

ZARZĄDZENIE NR 49/2017

**Wójta Gminy Gruta
z dnia 11 września 2017 roku**

w sprawie utworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w gminie Gruta

Na podstawie art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1430 z późn. zm.) oraz §8 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 roku w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. nr 219, poz. 2218), oraz Zarządzenia nr 350/2016 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie kujawsko-pomorskim, Zarządzenia Starosty Grudziądzkiego nr 17/2017 z dnia 22 sierpnia 2017 r. w sprawie utworzenia, organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w powiecie grudziądzkim.

zarządzam, co następuje:

§1

1. Na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym stopni alarmowych w razie ogłoszenia terrorystycznego, organizuje się w gminie Gruta system Stałych Dyżurów:
 - 1) Stały Dyżur Wójta Gminy Gruta
 - 2) Stałe Dyżury jednostek organizacyjnych gminy Gruta, pełnione na zasadzie jednoosobowych dyżurów całodobowych.
2. Wyznacza się następujące osoby odpowiedzialne za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie Stałych Dyżurów:
 - 1) Sekretarza Gminy,
 - 2) Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy Gruta.

§2

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania Stałego Dyżuru ujęte zostaną w Wytycznych stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§3

1. Traci moc Zarządzenie Nr 9/05 Wójta Gminy Gruta z dnia 04.03.2005 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy Gruta,
2. Traci moc Zarządzenie nr 10/05 Wójta Gminy Gruta z dnia 04.03.2005 r. w sprawie powołania obsady służby Stałego Dyżuru Urzędu Gminy w Grucie,
3. Traci moc Zarządzenie nr 5/07 Wójta Gminy Gruta z dnia 14.02.2007 r. w sprawie utworzenia stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta.

§4

1. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia czyni się Sekretarza Gminy, którego zobowiązuje się do koordynacji i kontroli spraw dotyczących organizacji Stałych Dyżurów oraz sprawdzania ich gotowości do funkcjonowania, a także wydawania niezbędnych wytycznych i innych dokumentów w tym zakresie.

§5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA

mgr. Ewa Kowalkowska

**WYTYCZNE DO ZARZĄDZENIA WÓJTA GMINY GRUTA NR 49/2017
Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2017 R. W SPRAWIE UTWORZENIA, ORGANIZACJI I
FUNKCJONOWANIA SYSTEMU STAŁYCH DYŻUROW W GMINIE GRUTA**

1. Przygotowanie stałego dyżuru przez osoby, o których mowa w Zarządzeniu Wójta Gminy Gruta obejmuje:
 - 1) określenie struktury organizacyjnej i podległości stałego dyżuru;
 - 2) określenie zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
 - 3) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za organizację stałego dyżuru oraz osób wchodzących w skład stałego dyżuru
 - 4) opracowanie wykazu osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru po godzinach pracy wraz z ich danymi teleadresowymi;
 - 5) ustalenie sposobu osiągnięcia gotowości stałego dyżuru do podjęcia i realizacji zadań oraz zorganizowanie systemu powiadamiania;
 - 6) wyznaczenie i wyposażenie pomieszczeń na potrzeby stałego dyżuru oraz utrzymanie ich w pełnej sprawności technicznej; w ramach wyposażenia przewidzieć należy koniecznie zapewnienie środków łączności oraz sprzętu komputerowego z odpowiednim oprogramowaniem i dostępem do sieci;
 - 7) zapewnienie rezerwowych źródeł zasilania w energię elektryczną dla urządzeń łączności i sprzętu komputerowego oraz awaryjnego oświetlenia pomieszczeń;
 - 8) wyznaczenie dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru;
 - 9) utrzymanie niezbędnych sił i środków do rozwinięcia i odtwarzania systemów łączności oraz ochrony miejsc funkcjonowania stałego dyżuru;
 - 10) zorganizowanie żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku obsady stałego dyżuru;
 - 11) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z dotychczasowymi wytycznymi Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
 - 12) szkolenie teoretyczne i praktyczne składu osobowego stałego dyżuru;
 - 13) sprawdzanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia i działania stałego dyżuru
2. Stały dyżur uruchamia się:
 - 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa - w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających:
 - a) na polecenie Wójta Gminy w całości lub części systemu.
 - b) na polecenie organu upoważnionego do zarządzenia kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu.
 - c) na polecenie Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
 - d) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa - na polecenie Wojewody Kujawsko -Pomorskiego.
3. Stały dyżur Wójta Gminy Gruta, ma na celu przyjmowanie zadań określonych w planach operacyjnych z KP-UW przekazywane poprzez Starostę Grudziądzkiego, a także przekazywania w systemie zwrotnych potwierdzeń otrzymania decyzji i informacji o sposobie ich wykonania.
4. Polecenie Wójta Gminy Gruta w zakresie uruchomienia systemu stałych dyżurów lub jego wybranej części przekazywane jest drogą telefoniczną, taksową, elektroniczną lub radiową.
5. Do zadań osób pełniących stałe dyżury, w szczególności należy:

- 1) powiadomienie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu, zapewniających sprawne uruchamianie realizacji zadań wykonywanych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - 2) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i dostarczanie decyzji, a także informacji adresowanych do organów, na rzecz których działają;
 - 3) ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji organów na rzecz których działają - do organów im podległych;
 - 4) przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i przekazywanie nakazanych informacji w ramach współdziałania.
6. Osoby pełniące stały dyżur powinny posiadać odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167).
7. W celu zapewnienia przekazywania decyzji i informacji w ramach stałych dyżurów należy wykorzystać dostępne środki łączności przewodowej, łączność radiową oraz inne dostępne środki łączności.
8. Dla potrzeb stałych dyżurów korzystać należy z pojazdów służbowych lub, po zawarciu umowy cywilnoprawnej, z pojazdów prywatnych.
9. Sekretarza Gminy zobowiązuje się do:
- 1) zorganizowania i przygotowania stałego dyżuru Wójta Gminy Gruta według zasad określonych w niniejszych wytycznych.
 - 2) opracowania dokumentacji stałego dyżuru Wójta Gminy Gruta zgodnie z dotychczasowymi wytycznymi Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
 - 3) aktualizowania i wzajemnego przekazywania danych teleadresowych stałych dyżurów z terenu powiatu grudziądzkiego bezpośrednio lub pośrednio ze sobą współdziałających
 - 4) kontroli prowadzenia przygotowań stałych dyżurów w jednostkach organizacyjnych gminy Gruta
 - 5) tworzenia punktów kontaktowych
10. Dokumentacja stałego dyżuru Wójta Gminy Gruta podlega uzgodnieniu z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.
11. Dokumentacja stałego dyżuru jednostek organizacyjnych Gminy Gruta podlega uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy.
12. System stałych dyżurów według zasad określonych w niniejszych wytycznych należy utrzymywać w aktualności i gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań.