

**ZARZĄDZENIE NR 79/2022**  
**WÓJTA GMINY TARNOWIEC**

z dnia 25 sierpnia 2022 r.

**w sprawie: organizacji, uruchamiania, funkcjonowania i obsady stałego dyżuru na terenie Gminy Tarnowiec w stanach gotowości obronnej państwa**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2022.559 t.j. z późn. zm.), art. 7 i 30 ust. 1 i 2 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny, (Dz.U.2022.655), art. 20 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2022.261 t.j. z późn. zm.), Zarządzenie Nr 101/2020 Wojewody Podkarpackiego z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa podkarpackiego, wcześniej był art. 2, 18 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony.

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Na potrzeby kierowania w procesie podwyższania gotowości obronnej państwa na terenie Gminy Tarnowiec, w tym zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji do uruchamiania realizacji zadań ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania Gminy Tarnowiec w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny powołuje się stały dyżur.

**§ 2.**

Stały dyżur na terenie Gminy Tarnowiec wchodzi w skład systemu stałych dyżurów Wojewody Podkarpackiego i ma na celu umożliwienie przekazywania decyzji podległym i nadzorowanym jednostkom organizacyjnym w realizacji zadań obronnych.

**§ 3.**

Stały dyżur organizuje się w stałej siedzibie Urzędu Gminy Tarnowiec, 38-204 Tarnowiec 211, na bazie technicznej i organizacyjnej Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z wykorzystaniem pracowników urzędu.

**§ 4.**

1. Celem organizacji stałego dyżuru jest zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchomienia realizacji zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa, a w szczególności:
  - 1) przekazywanie wykonawcom decyzji i zadań od organów nadrzędnych;
  - 2) ewidencjonowanie przyjętych i przekazanych decyzji i zadań;
  - 3) utrzymanie łączności ze stałym dyżurem organu nadrzędnego, jednostek podległych oraz współdziałających;
  - 4) powiadamianie pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy.
2. Do podstawowych zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru należy:
  - 1) uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa w tym przyjmowanie i przekazywanie zadań wynikających z planu operacyjnego;

- 2) przyjmowanie i przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań, wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) zbieranie i przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i wykonywania zadań wynikających z planu operacyjnego;
- 4) przekazywanie właściwym organom informacji o stopniu realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stanu gotowości obronnej państwa;
- 5) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji, w tym podczas treningów i ćwiczeń.

#### § 5.

Określa się zadania i organizację pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec realizujących poszczególne czynności w procesie przygotowania, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru. Szczegółowe zadania, organizację stałego dyżuru określa *Instrukcja organizacji, uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Wójta Gminy Tarnowiec na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny*, którą wraz z załącznikami opracuje pracownik Wydziału Spraw Obywatelskich.

#### § 6.

Uruchomienie stałego dyżuru następuje:

- 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa – w celach szkoleniowych, kontrolnych lub sprawdzających na polecenie Wójta Gminy Tarnowiec, Wojewody Podkarpackiego lub organu upoważnionego do zarządzenia kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu;
- 2) w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa na polecenie Wojewody Podkarpackiego w celu przekazywania decyzji;
- 3) decyzję o zakończeniu stałego dyżuru wydaje podmiot, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

#### § 7.

Skład jednej zmiany stałego dyżuru stanowią, co najmniej dwie osoby (dyżurny - kierownik zmiany i pomocnik dyżurnego). Osoby te powinny posiadać poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli nie niższej niż „ZASTRZEŻONE”.

Czas pełnienia stałego dyżuru:

- 1) I zmiana od godz. 8.00 do godz. 20.00;
- 2) II zmiana od godz. 20.00 do godz. 8.00.

#### § 8.

Przekazywanie decyzji w sprawie uruchomienia stałego dyżuru może odbywać się:

- 1) bezpośrednio (ustnie) przez organy uprawnione do uruchamiania stałych dyżurów;
- 2) pośrednio – przez osoby upoważnione;
- 3) pisemnie przez doręczenie lub przesłanie odpowiedniego dokumentu za pomocą technicznych środków łączności lub doręczyciela.

