



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA

Warszawa, dnia 15 maja 2024 r.

Poz. 34

ZARZĄDZENIE

MINISTRA KLIMATU I ŚRODOWISKA¹⁾

z dnia 15 maja 2024 r.

w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska

Na podstawie art. 12 ust. 1 w związku z ust. 2 pkt 3 i art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122) zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa organizację i funkcjonowanie systemu stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:

- 1) Ministrze – rozumie się przez to Ministra Klimatu i Środowiska;
- 2) Ministerstwie – rozumie się przez to Ministerstwo Klimatu i Środowiska;
- 3) jednostkach organizacyjnych – rozumie się przez to:
 - a) centralne organy administracji rządowej podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane wraz z podległymi jednostkami,
 - b) Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe,
 - c) Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Promieniotwórczych,
 - d) Narodowe Centrum Badań Jądrowych,
 - e) Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
 - f) Biuro Nasiennictwa Leśnego,
 - g) Biuro Urządzania Lasu i Geodezji Leśnej,
 - h) instytuty badawcze nadzorowane przez Ministra,

¹⁾ Minister Klimatu i Środowiska kieruje działami administracji rządowej – energia, klimat i środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 rozrządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. U. poz. 2726).

- i) parki narodowe,
 - j) szkoły leśne, dla których organem prowadzącym jest Minister,
 - k) Centralny Azyl dla Zwierząt;
- 4) przedsiębiorcach – rozumie się przez to spółki, w których prawa z akcji Skarbu Państwa wykonuje minister właściwy do spraw aktywów państwowych, a w stosunku do których Minister posiada właściwość do nakładania zadań szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa lub obronności państwa i na które nałożono obowiązek realizacji takich zadań w drodze decyzji administracyjnej oraz zawarto umowę na ich realizację;
- 5) punkcie kontaktowym – rozumie się przez to sekretariat kierującego komórką organizacyjną w Ministerstwie, kierownika jednostki organizacyjnej lub stanowisko utworzone w komórce organizacyjnej Ministerstwa lub jednostce organizacyjnej, funkcjonujące w systemie stałych dyżurów Ministra w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa w § 5 ust. 1;
- 6) stałym dyżurze – rozumie się przez to całodobową służbę w ramach systemu stałych dyżurów Ministra pełnioną w Ministerstwie, w jednostkach organizacyjnych lub u przedsiębiorców w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa w § 5 ust. 1.

§ 3. System stałych dyżurów Ministra zapewnienia ciągłość przekazywania decyzji:

- 1) organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej – Ministrowi;
- 2) Ministra – pozostałym członkom kierownictwa Ministerstwa, kierującym komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, kierownikom jednostek organizacyjnych oraz kierownikom przedsiębiorców.

§ 4. System stałych dyżurów Ministra obejmuje:

- 1) stały dyżur w Ministerstwie;
- 2) stałe dyżury w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. a–d;
- 3) stałe dyżury u przedsiębiorców;
- 4) punkty kontaktowe w komórkach organizacyjnych Ministerstwa;
- 5) punkty kontaktowe w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. e–k.

§ 5. 1. Zadania wykonywane w ramach systemu stałych dyżurów Ministra obejmują:

- 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;

- 2) uruchamianie zadań operacyjnych ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania oraz monitorowanie ich realizacji.

2. Osoby pełniące służbę w ramach systemu stałych dyżurów realizują zadania, o których mowa w ust. 1, przez:

- 1) przyjmowanie i przekazywanie osobom, o których mowa w § 3 pkt 2, informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, otrzymywanych w szczególności z Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, urzędów obsługujących: Ministra Obrony Narodowej, ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz spraw zagranicznych;
- 2) przyjmowanie informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, i przekazywanie ich w szczególności do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, urzędów obsługujących: Ministra Obrony Narodowej oraz ministra właściwego do spraw zagranicznych;
- 3) przyjmowanie decyzji organów uprawnionych do uruchamiania zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz przekazywanie osobom, o których mowa w § 3 pkt 2, decyzji o uruchamianych zadaniach operacyjnych, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania;
- 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 przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 9) prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru.

