

**w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy  
Jaśliska**

Na podstawie § 22 ust. 1 pkt 1 lit. a zarządzenia nr 144/2013 Wojewody Podkarpackiego z dnia 24 września 2013 r. w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego, art. 18 ust 1 ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, w związku z art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89 poz. 590 z późn. zm.) oraz § 8 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218), zarządza się, co następuje:

**§ 1.1** Zarządzenie określa:

- 1) organy, jednostki organizacyjne, w których mają funkcjonować Stałe Dyżury;
- 2) zasady przygotowania, organizacji i uruchomienia Stałego Dyżuru;
- 3) odpowiedzialność i zadania osób funkcyjnych;
- 4) dokumenty, obowiązujące Stałego Dyżuru;
- 5) zadania pracowników Urzędu Gminy realizujących poszczególne czynności w procesie przygotowania, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy.

**§ 2.** Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Jaśliska w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanym dalej „planem operacyjnym” oraz zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w tym przekazywania zarządzenia o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopni alarmowych, organizuje się w Gminie Jaśliska Stały Dyżur Wójta Gminy.

**§ 3.** Celem Stałego Dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, oraz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego, a w szczególności:

- 1) przekazywanie wykonawcom decyzji i zadań od organów nadrzędnych;
- 2) ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji i zadań;
- 3) utrzymywanie łączności ze Stałym Dyżurem organu nadrzędnego, jednostek podległych oraz współdziałających;
- 4) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

**§ 4.** Stały Dyżur Wójta Gminy Jaśliska wchodzi w skład systemu Stałych Dyżurów w Województwie Podkarpackim.

**§ 5.1.** Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmuje:

- 1) określenie zadań Stałego Dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
- 2) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację Stałego Dyżuru;
- 3) wyznaczenie osób wchodzących w jego skład;
- 4) opracowanie dokumentacji Stałego Dyżuru;
- 5) ustalenie sposobu osiągania gotowości Stałego Dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania:

- 3) przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższenia gotowości obronnej państwa, wykonywania zadań wynikających z planu operacyjnego oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 4) przekazywanie właściwym organom informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, z planu operacyjnego oraz zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 5) powiadamianie pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy;
- 6) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji, w tym podczas treningów i ćwiczeń.

§ 7.1. Stały Dyżur Wójta Gminy Jaślika organizuje się w stałej siedzibie Urzędu Gminy Jaślika, na bazie infrastruktury technicznej i organizacyjnej Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK) z wykorzystaniem pracowników Urzędu Gminy Jaślika.

2. Stały dyżur Wójta Gminy Jaślika podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Jaślika.

3. Skład jednej zmiany Stałego Dyżuru stanowią, co najmniej dwie osoby, w tym dyżurny - kierownik zmiany i pomocnik dyżurnego.

4. Obsadę osobową Stałego Dyżuru stanowią osoby określone w załączniku nr 1.

5. Pracownicy wyznaczeni do zespołu Stałego Dyżuru Wójta Gminy Jaślika obowiązani są posiadać poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „POUFNE”.

§ 8.1. Stały Dyżur uruchomiony przez organ przygotowujący Główne Stanowisko Kierowania, zwane dalej „GSK”, wchodzi w skład zespołu zadaniowego GSK po uruchomieniu systemu kierowania obroną państwa, o którym mowa w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zmiany stanowiska kierowania Wójta Gminy Jaślika, Stały Dyżur, o którym mowa w ust.1 funkcjonuje w miejscach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.1. W przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa, Stały Dyżur uruchamiany jest w celu realizacji zadań określonych w § 8 ust. 3 w/w rozporządzenia lub na polecenie Wojewody Podkarpackiego w trybie i na zasadach określonych w „planie operacyjnym”.

2. Stały Dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa, o którym mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r., w sprawie gotowości obronnej państwa, na polecenie Wojewody Podkarpackiego lub Wójta Gminy Jaślika, w celu:

- 1) reagowania na zaistniałą sytuację kryzysową, rozumianą w brzmieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 2) szkolenia, sprawdzenia i kontroli.

3. Przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia stałego dyżuru może się odbywać:

- 1) bezpośrednio (ustnie) przez organy uprawnione do uruchamiania Stałych Dyżurów;
- 2) pośrednio – przez osoby upoważnione na piśmie uwierzytelnionym podpisem i pieczęcią urzędowa;
- 3) pisemnie przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu, za pomocą technicznych środków łączności lub doręczyciela.

