

Warszawa, dnia 2 lipca 2015 r.

Poz. 5

**ZARZĄDZENIE NR 1  
GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA**

z dnia 19 marca 2015 r.

**w sprawie organizacji stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 144, z późn. zm.) oraz § 1 ust. 1 pkt 2 zarządzenia nr 52 Ministra Środowiska z dnia 6 września 2011 r. w sprawie tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów – zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska zwanym dalej „Głównym Inspektoratem” stałe dyżury w formie całodobowej służby dyżurnej pełnionej w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu w systemie dwuzmianowym, przez cztery trzyosobowe zespoły.

**§ 2. 1.** Całodobową służbę dyżurną organizuje Główny Inspektor Ochrony Środowiska przy wykorzystaniu pracowników Głównego Inspektoratu.

2. Do pełnienia dyżurów nie mogą być wyznaczane osoby mające przydziały mobilizacyjne lub odpowiedzialne za realizację zadań obronnych nałożonych na Główny Inspektorat.

3. Osoby wyznaczone do pełnienia dyżurów powinny posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, co najmniej o klauzuli „Zastrzeżone”.

4. Osobom pełniącym dyżur w formie całodobowej służby dyżurnej należy zapewnić warunki do odpoczynku oraz przygotowania i spożycia posiłku.

**§ 3. 1.** Dokumentację stałego dyżuru z zastrzeżeniem ust. 2 prowadzi - pracownik wykonujący sprawy związane z realizacją zadań obronnych w Głównym Inspektoracie;

2. W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny dokumentację stałego dyżuru prowadzi starszy dyżurny stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie.

**§ 4. 1.** W stanie gotowości obronnej państwa w celu realizacji zadań szkoleniowych lub w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności klęsk żywiołowych, awarii, katastrof zagrażających bezpieczeństwu życia lub mienia ludności stałe dyżury mogą być uruchamiane w pełnym lub ograniczonym zakresie na podstawie decyzji Głównego Inspektora Ochrony Środowiska lub Ministra Środowiska;

2. W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej czasu wojny system stałych dyżurów uruchamia Minister Środowiska.

**§ 5.** Wyposażenie, strukturę organizacyjną, dokumentację, zasady oraz warunki uruchomienia i funkcjonowania stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie określa „Instrukcja Stałego Dyżuru w formie całodobowej służby dyżurnej” stanowiąca załącznik do zarządzenia.

**§ 6.** Finansowanie zadań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem stałego dyżuru, należy realizować zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr. 152, poz 1599, z późn. zm.).

**§ 7.** Traci moc Zarządzenie nr 1/2007 Głównego Inspektora Ochrony Środowiska z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia  
Głównego Inspektora Ochrony Środowiska  
z dnia 19 marca 2015 r.

**ZATWIERDZAM**  
**Główny Inspektor**  
**Ochrony Środowiska**

**INSTRUKCJA STAŁEGO DYŻURU**  
**W FORMIE CAŁODOBOWEJ SŁUŻBY DYŻURNEJ**

Opracował  
Andrzej Miłoszewski  
Radca GIOŚ

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instrukcja stałego dyżuru, zwana dalej „Instrukcją”, ustala zasady oraz warunki uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie Ochrony Środowiska zwanym dalej „Głównym Inspektoratem”.

### 1.2. Podstawy prawne tworzenia systemu stałego dyżuru

Podstawę prawną tworzenia systemu stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie stanowią:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r., poz. 144, z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1166);
- 3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219. 2218);
- 4) zarządzenie nr 52 Ministra Środowiska z dnia 6 września 2011 r. w sprawie tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów.

