

ZARZĄDZENIE

MINISTRA ŚRODOWISKA <sup>1)</sup>

z dnia 7 października 2019 r.

**w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Środowiska**

Na podstawie art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa organizację systemu stałych dyżurów Ministra Środowiska oraz zadania w zakresie tworzenia tego systemu oraz tworzenia stałych dyżurów w Ministerstwie Środowiska i jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:

- 1) Ministrze – rozumie się przez to Ministra Środowiska;
- 2) Ministerstwie – rozumie się przez to Ministerstwo Środowiska;
- 3) jednostkach organizacyjnych – rozumie się przez to:
  - a) centralne organy administracji rządowej podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane,
  - b) Instytut Ochrony Środowiska - Państwowy Instytut Badawczy,
  - c) Państwowy Instytut Geologiczny- Państwowy Instytut Badawczy,
  - d) Instytut Ekologii Terenów Uprzemysłowionych,
  - e) Instytut Badawczy Leśnictwa,
  - f) Biuro Nasiennictwa Leśnego,
  - g) Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej,
  - h) Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,

---

<sup>1)</sup> Minister Środowiska kieruje działem administracji rządowej środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 96).

- i) Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe,
  - j) parki narodowe,
  - k) szkoły leśne, dla których organem prowadzącym jest Minister;
- 4) planach operacyjnych funkcjonowania – rozumie się przez to plany operacyjne funkcjonowania działu administracji rządowej środowisko oraz plany operacyjne funkcjonowania jednostek organizacyjnych, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
  - 5) punkcie kontaktowym – rozumie się przez to utworzone w komórce organizacyjnej Ministerstwa lub jednostce organizacyjnej stanowisko w ramach systemu stałych dyżurów Ministra powołane w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa § 5 ust. 1;
  - 6) stałym dyżurze – rozumie się przez to całodobową służbę w ramach systemu stałych dyżurów Ministra pełnioną w Ministerstwie lub jednostce organizacyjnej w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa w § 5 ust. 1;
  - 7) zespole stałego dyżuru – rozumie się przez to zespół odpowiednio pracowników Ministerstwa albo pracowników jednostki organizacyjnej wyznaczonych do wykonywania zadań stałego dyżuru.

**§ 3.** System stałych dyżurów Ministra Środowiska tworzy się w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji:

- 1) organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej – Ministrowi;
- 2) Ministra o uruchamianiu realizacji zadań ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania – kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

**§ 4.** System stałych dyżurów Ministra stanowią:

- 1) stały dyżur w Ministerstwie;
- 2) stałe dyżury w jednostkach organizacyjnych, z wyłączeniem jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. d - g, j i k;
- 3) punkty kontaktowe w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
- 4) punkty kontaktowe w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. d - g, j i k.

**§ 5.** 1. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów obejmują w szczególności:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
- 2) uruchamianie zadań operacyjnych ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania oraz monitorowanie ich realizacji.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, osoby pełniące stałe dyżury realizują poprzez:

- 1) przyjmowanie i przekazywanie podmiotom, o których mowa w § 3 pkt 2, informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, otrzymywanych w szczególności z Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Rządowego Centrum Bezpieczeństwa oraz Ministerstwa Obrony Narodowej i Ministerstwa Spraw Zagranicznych;
- 2) przyjmowanie informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, i przekazywanie ich w szczególności Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Rządowemu Centrum Bezpieczeństwa oraz Ministerstwu Obrony Narodowej i Ministerstwu Spraw Zagranicznych;
- 3) przyjmowanie decyzji organów uprawnionych do uruchamiania zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz przekazywanie decyzji o uruchamianych zadaniach operacyjnych, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania, podmiotom, o których mowa w § 3 pkt 2;
- 4) monitorowanie stanu realizacji zadań operacyjnych;
- 5) współdziałanie z organami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
- 6) monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego oraz sporządzanie informacji w tym zakresie dla potrzeb decyzyjnych;
- 7) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego;
- 8) przekazywanie informacji dotyczących uruchamianych przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 9) prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru.

**§ 6.** 1. Kierujący komórką właściwą do spraw obronnych w Ministerstwie odpowiada za utworzenie i funkcjonowanie systemu stałych dyżurów Ministra oraz utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w Ministerstwie.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają za utworzenie i funkcjonowanie stałych dyżurów w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych.