4. Zasadniczym sposobem przekazywania sygnału o uruchomieniu (rozwinięciu) systemu Stałych Dyżurów są techniczne środki łączności:

- 1) telefon/fax;
- 2) radiotelefon;
- 3) środki komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna - email, krótka wiadomość tekstowa – SMS, itp.).

5. W określonych sytuacjach sygnał (informacja) może być przekazany za pomocą:

- 1) środków masowego przekazu (radio, radiowęzeł, telewizja);
- 2) kuriera wyposażonego w pojazd wykorzystywany na potrzeby stałego dyżuru oraz stosowne uprawnienia lub pełnomocnictwa;
- 3) w razie zaistnienia sytuacji, w której występuje zakłócanie i/lub brak łączności oraz w momencie awarii

2. Wójt Gminy Jaśliska przekazuje informacje bezpośredniego do Wojewody Podkarpackiego, a w przypadku braku łączności, za pośrednictwem Stałego Dyżuru Starosty Krośnieńskiego.
3. W przypadku otrzymania zadań lub zestawów zadań operacyjnych przez techniczne środki łączności (telefon, radiotelefon), których treść zgłoszenia różni się od treści określonej w tabeli zgłoszenia należy sprawdzić wiarygodność źródła sygnału.
4. Nie przewiduje się przesyłania informacji, meldunków zwrotnych z przyjęcia do realizacji zadań operacyjnych.
5. Meldunki i informacje przekazuje się bezpośrednio do Stałego Dyżuru Wojewody Podkarpackiego.
6. Wzory meldunków i terminy ich składania zostaną określone doraźnie po otrzymaniu stosownych wytycznych od organów nadrzędnych w systemie Stałego Dyżuru.

§ 12. Przekazywanie decyzji lub informacji o charakterze niejawnym w relacji Podkarpacki Urząd Wojewódzki, Urząd Gminy Jaśliska, podmioty gospodarcze i inne jednostki organizacyjne realizujące zadania obronne na zasadach określonych w planie operacyjnym oraz z wykorzystaniem tabeli „WISŁOK-1”.

§ 13. Stały Dyżur Wójta Gminy Jaśliska jest zobowiązany do utrzymywania pełnej gotowości do pracy w radiowej sieci zarządzania Wojewody Podkarpackiego, sprawnego powiadamiania kierowniczej kadry i wyznaczonych pracowników stanowiących obsady Stałego Dyżuru.

§ 14. Decyzję o zakończeniu działania Stałego Dyżuru wydaje podmiot, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

§ 15. Za przygotowanie, organizację, szkolenie oraz funkcjonowanie Stałego Dyżuru czynię odpowiedzialnym pracownika ds. społecznych i obywatelskich.

§ 16.1. Do zadań pracownika ds. społecznych i obywatelskich należy:

- 1) ustalenie sposobu powiadamiania osób, wchodzących w skład Stałego Dyżuru;
- 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 3) przygotowanie, uruchamianie i sprawne funkcjonowanie systemu Stałego Dyżuru;
- 4) szkolenia pracowników;

§ 17. Do zadań pełnomocnika Wójta do spraw ochrony informacji niejawnych należy:

- 1) zapewnienie obsługi całodobowej pracy obsady osobowej Stałego Dyżuru przez kancelarię;
- 2) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów w czasie trwania całodobowej pracy Stałego Dyżuru.

§ 18. Stały Dyżur mogą kontrolować:

- 1) Wojewoda Podkarpacki lub inna osoba posiadająca pisemne upoważnienie wydane przez Wojewodę Podkarpackiego;
- 2) Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie;
- 3) nadrzędne jednostki organizacyjne w systemie Stałych Dyżurów uprawnione do kontroli realizacji zadań obronnych.

§ 19. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się pracownikowi ds. społecznych i obywatelskich.

§ 20. 1. Traci moc zarządzenie Nr 55/2011 Wójta Gminy Jaśliska z dnia 9 sierpnia 2011 r. o znaku sprawy SO-Pf-9/2011.5560.4.2011.PU w sprawie powołania i organizacji stałego dyżuru Wójta Gminy Jaśliska oraz zarządzenie Nr 9/2012 Wójta Gminy Jaśliska z dnia 16 stycznia 2012 r. o znaku sprawy SO.Pf.35/2012.5560.3 w sprawie zmiany zarządzenia własnego nr 55/2011.

2. Dokumentom, o których mowa w ust. 1, z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, w myśl art. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182 poz. 1228) znoszą klauzulę i stają się dokumentami jawnymi wraz z dokumentami opracowanymi na podstawie w/w zarządzeń.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.