### 1.3. Cel tworzenia stałego dyżuru

Celem tworzenia stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie jest:

- 1) zapewnienie ciągłości odbioru decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji Głównego Inspektora Ochrony Środowiska o uruchomieniu realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania jednostek organizacyjnych, w tym wydawanie kart realizacji zadań operacyjnych;
- 3) zapewnienie warunków do ciągłego kierowania i koordynowania wykonywaniem zadań obronnych w czasie stanu gotowości państwa czasu kryzysu i stanu gotowości państwa czasu wojny;
- 4) gromadzenie informacji o aktualnej sytuacji w Głównym Inspektoracie;
- 5) przekazywanie decyzji Ministra Środowiska jednostkom organizacyjnym.

### 1.4. Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru

Decyzję o uruchomieniu realizacji określonych zadań wynikających z procesu podwyższania gotowości obronnej państwa przekazuje:

- 1) Prezes Rady Ministrów – Ministrowi Środowiska;
- 2) Minister Środowiska – kierownikom jednostek organizacyjnych;
- 3) Główny Inspektor Ochrony Środowiska - kierownikom jednostek nadzorowanych.

Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie obejmują w szczególności:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa w działach administracji rządowej „gospodarka wodna” i „środowisko”;
- 2) przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższaniu stanu gotowości obronnej państwa;
- 3) przekazywanie informacji o zdarzeniach, podejmowanych decyzjach i działaniach w działach administracji rządowej „gospodarka wodna” i „środowisko”;
- 4) utrzymywanie łączności ze stałymi dyżurami jednostek współdziałających (jednostek spoza działów administracji rządowej „gospodarka wodna” i „środowisko”, podległych lub nadzorowanych przez innych ministrów) oraz jednostki nadrzędnej w zależności od stopnia podległości, a także z innymi jednostkami organizacyjnymi w ramach działów administracji rządowej „gospodarka wodna” i „środowisko”.

### 1.5. Struktura organizacyjna stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie

1. Stały dyżur pełniony jest przez zespół dyżurny składający się z:

- 1) kierownika zmiany – przełożony zmiany stałego dyżuru,
- 2) starszego dyżurnego,
- 3) dyżurnego,
- 4) innych osób dyżurnych – *(jeżeli zaistnieje taka potrzeba)*.

2. Starszy dyżurny może pełnić funkcję kierownika zmiany – przełożonego zmiany stałego dyżuru, chyba że kierownik jednostki organizacyjnej wyznaczy inną osobę do pełnienia funkcji kierownika zmiany.

3. Osoby wchodzące w skład zespołu dyżurnego w czasie pełnienia dyżuru podlegają bezpośrednio kierownikowi zmiany.

4. Stały dyżur pełni się w systemie dwuzmianowym.

5. Zmiany dyżuru następują o godzinie 8.00 i 20.00.

6. Miejscem pełnienia stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie jest pokój 434, tel/faks 5792815, e-mail: gios@gios.gov.pl.

### 2. ZASADY URUCHAMIANIA STAŁEGO DYŻURU (PROCEDURA)

1. Decyzję o uruchomieniu i zakończeniu działania systemu stałych dyżurów w Głównym Inspektoracie podejmuje Główny Inspektor Ochrony Środowiska, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez niego.

2. Polecenie uruchomienia stałego dyżuru Główny Inspektor Ochrony Środowiska lub osoba przez niego upoważniona przekazuje odpowiedzialnemu za stały dyżur, a w przypadku jego nieobecności – starszemu dyżurnemu.

3. Odpowiedzialny za stały dyżur przekazuje polecenie:

#### **w godzinach pracy jednostki:**

- a) kierownikowi pierwszej zmiany stałego dyżuru, a w przypadku jego nieobecności kierownikowi drugiej zmiany,
- b) Dyrektorowi Generalnemu Głównego Inspektoratu;

#### **po godzinach pracy jednostki:**

- a) Dyrektorowi Generalnemu Głównego Inspektoratu,
- b) Dyrektorom Departamentów Głównego Inspektoratu.

4. Kierownik zmiany stałego dyżuru wzywa osoby wchodzące w skład zespołu dyżurnego pełniącego zmianę do stawienia się w pomieszczeniu stałego dyżuru (siedziba Głównego Inspektoratu pok.434), a następnie pobiera dokumentację stałego dyżuru.