3. Utworzenie stałego dyżuru obejmuje w szczególności:

- 1) określenie:
  - a) składu osobowego zespołu stałego dyżuru,
  - b) miejsca pełnienia stałego dyżuru,
  - c) zadań osób pełniących stały dyżur;
- 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 3) wyposażenie miejsca pełnienia stałego dyżuru w środki łączności i systemy informatyczne oraz zapewnienie bezpieczeństwa tych systemów;
- 4) wyposażenie miejsca pełnienia stałego dyżuru w sprzęt biurowy i kwaterunkowy oraz zabezpieczenie socjalne;
- 5) zapewnienie ciągłości działania, w tym obsady osobowej stałego dyżuru;
- 6) zapewnienie ochrony fizycznej stałego dyżuru.

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

- 1) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa – kierujący tymi komórkami;
- 2) w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. d - g, j i k – kierownicy tych jednostek.

2. Utworzenie punktu kontaktowego obejmuje w szczególności:

- 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;
- 3) wyposażenie punktu kontaktowego w środki łączności i systemy informatyczne oraz zapewnienie bezpieczeństwa tych systemów.

§ 8. 1. Dokumentację stałego dyżuru stanowią:

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

2. Instrukcja pełnienia 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 podnoszenia i wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa w ramach stałego dyżuru;
- 5) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach stałego dyżuru;
- 6) wykaz danych kontaktowych stałych dyżurów w urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej;
- 7) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów e-mail osób funkcyjnych w jednostce organizacyjnej;
- 8) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych;
- 9) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 10) grafik pełnienia stałego dyżuru.

3. Instrukcja pełnienia stałego dyżuru może ponadto zawierać w szczególności:

- 1) plan powiadamiania pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 2) wykaz kurierów i środków transportu na potrzeby przekazywania informacji i decyzji w ramach stałego dyżuru;
- 3) tabele sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania;
- 4) wypis z tabeli realizacji zadań operacyjnych;
- 5) instrukcję alarmową na wypadek pożaru;
- 6) plan ewakuacji.

4. Dokumentację punktu kontaktowego stanowią:

- 1) instrukcja pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym;
- 2) dziennik ewidencji przyjętych i przekazanych decyzji oraz informacji.

5. Instrukcja pełnienia punktu kontaktowego zawiera:

- 1) zadania realizowane w ramach punktu kontaktowego;
- 2) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania punktu kontaktowego;
- 3) procedury wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa w ramach punktu kontaktowego;
- 4) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach punktu kontaktowego;
- 5) wykaz danych kontaktowych stałych dyżurów w Ministerstwie oraz urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej;
- 6) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów e-mail osób funkcyjnych w jednostce organizacyjnej;
- 7) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych;
- 8) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia dyżurów w punkcie kontaktowym.

**§ 9.** 1. W stanie stałej gotowości obronnej państwa gotowość do uruchomienia stałych dyżurów Ministra zapewniają pracownicy Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa.

2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa stały dyżur w Ministerstwie pełnią pracownicy Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa oraz osoby wchodzące w skład zespołu stałego dyżuru Ministerstwa, o którym mowa w ust. 3, oraz obsady osobowe punktów kontaktowych.

3. Skład osobowy zespołu stałego dyżuru Ministerstwa określi Dyrektor Generalny Ministerstwa w drodze decyzji.

4. Punkty kontaktowe, o których mowa w ust. 2, w komórkach organizacyjnych Ministerstwa tworzy się w pomieszczeniach, w których zlokalizowane są sekretariaty tych komórek.

5. Do obsady stałych dyżurów oraz obsady punktów kontaktowych wyznacza się osoby posiadające poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajności „zastrzeżone”.

**§ 10.** 1. Stałe dyżury oraz punkty kontaktowe uruchamia się w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, zgodnie z harmonogramami przedsięwzięć realizowanych w czasie wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, opracowanymi odpowiednio w Ministerstwie albo jednostkach organizacyjnych.

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. Punkty kontaktowe uruchamiają i odwołują na polecenie Ministra:

- 1) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa - kierujący tymi komórkami;
- 2) w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. d - g, j i k – kierownicy tych jednostek.

4. O uruchomieniu lub odwołaniu stałych dyżurów i punktów kontaktowych Minister informuje Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.

**§ 11.** Polecenie uruchomienia lub odwołania stałego dyżuru lub punktu kontaktowego Minister przekazuje osobom wskazanym w § 10 ust. 2 i 3:

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

§ 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 stałego dyżuru i punktów kontaktowych następuje w ramach:

- 1) kontroli wykonywania zadań obronnych;
- 2) treningów praktycznego wykonywania zadań, organizowanych przez Ministra dwa razy w roku.

§ 15. Traci moc zarządzenie Ministra Środowiska z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Środowiska (Dz. Urz. Min. Środ. poz. 22).

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

**MINISTER ŚRODOWISKA**

*Henryk Kowalczyk*