

ZARZĄDZENIE Nr 4 / 2020

BURMISTRZA MIASTA I GMINY RUCIANE-NIDA

z dnia 17 stycznia 2020 roku

w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

Na podstawie art. 17 ust.7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.: Dz. U. z 2019 poz. 1541 z późn. zm.) i § 6 pkt 1 i 3 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. Nr 219, poz. 2218) i Zarządzenia Nr 243/12 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, Zarządzenia 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 państwa, zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się System Stałych Dyżurów Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida zwany dalej SSD BMiG R-N na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchomienia realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym.
2. W skład Systemu Stałych Dyżurów Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida (SSD BMiG R-N) wchodzi następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Stały Dyżur Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida;
 - 2) Stałe Dyżury kierowników podległych, nadzorowanych oraz innych jednostek organizacyjnych wytypowanych do wykonywania określonych zadań obronnych, mających swoją siedzibę na terenie miasta i gminy.
3. Podległość oraz sposób przekazywania informacji w SSD BMiG R-N na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych

w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Ruciane-Nida określa **załącznik nr 1** do zarządzenia.

§ 2.

1. Dla zapewnienia operatywnego przekazywania decyzji i informacji o warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, procedur związanych z podwyższeniem gotowości obrony państwa powołuje się w Urzędzie Miasta i Gminy Ruciane-Nida stały dyżur w następującym składzie osobowym:

- 1) Joanna Dziewulska;
- 2) Anna Olszak-Waszkiewicz;
- 3) Malwina Tumińska;
- 4) Anna Fiodorow;
- 5) Hanna Kowalska;
- 6) Wioleta Moroz;
- 7) Justyna Sajdak;
- 8) Marlena Paradowska-Krajza

2. Osoby wymienione w § 2 pkt 1. powinny posiadać stosowne poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”.

3. Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji upoważnionych organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, przekazywanie zadań wynikających z planu operacyjnego oraz zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, a w szczególności:

- 1) Przekazywanie wykonawcom decyzji i zadań,
- 2) Ewidencjonowanie przyjętych i przekazywanych decyzji i zadań,
- 3) Utrzymywanie łączności ze stałym dyżurem organu nadrzędnego oraz jednostek współdziałających,
- 4) Powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.

§ 3.

1. W ramach funkcjonowania SSD Wojewody Warmińsko-Mazurskiego starostowie stanowią organ pośredni w procesie przekazywania wójtom, burmistrzom, i prezydentom miast mających swoją siedzibę na terenie danego powiatu, decyzji i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Wykaz wytypowanych podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, w których będzie funkcjonował Stały Dyżur przekazuje się do jednostki nadrzędnej.

2. Wykaz wytypowanych podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, w których będzie funkcjonował Stały Dyżur przekazuje się do jednostki nadrzędnej.

§ 4.

1. Ustala się następującą organizację i zasady pełnienia Stałych Dyżurów w jednostkach organizacyjnych funkcjonujących w ramach SSD BMiG R-N:
 - 1) Stałe Dyżury pełnione są przez całą dobę w systemie dwuzmianowym;
 - 2) na jedną zmianę pełnią dyżur 2 osoby.
2. Realizacja zadań związanych z przygotowaniem do działania Stałego Dyżuru przez organy i jednostki organizacyjne należy w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa:
 - 1) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia – do zadań inspektora ds. obrony cywilnej.
 - 2) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania – do zadań komórki organizacyjnej (stanowiska) właściwej do spraw organizacyjno – administracyjnych.
3. Obsadę Stałego Dyżuru stanowią:
 - 1) w charakterze kierowników zmian – pracownicy sekretariatów.
 - 2) w charakterze dyżurnych – pracownicy jednostek organizacyjnych, którym nie powierzono realizacji zadań obronnych.
4. Stały Dyżur organizuje:
 - 1) Burmistrz Miasta i Gminy Ruciane-Nida - w wyznaczonych i przygotowanych pomieszczeniach Urzędu Miasta;
 - 2) kierownicy podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, wytypowanych do realizacji zadań obronnych - w wydzielonych pomieszczeniach tych jednostek;

§ 5.

1. Organizacja i przygotowanie Stałego Dyżuru obejmuje:
 - 1) w zakresie nadzoru merytorycznego i szkolenia:
 - a) określenie struktury ogniw SSD BMiG R-N, składu osobowego, podległości, miejsca pełnienia, zadań oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pełnienia i funkcjonowanie Stałego Dyżuru;

- b) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy, z ich danymi teleadresowymi;
 - c) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji dotyczących gotowości organu do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
 - d) opracowanie i uzgodnienie z organem nadrzędnym /określonym w **załączniku nr 1** do zarządzenia/ dokumentacji związanej z zapewnieniem warunków do funkcjonowania Stałego Dyżuru; / Instrukcji Stałego Dyżuru - **załącznik nr 2** do zarządzenia;
 - e) ustalenie zasad i trybu obiegu informacji w ramach Stałego Dyżuru;
 - f) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego Stałego Dyżuru w ramach szkolenia obronnego / przynajmniej raz w roku/;
 - g) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości Stałego Dyżuru do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych.
- 2) w zakresie wyposażenia i zapewnienia warunków do działania:
- a) wyznaczenie, przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń do pracy oraz pomieszczeń socjalnych na potrzeby Stałego Dyżuru w stanie stałej gotowości obronnej państwa;
 - b) wyposażenie wyznaczonych pomieszczeń w niezbędne środki łączności, środki informatyczne oraz środki biurowe;
 - c) wyposażenie w zapasowe źródła energii elektrycznej;
 - d) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb Stałego Dyżuru;
 - e) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku.

§ 6.

Za organizację, zabezpieczenie oraz sprawne funkcjonowanie Stałego Dyżuru w poszczególnych jednostkach organizacyjnych odpowiedzialne są osoby kierujące tymi jednostkami.

1. Kierowników jednostek podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorców zobowiązuję do wydania własnych zarządzeń określających zasady organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy, którego zobowiązuję do koordynacji i kontroli spraw dotyczących organizacji stałych dyżurów oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania.

§ 7.

1. Stały Dyżur może być uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa w pełnym lub ograniczonym zakresie, na polecenie organu tworzącego Stały Dyżur lub jego jednostki nadrzędnej 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 wskazany w **załączniku nr 1** do zarządzenia, podając pełne uzasadnienie podjętej decyzji.
4. Wszystkie ogniwa SSD BMiG R-N są zobowiązane do utrzymywania pełnej gotowości do pracy radiowej sieci zarządzania, sprawnego powiadamiania kierowniczej kadry i wyznaczonych pracowników stanowiących obsady Stałego Dyżuru – schemat organizacji łączności **załącznik nr 3**.

§ 8.

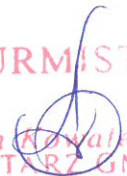
1. Organy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład SSD BMiG R-N:
 - 1) określają zasady funkcjonowania Stałego Dyżuru w tych jednostkach oraz opracują dokumentację Stałego Dyżuru. Wykaz dokumentów Stałego Dyżuru określa **załącznik nr 4** do zarządzenia;
 - 2) zorganizują i przygotowują Stały Dyżur według zasad określonych w zarządzeniu;
 - 3) przekażą jednostce nadrzędnej 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 55/2014 Burmistrza Rucianego-Nidy z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałego dyżuru w gminie Ruciane-Nida na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w z. BURMISTRZA

Danuta Kowalewska
SEKRETARZ GMINY