

ZARZĄDZENIE NR 74
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH
PAŃSTWOWYCH
z dnia 15.01.2013

w sprawie tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów
w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

GO – 021 – 1 – 40/13

Na podstawie: art. 33 ust. 3 pkt 1a ustawy z dnia 28 września 1991r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r., poz. 59 z póź. zmian.), art. 18 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 461, z późniejszymi zm.), § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, oraz Zarządzenia nr 52 Ministra Środowiska z dnia 6 września 2011 r. w sprawie tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów zarządzam co następuje:

§ 1.

Ustalam zasady tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. nr 219, poz. 2218) w:

- 1) Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
- 2) Regionalnych Dyrekcjach Lasów Państwowych,
- 3) Nadleśnictwach,
- 4) Zakładzie Informatyki Lasów Państwowych,
- 5) Centrum Informacyjnym Lasów Państwowych,
- 6) Ośrodku Rozwojowo Wdrożeniowym Lasów Państwowych,
- 7) Leśnym Banku Genów Kostrzyca,
- 8) Ośrodku Kultury Leśnej,
- 9) Ośrodku Techniki Leśnej,
- 10) Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych,
- 11) Zakładach o zasięgu regionalnym.

§ 2.

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostkach organizacyjnych – rozumie się przez to: Dyrekcję Generalną Lasów Państwowych, regionalne dyrekcje Lasów Państwowych, nadleśnictwa,
- 2) zakładach o zasięgu krajowym – rozumie się przez to: zakłady i ośrodki podległe bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych wymienione w § 1 pkt 4 – 10,
- 3) zakładach o zasięgu regionalnym, o których mowa w § 1 pkt. 11 – rozumie się przez to: zespoły składnic, gospodarstwa rybackie, zakłady produkcyjno – usługowo handlowe, leśne ośrodki szkoleniowe i edukacji leśnej, ośrodki

transportu leśnego i inne podległe bezpośrednio dyrektorom regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych,

- 4) szefie Zespołu Zarządzania Kryzysowego – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Dyrektora Generalnego LP, dyrektora RDLP do kierowania zespołem kryzysowym na szczeblu DGLP, RDLP – z reguły zastępcy Dyrektora Generalnego LP, dyrektora RDLP ds. Gospodarki Leśnej.
- 5) kierownikach jednostek organizacyjnych – rozumie się przez to: Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych, nadleśniczych,
- 6) kierownikach zakładów – rozumie się przez to kierowników zakładów o zasięgu krajowym wymienionych w § 1 pkt 4 – 10 i kierowników zakładów o zasięgu regionalnym wymienionych w §1 pkt.11.

§ 3.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych tworzą stałe dyżury w formie całodobowej służby dyżurnej pełnionej w przygotowanym do tego celu i odpowiednio wyposażonym w środki techniczne pomieszczeniu.
2. Stały dyżur tworzony w formie całodobowej służby dyżurnej powinien być pełniony w systemie dwuzmianowym.
3. Stały dyżur organizuje się przy wykorzystaniu pracowników jednostek organizacyjnych.
4. Do pełnienia dyżurów nie mogą być wyznaczone osoby posiadające przydziały mobilizacyjne lub odpowiedzialne za realizację nałożonych na jednostkę organizacyjną zadań obronnych.
5. Osoby wyznaczone do pełnienia służby stałego dyżuru powinny posiadać upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. nr 182, poz. 1228).
6. Osobom pełniącym dyżur w systemie dwuzmianowym należy zapewnić warunki do odpoczynku oraz przygotowania i spożycia posiłku.

§ 4.

1. Kierownicy zakładów tworzą stały dyżur w formie punktu kontaktowego działającego w godzinach służbowych w oparciu o wyznaczone stanowisko pracy, a po godzinach służbowych w oparciu o domowy dyżur telefoniczny co najmniej dwóch wyznaczonych pracowników.
2. Stały dyżur tworzony w formie punktu kontaktowego może być okresowo pełniony w formie całodobowej służby dyżurnej z zachowaniem zasad zawartych w § 3.
3. Decyzję o zmianie formy stałego dyżuru, o której mowa w pkt. 2 podejmuje:
 - 1) kierownicy zakładów o zasięgu krajowym samodzielnie lub na polecenie Dyrektora Generalnego LP albo szefa Zespołu Zarządzania Kryzysowego DGLP,
 - 2) kierownicy zakładów o zasięgu regionalnym samodzielnie lub na polecenie dyrektora RDLP albo szefa Zespołu Zarządzania Kryzysowego RDLP.