§ 6.1. Kierujący komórką do spraw obronnych w Ministerstwie odpowiada za organizację i funkcjonowanie systemu stałych dyżurów Ministra oraz we współpracy z kierującym komórką do spraw obsługi administracyjnej i logistycznej za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru w Ministerstwie.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 3 lit. a–d, odpowiadają za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych.

3. Za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru u przedsiębiorcy odpowiada jego kierownik.

4. 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 niezbędne środki łączności i systemy teleinformatyczne;
- 4) wyposażenie miejsca pełnienia stałego dyżuru w urządzenia i sprzęt biurowy oraz meble biurowe;
- 5) zapewnienie dostępu do pomieszczeń socjalnych;
- 6) zapewnienie ciągłości działania stałego dyżuru, w tym obsady osobowej stałego dyżuru;
- 7) zapewnienie ochrony fizycznej stałego dyżuru.

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

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

2. Utworzenie punktu kontaktowego obejmuje:

- 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 niezbędne środki łączności i systemy teleinformatyczne;
- 4) zapewnienie ciągłości działania punktu kontaktowego.

§ 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 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 kierownictwa, kierujących komórkami organizacyjnymi i pracowników odpowiednio Ministerstwa, jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy;
- 8) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych;
- 9) wykaz osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru;
- 10) grafik pełnienia stałego dyżuru.

3. Instrukcja pełnienia stałego dyżuru może określać dodatkowe informacje, w tym w szczególności:

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

4. Dokumentację punktu kontaktowego stanowią:

- 1) instrukcja funkcjonowania punktu kontaktowego;
- 2) dziennik ewidencji otrzymanych i przekazanych informacji i decyzji.

5. Instrukcja funkcjonowania punktu kontaktowego określa:

- 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 urzędach obsługujących współdziałające organy administracji publicznej;
- 6) wykaz telefonów służbowych, w tym komórkowych, i służbowych adresów e-mail kierownictwa, kierujących komórkami organizacyjnymi i pracowników, odpowiednio Ministerstwa albo jednostki organizacyjnej;
- 7) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych;
- 8) wykaz osób wyznaczonych do pełnienia dyżurów w punkcie kontaktowym.

§ 9. 1. W stanie stałej gotowości obronnej państwa zadania uruchamiania stałych dyżurów oraz podwyższania gotowości obronnej państwa realizuje Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra.

2. W wyższych stanach gotowości obronnej państwa stały dyżur w Ministerstwie pełni zespół stałego dyżuru, w składzie o którym mowa w ust. 3, we współpracy z Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra, oraz osoby wyznaczone do pełnienia dyżuru w punktach kontaktowych.

3. Skład osobowy zespołu stałego dyżuru stanowią pracownicy komórek organizacyjnych Ministerstwa wyznaczeni w drodze decyzji przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

4. Punkty kontaktowe w komórkach organizacyjnych Ministerstwa tworzy się w sekretariatach tych komórek.

5. Osoby do pełnienia dyżurów w punkcie kontaktowym wyznacza kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa.

6. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3, powinny posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa albo upoważnienie, o którym mowa w art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632), ważne zaświadczenie stwierdzające przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie powierzonych zadań.

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

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) u przedsiębiorców – kierownicy tych przedsiębiorców.

3. Punkty kontaktowe uruchamiają i odwołują na polecenie Ministra:

- 1) w komórkach organizacyjnych Ministerstwa – kierujący tymi komórkami;
- 2) w jednostkach organizacyjnych – 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, o których mowa w § 10 ust. 2 i 3:

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

§ 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 corocznie w maju i listopadzie.

§ 15. Dokumentację stałego dyżuru oraz punktu kontaktowego należy opracować albo zaktualizować w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 16. Traci moc zarządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 maja 2021 r. w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 41).

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

MINISTER KLIMATU

I ŚRODOWISKA

Paulina Hennig-Kloska