5. Dyrektor Generalny Głównego Inspektoratu, po otrzymaniu informacji od kierownika zmiany o uruchomieniu stałego dyżuru, informuje o tym fakcie kierowników komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu.

### 3. STRUKTURA ORGANIZACYJNA GŁÓWNEGO INSPEKTORATU

#### 3.1. Organizacja zespołów dyżurnych

1. Do pełnienia stałego dyżuru wyznacza się cztery zmiany dyżurne. Podczas gdy pierwsza zmiana pełni dyżur – zmianą rezerwową jest zmiana druga. Zasada ta obowiązuje odpowiednio dla kolejnych zmian dyżurnych.

2. Kierowników I i II zmiany wyznacza się spośród pracowników wszystkich komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu.

3. Kierowników III i IV zmiany wyznacza się spośród pracowników wszystkich komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu.

4. Starszych dyżurnych oraz dyżurnych wyznacza się spośród pracowników wszystkich komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu.

5. Zespoły dyżurne wyznacza się spośród pracowników wszystkich komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu. Wyznaczeni pracownicy, powinni posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa.

6. Jeżeli zmiana obejmująca dyżur nie przybędzie w wyznaczonym czasie, lub przybędzie w niepełnym składzie, kierownik zmiany zdającej melduje o tym Dyrektorowi Generalnemu Głównego Inspektoratu, a następnie:

- 1) w przypadku nieprzybycia całej zmiany obejmującej dyżur – zmiana dyżurna pełni dyżur do czasu przybycia zmiany rezerwowej,
- 2) w przypadku nieprzybycia części zmiany obejmującej dyżur – osoby, których zmiennicy przybyli przekazują obowiązki i kończą dyżur, natomiast osoby, których zmiennicy nie przybyli – pełnią dyżur do czasu przybycia ich zmienników ze zmiany rezerwowej.

7. Zdanie i objęcie służby stałego dyżuru kierownicy zmian meldują Dyrektorowi Generalnemu Głównego Inspektoratu i odnotowują w dzienniku meldunków stałego dyżuru.

8. Prawo wstępu do pomieszczenia stałego dyżuru i kontroli pracy dyżurnych mają:

- 1) Główny Inspektor Ochrony Środowiska,
- 2) Dyrektor Generalny Głównego Inspektoratu,
- 3) osoby upoważnione do kontroli działania stałego dyżuru przez organy nadrzędne – po okazaniu ważnego upoważnienia,
- 4) inne osoby upoważnione przez Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu lub Głównego Inspektora Ochrony Środowiska.

### **3.2. Zadania i obowiązki osób pełniących stały dyżur**

1. Do zadań kierownika zmiany należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i organizowanie pracy zespołu dyżurnego;
- 2) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu;
- 3) pobieranie od pracownika realizującego zadania obronne zestawu kart realizacji zadań operacyjnych.

2. Do obowiązków kierownika zmiany należy w szczególności:

- 1) przed objęciem dyżuru;
  - a) zapoznanie się z „Instrukcją stałego dyżuru”,
  - b) przejęcie, po uprzednim sprawdzeniu, dokumentów stałego dyżuru oraz sprawdzenie wyposażenia pomieszczenia stałego dyżuru,
  - c) sprawdzenie sprawności urządzeń łączności,
  - d) przejęcie spraw niezrealizowanych lub będących w trakcie realizacji od osób zdających dyżur,
  - e) zapoznanie się z meldunkiem kierownika zmiany zdającej dyżur;
- 2) w czasie pełnienia służby stałego dyżuru:
  - a) przestrzeganie przepisów o tajemnicy służbowej podczas przekazywania decyzji, meldunków i informacji oraz prowadzenia rozmów telefonicznych,
  - b) zapewnienia dyscypliny w czasie pełnienia dyżuru i terminowej realizacji zadań,
  - c) przestrzeganie zasad bhp oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego w pomieszczeniu stałego dyżuru,
  - d) podjęcie określonych działań w wypadku ogłoszenia alarmu przez środki masowego przekazu,
  - e) sprawdzenie stanu dokumentów stałego dyżuru w celu ich przekazania kierownikowi zmiany obejmującej dyżur,
  - f) opracowanie meldunku o przebiegu dyżuru;

