

ZARZĄDZENIE Nr 5 / 2021

STAROSTY WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO

z dnia 28 stycznia 2021r.

w sprawie utworzenia Systemu Stałego Dyżuru Starosty powiatu na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa

Na podstawie art. 20 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 z późn.zm.), § 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152) oraz § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2004 r. Nr 219, poz. 2218), art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), Zarządzenia Wojewody Mazowieckiego Nr 340 z dnia 13 października 2009 r. zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się System Stałych Dyżurów Starosty Powiatu na potrzeby podwyższania gotowości obronnej Państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych zwany dalej SSD SP.
2. W skład SSD SP wchodzi:
 - 1) Stały Dyżur Starosty powiatu;
 - 2) Stałe Dyżury komendantów: Komendy Powiatowej Policji i Komendy Powiatowej PSP;
 - 3) Stałe Dyżury wójtów (burmistrzów);
 - 4) Stałe Dyżury przedsiębiorców oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych i organizacji społecznych wytypowanych przez Starostę, Wójtów, Burmistrzów do

wykonywania określonych zadań obronnych, mających swoją siedzibę na terenie powiatu.

3. Podległość oraz sposób przekazywania informacji w SSD SP na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych określa **załącznik nr 1** do zarządzenia.

§ 2.

1. W ramach funkcjonowania SSD SP starosta jest organem pośrednim w procesie przekazywania wójtom, burmistrzom na terenie swego powiatu, decyzji i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych w powiecie, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Organy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa § 1 ust. 2, pkt. 3 i 4 wytypują podległe, podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne, w których będzie funkcjonował Stały Dyżur. Wytypowane jednostki stanowią ogniwa SSD SP.
3. Wykaz wytypowanych jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, przekazuje się do PCZK w Błoniu.

§ 3.

1. Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia Stałych Dyżurów w jednostkach organizacyjnych funkcjonujących w ramach SSD SP:
 - 1) Stałe Dyżury pełnione są przez całą dobę w systemie dwuzmianowym;
 - 2) Stały Dyżur na jedną zmianę pełnią:
 - a. w przypadku Starostwa – nie mniej niż 3 osoby,
 - b. w przypadku jednostek wymienionych w § 1 ust. 2 pkt 3–4 nie mniej niż 2 osoby.
2. Realizacja zadań związanych z przygotowaniem Stałego Dyżuru przez organy i jednostki organizacyjne, o których mowa w § 1 ust. 2, należy w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa:

- 1) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia – do zadań komórki organizacyjnej (stanowiska) właściwej w sprawach obronnych i zarządzania kryzysowego;
 - 2) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania – do zadań komórki organizacyjnej (stanowiska) właściwej do spraw organizacyjno-administracyjnych.
3. Stały Dyżur organizuje:
- 1) Starosta - w wydzielonych pomieszczeniach Starostwa w Ożarowie Maz. ul. Poznańska 129/133 ,
 - 2) kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży powiatowych – w wydzielonych pomieszczeniach tych organów,
 - 3) wójtowie, burmistrzowie, - w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach urzędu,
 - 4) przedsiębiorcy i organy zarządzające organizacjami społecznymi wytypowanymi do wykonywania określonych zadań obronnych – w siedzibach tych przedsiębiorstw i organizacji społecznych.

§ 4.

1. Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmuje:
 - 1) określenie ogniw SSD SP, podległości, składu, miejsca pełnienia oraz zadań Stałego Dyżuru, wyznaczenie osoby odpowiedzialnej oraz osób wchodzących w skład Stałego Dyżuru;
 - 2) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy, z ich danymi teleadresowymi;
 - 3) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
 - 4) opracowanie i uzgodnienie z organem nadrzędnym określonym w **załączniku nr 1** sposobu i warunków funkcjonowania Stałego Dyżuru; (wzór Instrukcji Stałego Dyżuru, określa **załącznik nr 2** do zarządzenia);

- 5) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru w stanie stałej gotowości obronnej państwa;
- 6) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, środki informatyczne oraz środki biurowe;
- 7) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru;
- 8) wyposażenie w zapasowe źródła energii elektrycznej;
- 9) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb Stałego Dyżuru;
- 10) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania Stałego Dyżuru;
- 11) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku;
- 12) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego Stałego Dyżuru w ramach szkolenia obronnego (przynajmniej raz w roku);
- 13) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości Stałego Dyżuru do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych.

