTEMIE STAŁYCH DYŻURÓW POWIATU PISKEGO



.....  
Jednostka Organizacyjna

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 34/2023

Starosty Powiatu Piskiego

z dnia 20 września 2023 r.

..... dnia ..... r.

/miejscowość/                      /data/

.....

.....

/adresat/

### **Zawiadomienie o danych / zmianie danych/ potwierdzenie danych\* teleadresowych stałego dyżuru**

.....

/nazwa organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy/

Imię i nazwisko, numer telefonu i faxu organizatora stałego dyżuru **	Miejsce organizacji stałego dyżuru /dane adresowe/ PCZK uruchamiającego stały dyżur ***	Dane teleadresowe stałego dyżuru***					Imię i nazwisko, telefon, fax., e-mail pracownika odpowiedzialnego za organizację stałego dyżuru	UWAGI
		Adres	Telefon	Fax	e-mail	Inne		

.....

/podpis organu, kierownika jednostki organizacyjnej, przedsiębiorcy/

\* - niepotrzebne skreślić;

\*\* - organizator stałego dyżuru – organ administracji publicznej (kierownik jednostki organizacyjnej, o których mowa w § 1 ust. 2 zarządzenia);

\*\*\* - w wierszu pierwszym należy wpisać dane teleadresowe stałego dyżuru organu (kierownika jednostki organizacyjnej), w wierszu drugim dane teleadresowe PCZK uruchamiającego stały dyżur organu (kierownika jednostki organizacyjnej). W przypadku jeśli stały dyżur jest uruchamiany i organizowany w ramach PCZK – wypełnić dane tylko w jednym wierszu.