3) w czasie przekazywania obowiązków następnej zmianie stałego dyżuru:

- a) przekazanie dokumentacji, sprzętu i wyposażenia pomieszczenia stałego zmiany obejmującej dyżur,
- b) przekazanie kierownikowi zmiany obejmującej dyżur informacji odnośnie spraw wymagających zakończenia.

3. Do zadań i obowiązków starszego dyżurnego należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji i decyzji otrzymanych z organów nadrzędnych, współdziałających oraz jednostek organizacyjnych w dzienniku ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów (z podaniem godziny oraz nazwiska osoby, która ją przekazała);
- 2) ewidencjonowanie w dzienniku ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów (z podaniem godziny oraz nazwiska osoby, która ją przekazała) oraz przekazywanie organom nadrzędnym, współdziałającym oraz jednostkom organizacyjnym informacji i decyzji Ministra Środowiska lub innych upoważnionych osób;
- 3) przyjmowanie, przekazywanie i ogłaszanie ustalonych sygnałów powszechnego ostrzegania;
- 4) przekazywanie ustalonych meldunków i sprawozdań do organów nadrzędnych;
- 5) wydawanie zestawu kart realizacji zadań operacyjnych.

4. Do zadań i obowiązków starszego dyżurnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dziennika ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów;
- 2) utrzymywanie łączności z dyżurnymi stałych dyżurów organów nadrzędnych, współdziałających oraz jednostek organizacyjnych;
- 3) podejmowanie określonych działań w przypadku ogłoszenia alarmu przez środki masowego przekazu;
- 4) wykonywanie innych poleceń kierownika zmiany.

5. Do zadań i obowiązków dyżurnego należy w szczególności:

- 1) doręczanie lub przekazywanie za pomocą technicznych środków łączności właściwym adresatom meldunków i informacji zgodnie z poleceniami starszego dyżurnego;
- 2) wykonywanie innych poleceń kierownika zmiany.

6. Do zadań i obowiązków dyżurnego kierowcy należy w szczególności:

- 1) wykonywanie poleceń kierownika zmiany w zakresie przewozu osób lub przesyłek pod wskazany adres;
- 2) utrzymywanie samochodu w sprawności eksploatacyjnej;
- 3) wykonywanie czynności posłańca (łącznika).

### **3.3. Zasady przekazywania decyzji, meldunków i informacji**

1. Meldunki i informacje dla organów nadrzędnych wychodzące z Głównego Inspektoratu przekazuje się w ustalonych terminach, a pilne natychmiast.

2. Otrzymane meldunki i informacje przekazuje się niezwłocznie ich adresatom.

3. Meldunki i informacje niejawnie adresowane do organów nadrzędnych przekazuje się za pomocą utajnionych środków łączności lub pocztą kurierską.

#### **4. Załączniki:**

- 1) schemat struktury organizacyjnej stałego dyżuru;
- 2) wykaz składu osobowego stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie;
- 3) grafik pełnienia stałego dyżuru w Głównym Inspektoracie;
- 4) wykaz numerów stacjonarnych i komórkowych, numery faksów kadry kierowniczej, tj. osób sprawujących kierownicze stanowiska lub funkcje w komórkach organizacyjnych Głównego Inspektoratu;
- 5) plan powiadamiania pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru w miejscu pracy;

- 6) plan powiadamiania pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru w miejscu zamieszkania (z *kolejnością powiadamiania*);
- 7) wykaz łączników oraz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru przez nich powiadamianych;
- 8) wykaz jednostek organizacyjnych tworzących stały dyżur w ramach systemu stałych dyżurów;
- 9) wykaz numerów telefonów komórek współdziałających w jednostce nadrzędnej;
- 10) wykaz telefonów stałych dyżurów.