§ 5.

1. Bezpośredni nadzór nad całokształtem działalności Stałego Dyżuru z ramienia Starosty Powiatu sprawuje Sekretarz Powiatu .
2. W ramach SSD SP:
 - 1) do zadań Naczelnika Wydziału Inwestycji Zamówień Publicznych i Administracji Starostwa w Ożarowie Maz. należy wyposażenie Stałego Dyżuru Starosty Powiatu w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym w środki łączności i środki transportowe, pomieszczenia do pracy, odpoczynku oraz żywienia;
 - 2) do zadań Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w Błoniu należy:
 - a) zorganizowanie i przygotowanie Stałego Dyżuru Starosty Powiatu zgodnie z zasadami określonymi w § 4 zarządzenia;
 - b) zapewnienie łączności radiowej na potrzeby Wojewody Mazowieckiego i Starosty powiatu zgodnie z **załącznikiem nr 3** do zarządzenia;

- c) zabezpieczenie sprawnego funkcjonowania Stałego Dyżuru Starosty Powiatu;
- d) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją Systemu Stałych Dyżurów, a w szczególności – określenie trybu i zasad przeszkolenia osób wyznaczonych do pełnienia dyżurów oraz nadzoru i kontroli ich gotowości;
- e) nadzorowanie przekazywania decyzji i informacji niejawnych.

§ 6.

Za organizację, zabezpieczenie oraz sprawne funkcjonowanie Stałego Dyżuru w poszczególnych jednostkach organizacyjnych wymienionych w § 1 ust. pkt. 1-4 odpowiedzialne są osoby kierujące tymi jednostkami.

§ 7.

1. Stały Dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa w pełnym lub ograniczonym zakresie, na polecenie Starosty lub organu nadrzędnego w celach szkoleniowych i kontrolno-sprawdzających.
2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa Stały Dyżur uruchamiany jest obligatoryjnie, zgodnie z harmonogramem osiągania wyższych stanów gotowości obronnej określonej jednostki organizacyjnej.
3. O uruchomieniu Stałego Dyżuru organ zarządzający informuje właściwy organ nadrzędny SSD SP wskazany w **załączniku nr 1** do zarządzenia, podając pełne uzasadnienie podjętej decyzji.
4. Wszystkie ogniwa SSD SP są zobowiązane do utrzymywania pełnej gotowości do pracy w sieci zarządzania Wojewody Mazowieckiego, sprawnego powiadamiania kierowniczej kadry i wyznaczonych pracowników wchodzących w skład Stałego Dyżuru.

§ 8.

1. Organy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład SSD SP, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 2- 4:

- 1) określą podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne, w których funkcjonować mają Stałe Dyżury, zasady funkcjonowania Stałego Dyżuru w tych jednostkach oraz opracują dokumentację Stałego Dyżuru. Wykaz dokumentów Stałego Dyżuru określa **załącznik nr 4** do zarządzenia;
- 2) zorganizują i przygotowują Stały Dyżur według zasad określonych w § 4 zarządzenia.
- 3) przekażą zgodnie z zasadami określonymi w **załączniku nr 1** do zarządzenia dane adresowe według układu zawartego w **załączniku nr 5** do zarządzenia.

§ 9.

Traci moc: Zarządzenie nr 24 / 2006 Starosty Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 25.09.2006 r. w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Starosty powiatu na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Zychliński