

ZARZĄDZENIE Nr 43/06
STAROSTY PUŁTUSKIEGO
z dnia 26 października 2006 r.

**w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Starosty Pułtuskiego na potrzeby
podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych
w Planach Operacyjnych**

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.); art. 4 ust. 1 pkt 15, pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.); § 8 ust. 2 pkt 3 rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218) oraz zarządzenia Nr 150 Wojewody Mazowieckiego z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie utworzenia Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych zarządza się, co następuje:

§1.

1. Dla zapewnienia możliwości przekazywania decyzji i informacji na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych w ramach Systemu Stałych Dyżurów Wojewody Mazowieckiego, tworzy się na terenie powiatu pułtuskiego System Stałych Dyżurów Starosty Pułtuskiego, zwany dalej „SSD SP”, składający się z:
 - 1) Stałego Dyżuru Starosty Pułtuskiego zwanego dalej „SD SP”;
 - 2) Stałych Dyżurów, wytypowanych przez mnie, kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych;
 - 3) Stałych Dyżurów kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży zobowiązanych do pełnienia dyżurów przez właściwe jednostki nadrzędne;
 - 4) Dyżurnych punktów kontaktowych kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz innych jednostek mających swoją siedzibę na terenie powiatu.
2. Wykaz jednostek tworzących „SSD SP” zawiera załącznik nr 6
3. Podległość oraz sposób przekazywania informacji w „SSD SP” na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planach Operacyjnych określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

„SSD SP” stanowi element pośredni w procesie przekazywania burmistrzowi, wójtom i jednostkom wymienionym w § 1 ust. 1 decyzji oraz informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych w powiecie, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 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 § 1 ust. 1 pkt 1 - nie mniej niż 3 osoby,
 - b) w przypadku jednostek wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 - nie mniej niż 2 osoby.
2. W ramach „SSD SP”, Stały Dyżur organizuje się:
 - 1) dla starosty w pomieszczeniach Wydziału Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego;
 - 2) w przypadku jednostek wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 - w wydzielonych pomieszczeniach tych jednostek.

§ 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 do zarządzenia dokumentacji związanej z zapewnieniem warunków do 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) uruchomienie systemu wykrywania i alarmowania;
- 10) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb Stałego Dyżuru;
- 11) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania Stałego Dyżuru;
- 12) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku;
- 13) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego Stałego Dyżuru w ramach szkolenia obronnego (przynajmniej raz w roku);
- 14) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości Stałego Dyżuru do działania w ramach kontroli realizacji zadań obronnych.

§5.

1. W ramach „SSD SP” do zadań:
 - 1) Skarbnika Powiatu należy zabezpieczenie środków finansowych na potrzeby rozwinięcia „SD SP”;
 - 2) Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru Starostwa Powiatowego w Pułtusk należy:
 - a) wyposażenie „SD SP” w niezbędny sprzęt i urządzenia, w tym w środki łączności, środki informatyczne, zapasowe źródło energii elektrycznej i środki transportowe oraz pomieszczenia do pracy i odpoczynku;
 - b) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku;
 - c) zapewnienie ochrony miejsca funkcjonowania „SD SP” oraz utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności.
2. Dyrektora Wydziału Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pułtusk należy:
 - a) zorganizowanie i przygotowanie „SD SP” zgodnie z zasadami określonymi w § 4 zarządzenia;
 - b) zapewnienie łączności na potrzeby Starosty Pułtuskiego zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia;

- c) zabezpieczenia sprawnego funkcjonowania „SD SP”;
- d) bieżąca koordynacja przedsięwzięć związanych z organizacją „SD SP”, a w szczególności - określenie trybu i zasad przeszkolenia osób wyznaczonych do pełnienia dyżurów oraz nadzoru i kontroli ich gotowości;
- e) nadzorowania przekazywania decyzji i informacji niejawnych;
- f) przekazanie wzoru Instrukcji Stałego Dyżuru jednostkom wymienionym w § 1 ust. 1 pkt 2;
- g) przekazanie danych adresowych „SD SP” zgodnie z załącznikiem Nr 5 do organu nadrzędnego i jednostek wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3;
- h) wystąpienie do sąsiednich powiatów o przekazanie danych adresowych zgodnie z załącznikiem Nr 5;
- i) uzgodnienie dokumentacji stałego dyżuru z organem nadrzędnym;
- j) wystąpienie z wnioskiem do właściwego wojskowego komendanta uzupełnień o reklamowanie dyżurnych „SD SP” od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

§6.

Za organizację, zabezpieczenie oraz sprawne funkcjonowanie Stałego Dyżuru w poszczególnych jednostkach organizacyjnych 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 organu organizującego Stały Dyżur lub jego organu nadrzędnego wskazanego w załączniku nr 1 do zarządzenia w przypadkach:
 - 1) nadzwyczajnych zagrożeń (klęski żywiołowe, awarie, katastrofy zagrażające bezpieczeństwu życia lub mienia ludności);
 - 2) w celach szkoleniowych i kontrolno - sprawdzających.
2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa Stały Dyżur uruchamiany jest obligatoryjnie, zgodnie z harmonogramem osiągnięcia 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. 1 pkt 2 i 3:
 - 1) określa zasady funkcjonowania Stałego Dyżuru w tych jednostkach oraz opracują dokumentację Stałego Dyżuru i uzgodnią z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Starostwa. Wykaz dokumentów Stałego Dyżuru określa załącznik nr 4 do zarządzenia;
 - 2) zorganizują i przygotują Stały Dyżur według zasad określonych w § 4 zarządzenia.
 - 3) prześlą do Starostwa zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do zarządzenia dane adresowe według układu zawartego w załączniku nr 5 do zarządzenia.
2. Burmistrz, Wójtowie gmin oraz kierownicy jednostek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 4 prześlą do Wydziału Zarządzania Kryzysowego Starostwa zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do zarządzenia dane adresowe według układu zawartego w załączniku nr 5 do zarządzenia.

§9.

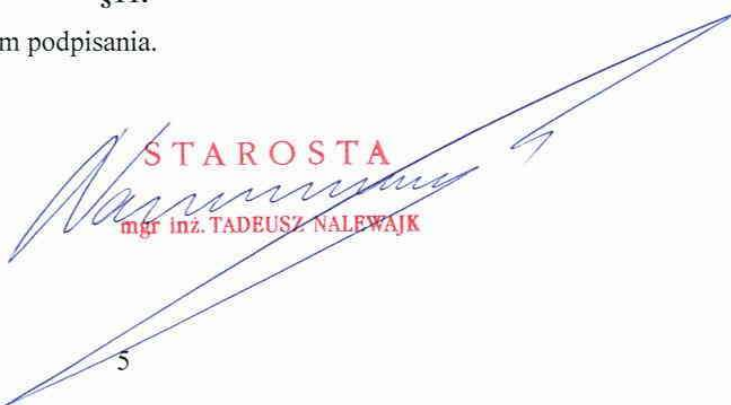
„SSD SP” według zasad określonych w zarządzeniu, należy wprowadzić do dnia 31 października 2006 r. i utrzymywać w stałej gotowości do działania.

§10.

Traci moc Zarządzenie Nr 26/03 Starosty Pułtuskiego z dnia 22 września 2003 roku w sprawie stałych dyżurów na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
mgr inż. TADEUSZ NALEWAJK

WYKONAWCA
Kancelaria Starosty
Tadeusz Sokalski
(OUIC/468)