Załącznik Nr 1

**SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ STAŁEGO DYŻURU  
w GŁÓWNYM INSPEKTORACIE OCHRONY ŚRODOWISKA**



Załącznik Nr 3

**GRAFIK PEŁNIENIA STAŁEGO DYŻURU  
W GŁÓWNYM INSPEKTORACIE OCHRONY ŚRODOWISKA**

data	godzina	nr zmiany	zmiana rezerwowa	stanowisko w stałym dyżurze	Imię i nazwisko
				kierownik zmiany	
				starszy dyżurny	
				dyżurny	
				kierownik zmiany	
				starszy dyżurny	
				dyżurny	
				kierownik zmiany	
				starszy dyżurny	
				dyżurny	
				kierownik zmiany	
				starszy dyżurny	
				dyżurny	



Załącznik Nr 5

**PLAN POWIADAMIANIA PRACOWNIKÓW WYZNACZONYCH DO PEŁNIENIA STAŁEGO DYŻURU w GŁÓWNYM INSPEKTORACIE  
OCHRONY ŚRODOWISKA, w MIEJSCU PRACY**

Osoba powiadamiana przez:	Stanowisko	Zmiana	Osoby powiadamiane w I kolejności				
Kierownika zmiany	Kierownik zmiany	I	imię i nazwisko	komórka	tel. służbowy	tel. komórkowy	tel. do sekretariatu
	Starszy dyżurny	I	imię i nazwisko				
	Dyżurny		imię i nazwisko				
Osoba powiadamiana przez:	Stanowisko	Zmiana	Osoby powiadamiane w II kolejności				
Kierownika zmiany	Kierownik zmiany	II	imię i nazwisko				
	Starszy dyżurny	II	imię i nazwisko				
			imię i nazwisko				

	Dyżurny		nazwisko				
Osoba powiadamiana przez:	Stanowisko	Zmiana	Osoby powiadamiane w III kolejności				
	Kierownik zmiany	III	imię i nazwisko				
	Starszy dyżurny		imię i nazwisko				
Kierownika zmiany	Dyżurny		imię i nazwisko				
Osoba powiadamiana przez:	Stanowisko	Zmiana	Rezerwowy zespół dyżurny				
	Kierownik zmiany		imię i nazwisko				
Kierownika zmiany	Starszy dyżurny		imię i nazwisko				
	Dyżurny		imię i nazwisko				

---

--	--	--	--	--	--	--	--

## Załącznik Nr 6

**PLAN POWIADAMIANIA PRACOWNIKÓW WYZNACZONYCH DO PEŁNIENIA STAŁEGO DYŻURU w GŁÓWNYM INSPEKTORACIE  
OCHRONY ŚRODOWISKA, w MIEJSCU ZAMIESZKANIA**

Osoba powiadamiana przez:	Stanowisko	Zmiana	Osoby powiadamiane w I kolejności				
			imię i nazwisko	adres zamieszkania	tel. domowy	tel. komórkowy	
Kierownika zmiany	Kierownik zmiany	I					
	Starszy dyżurny		imię i nazwisko				
	Dyżurny		imię i nazwisko				
	Osoba powiadamiana przez:	Stanowisko	Zmiana	Osoby powiadamiane w II kolejności			
	Kierownika zmiany	Kierownik zmiany	II	imię i nazwisko			
Starszy dyżurny		imię i nazwisko					
Dyżurny			imię i nazwisko				



Osoba powiadamiana przez:	Stanowisko	Zmiana	Osoby powiadamiane w III kolejności			
	Kierownik zmiany	III	imię i nazwisko			
	Starszy dyżurny		imię i nazwisko			
Kierownika zmiany	Dyżurny		imię i nazwisko			
Osoba powiadamiana przez:	Stanowisko	Zmiana	Rezerwowy zespół dyżurny			
	Kierownik zmiany		imię i nazwisko			
Kierownika zmiany	Starszy dyżurny	IV	imię i nazwisko			
	Dyżurny		imię i nazwisko			