#### § 9.

Polecenie w zakresie uruchamiania systemu stałych dyżurów lub jego wybranej części przekazywanie jest drogą telefoniczną, fax-ową, elektroniczną (e-mail, SMS) lub radiową przy wykorzystaniu technicznych środków łączności jak:

- 1) telefon/fax;
- 2) radiotelefon;
- 3) środki komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna – e-mail, krótka wiadomość tekstowa – SMS, itp.).

#### § 10.

Za organizację i przygotowanie do działania stałego dyżuru oraz szkolenie jego obsady osobowej i utrzymanie stałej gotowości do uruchomienia i prawidłowego funkcjonowania czynię pracownika Wydziału Spraw Obywatelskich wykonującego zadania obronne.

#### § 11.

Za koordynowanie procesu przygotowania, organizacji oraz funkcjonowania systemu stałego dyżuru w Gminie Tarnowiec czynię odpowiedzialnym Sekretarza Gminy Tarnowiec.

#### § 12.

Do zadań Sekretarza Gminy Tarnowiec należy:

- 1) ustalenie sposobu funkcjonowania i wyznaczanie składu osobowego stałego dyżuru oraz zapewnienie jego przeszkolenia;
- 2) ustalenie sposobu powiadamiania osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
- 3) sprawowanie nadzoru i koordynacja prac związanych z opracowaniem dokumentacji związanej ze stałym dyżurem;
- 4) sprawowanie nadzoru i koordynacja prac związanych z przygotowaniem, uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru;
- 5) wyznaczenie pracownika z Wydziału Spraw Obywatelskich, który będzie odpowiedzialny za opracowanie i nadzór nad dokumentacją stałego dyżuru oraz szkolenie i udzielenie instruktażu osobom pełniącym stały dyżur. Wyznaczony pracownik z chwilą aktywowania stałego dyżuru staje się kierownikiem stałego dyżuru i jest upoważniony do kontroli jego pełnienia.

#### § 13.

Do zadań pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych należy:

- 1) zapewnienie obsługi całodobowej pracy obsady osobowej stałego dyżuru przez kancelarię tajną;
- 2) zapewnienie ochrony pomieszczeń i dokumentów w czasie trwania całodobowej pracy stałego dyżuru.

#### § 14.

Powołuję zespół stałego dyżuru w składzie określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wykaz osób upoważnionych do przyjmowania, przekazywania sygnałów i haseł stanowi załącznik nr 2.

#### § 15.

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2016 Wójta Gminy Tarnowiec z dnia 27.01.2016 r. w sprawie: powołania i organizacji stałego dyżuru Urzędu Gminy w Tarnowcu oraz Zarządzenie nr 7/2016 Wójta Gminy Tarnowiec z dnia 27.01.2016 r. w sprawie: powołania obsady Stałego Dyżuru.

#### § 16.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy oraz pracownikowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

#### § 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Gminy Tarnowiec  
  
Wiktor Barański


### ZESPÓŁ STAŁEGO DYŻURU

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko w Stałym Dyżurze
1.	Jakubowska Anna	Dyżurny Stałego Dyżuru Kierownik zmiany
2.	Gabor Alicja	Pomocnik dyżurnego Stałego Dyżuru
3.	Jabłońska Wioleta	Dyżurny Stałego Dyżuru Kierownik zmiany
4.	Gawron Edyta	Pomocnik dyżurnego Stałego Dyżuru
5.	Świdrak Aneta	Dyżurny Stałego Dyżuru Kierownik zmiany
6.	Ostalecka Anna	Pomocnik dyżurnego Stałego Dyżuru
7.	Lubaś Sabina	Dyżurny Stałego Dyżuru Kierownik zmiany
8.	Domin Martyna	Pomocnik dyżurnego Stałego Dyżuru
9.	Figlus Anna	Dyżurny Stałego Dyżuru Kierownik zmiany - rezerwowy
10.	Urban Beata	Pomocnik dyżurnego Stałego Dyżuru - rezerwowy

WÓJT  
Gminy Tarnowiec  
  
Wiktor Barański

**WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PRZYJMOWANIA, PRZEKAZYWANIA  
SYGNAŁÓW I HASEŁ**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Stanowisko</b>
1.	Barański Wiktor	Wójt
2.	Hejnar Marek	Sekretarz
3.	Biernacka Bogusława	Kierownik USC/WSO
4.	Figlus Anna	Podinspektor

**WÓJT**  
Gminy Tarnowiec  
  
Wiktor Barański