§ 5.

4. Dokumentację stałego dyżuru prowadzą:
 - 1) w stanie stałej gotowości obronnej państwa:
 - w jednostkach organizacyjnych pracownicy prowadzący sprawy związane z realizacją zadań obronnych,
 - w zakładach o zasięgu krajowym i regionalnym kierownik zakładu lub upoważniona przez niego osoba.
 - 2) W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny:
 - w jednostce organizacyjnej – (kierownik zmiany) starszy dyżurny, uruchomionego stałego dyżuru.
 - w zakładzie o zasięgu krajowym i regionalnym – wyznaczeni pracownicy spośród obsady stałego dyżuru.

§ 6.

1. System stałych dyżurów w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny uruchamia Dyrektor Generalny Lasów Państwowych na polecenie Ministra Środowiska.
2. Stały dyżur może być również uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celu realizacji zadań szkoleniowych lub w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności w wypadku klęsk żywiołowych, awarii, katastrof zagrażających bezpieczeństwu życia lub mienia ludności.
3. Decyzję o uruchomieniu stałego dyżuru w przypadkach wymienionych w pkt 2 podejmuje:
 - 1) Dyrektor Generalny Lasów Państwowych w stosunku do wszystkich podległych jednostek organizacyjnych i zakładów o zasięgu krajowym i regionalnym.
 - 2) Dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych w stosunku do podległych jednostek organizacyjnych i zakładów o zasięgu regionalnym.
4. Decyzję o zakończeniu działania stałego dyżuru wydaje podmiot, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

§ 7.

1. Wyposażenie, strukturę organizacyjną, dokumentację, zasady oraz warunki uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru zawiera „*Ramowa instrukcja stałego dyżuru*”, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, zakładów o zasięgu krajowym oraz zakładów o zasięgu regionalnym opracują w oparciu o „*Ramową instrukcję stałego dyżuru*”, „*Instrukcję stałego dyżuru*” dla swojej jednostki organizacyjnej, zakładu o zasięgu krajowym, zakładu o zasięgu regionalnym.
3. Prace związane z wejściem w życie nowego systemu stałego dyżuru w PGL LP należy zakończyć do dnia 20 marca 2013 r.

§ 8.

Finansowanie zadań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem stałych dyżurów, o których mowa w § 1, odbywa się zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego. (Dz. U. 2004 nr 152, poz.1599 oraz Dz. U. 2007 nr.197 poz. 1426).


§ 9.

Traci moc zarządzenie nr 2 Dyrektora Generalnego LP z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie organizacji i tworzenia stałego dyżuru w PGL LP na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1: „Ramowa instrukcja stałego dyżuru”


DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH
mgr inż. Adam Wasiał

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr¹⁴.....
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia^{15.01.2013}.....

RAMOWA

INSTRUKCJA STAŁEGO DYŻURU

1. Postanowienia ogólne.

„Ramowa instrukcja stałego dyżuru”, zwana dalej „Instrukcją” określa zasady tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe w stanie stałej gotowości obronnej państwa oraz w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i gotowości obronnej czasu wojny. Instrukcja stanowi podstawę do utworzenia struktury organizacyjnej oraz opracowania dokumentacji stałego dyżuru na wszystkich szczeblach kierowania Lasów Państwowych. Ustala wyposażenie, strukturę organizacyjną, dokumentację, zasady oraz warunki uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych i zakładach o zasięgu krajowym i regionalnym Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe. Instrukcja stanowi podstawowy dokument do opracowania struktury organizacyjnej oraz dokumentacji stałego dyżuru w jednostce organizacyjnej i zakładzie.