---

--	--	--	--	--	--	--



Załącznik Nr 8

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH TWORZĄCYCH STAŁY DYŻUR****W RAMACH SYSTEMU STAŁYCH DYŻURÓW**

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	Telefon	Faks	Kontakt do osoby odpowiedzialnej za dyżur	Uwagi

## Załącznik Nr 9

**WYKAZ NUMERÓW TELEFONÓW KOMÓREK WSPÓLDZIAŁAJĄCYCH W JEDNOSCE  
NADRZĘDNEJ**

	Telefon	Fax
<b>Przychodzący</b>	<b>(22) 57 92 719</b>	<b>(22) 57 92 634</b>
<b>Wychodzący</b>	<b>(22 57 92 354</b>	<b>(22) 57 92 605</b>
<b>e-mail (OPAL)</b>	<a href="mailto:zrk@mos.gov.pl">zrk@mos.gov.pl</a> <a href="mailto:minister@mos.gov.pl">minister@mos.gov.pl</a>	
<b>Fax ogólny</b>	<b>(22) 57 92 493</b>	

## WYKAZ TELEFONÓW STAŁYCH DYŻURÓW

Lp.	Nr telefonu	Nr faksu	Adres e-mail	
1.	<b>Ministerstwo Środowiska</b>			
	przekaz	(22) 57 92 719	przekaz (22) 57 92 605	zrk@mos.gov.pl
	odbiór	(22) 57 92 354	odbiór (22)57 92 634	
2.	<b>Główny Inspektorat Ochrony Środowiska</b>			
3.	<b>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska</b>			
4.	<b>Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej</b>			
5.	<b>Państwowa Agencja Atomistyki</b>			
6.	<b>Wyższy Urząd Górniczy</b>			
7.	<b>Instytut Badawczy Leśnictwa</b>			
8.	<b>Instytut Ekologii Terenów Uprzemysłowionych</b>			
9.	<b>Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej</b>			
10.	<b>Instytut Ochrony Środowiska</b>			
11.	<b>Instytut Ochrony Środowiska oddział we Wrocławiu</b>			
12.	<b>Państwowy Instytut Geologiczny</b>			
13.	<b>Biuro Nasiennictwa Leśnego</b>			
14.	<b>Centrum Informacji o Środowisku</b>			
15.	<b>Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych</b>			
16.	<b>Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki wodnej</b>			
17.	<b>Babiogórski Park Narodowy</b>			
18.	<b>Białowiecki Park Narodowy</b>			

19.	<b>Biebrzański Park Narodowy</b>		
20.	<b>Bieszczadzki Park Narodowy</b>		
21.	<b>Park Narodowy „Bory Tucholskie”</b>		
22.	<b>Drawieński Park Narodowy</b>		
23.	<b>Gorczański Park Narodowy</b>		
24.	<b>Park Narodowy „Gór Stołowych”</b>		
25.	<b>Kampinoski Park Narodowy</b>		
26.	<b>Karkonoski Park Narodowy</b>		
27.	<b>Magurski Park Narodowy</b>		
28.	<b>Narwiański Park Narodowy</b>		
29.	<b>Ojcowski Park Narodowy</b>		
30.	<b>Pieniński Park Narodowy</b>		
31.	<b>Poleski Park Narodowy</b>		
32.	<b>Roztoczański Park Narodowy</b>		
33.	<b>Słowiński Park Narodowy</b>		
34.	<b>Świętokrzyski Park Narodowy</b>		
35.	<b>Tatrzański Park Narodowy</b>		
36.	<b>Park Narodowy „Ujście Warty”</b>		
37.	<b>Wielkopolski Park Narodowy</b>		
38.	<b>Wigierski Park Narodowy</b>		
39.	<b>Woliński Park Narodowy</b>		