2. Organizacja systemu stałych dyżurów.

System stałych dyżurów Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe wchodzi w skład systemu stałych dyżurów utworzonego przez Ministra Środowiska, w celu przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej. Decyzje te są przekazywane za pośrednictwem stałego dyżuru Ministerstwa Środowiska do stałego dyżuru Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych lub bezpośrednio do stałych dyżurów poszczególnych jednostek organizacyjnych i zakładów LP. W razie niemożliwości przekazania decyzji i zadań przez stały dyżur MŚ mogą być one przekazane za pośrednictwem stałych dyżurów innych jednostek podległych lub nadzorowanych przez MŚ. System tworzą stałe dyżury jednostek organizacyjnych i zakładów o zasięgu krajowym i regionalnym podległych Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych. Stałe dyżury tworzone w jednostkach organizacyjnych i zakładach posiadają jednolitą strukturę organizacyjną oraz są ze sobą połączone informacyjnie. Zadania otrzymane od stałego dyżuru Ministerstwa Środowiska (ZZK MŚ) lub decyzje Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych podejmowane samodzielnie w celu zrealizowania zadań operacyjnych ujętych w „*Planie Operacyjnym Funkcjonowania PGL LP w warunkach zagrożenia zewnętrznego państwa i w czasie wojny*” przekazywane są przez obsadę stałego dyżuru Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych bezpośrednio do stałego dyżuru regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych i zakładów o zasięgu krajowym. W

przypadku braku możliwości bezpośredniego przekazania zadań i decyzji mogą one być przekazywane pośrednio przez inne jednostki organizacyjne bądź zakłady wchodzące w skład systemu. Stały dyżur regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych przekazuje otrzymane decyzje i zadania do stałego dyżuru w nadleśnictwach i podległych zakładach. Stały dyżur może być również uruchamiany w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celu realizacji zadań szkoleniowych lub w innych uzasadnionych przypadkach takich jak wystąpienie klęsk żywiołowych, awarii oraz katastrof zagrażających bezpieczeństwu życia lub mienia.

W wymienionych wyżej przypadkach system stałych dyżurów w PGL LP będzie uruchamiany w pełnym lub ograniczonym zakresie na podstawie decyzji :

- 1) Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych – w DGLP, we wszystkich RDLP i nadleśnictwach oraz zakładach o zasięgu krajowym i regionalnym;
- 2) Dyrektora regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych - w RDLP, we wszystkich nadzorowanych nadleśnictwach i zakładach o zasięgu regionalnym.

2. Organizacja stałego dyżuru w jednostce organizacyjnej, zakładzie.

Stały dyżur w jednostkach organizacyjnych tworzony jest w formie całodobowej służby dyżurnej a w zakładach o zasięgu krajowym i regionalnym w formie punktu kontaktowego.

1. Organizacja stałego dyżuru tworzonego w formie całodobowej służby dyżurnej.

1. Miejscem pełnienia stałego dyżuru powinno być pomieszczenie, które:
 - 1) nie jest pomieszczeniem ogólnie dostępnym (przechodnim);
 - 2) posiada powierzchnię zapewniającą odpowiednie warunki pracy dla, co najmniej trzech osób;
 - 3) jest wyposażone w odpowiednią ilość gniazd elektrycznych, instalację telefoniczną i komputerową umożliwiającą podłączenie co najmniej jednego telefonu przewodowego, jednego faksu, komputera wyposażonego w drukarkę i zainstalowany program poczty elektronicznej oraz wyposażenie biurowe stosowne do zadań jakie będą realizowane przez osoby pełniące dyżur;
 - 4) używane do celów stałego dyżuru aparaty telefoniczne zapewniają możliwość wykonywania połączeń telefonicznych po wyłączeniu zasilania elektrycznego.

2. Pomieszczenie stałego dyżuru jak też przydzielone dla potrzeb stałego dyżuru numery telefonów przewodowych i faksów mogą być w stanie stałej gotowości obronnej państwa wykorzystywane do innych celów.
3. Dla potrzeb stałego dyżuru przydziela się na stałe: numer telefonu, numer faksu oraz adres poczty elektronicznej. Przydzielone numery muszą być numerami bezpośrednimi.
4. Stały dyżur pełniony jest w systemie dwuzmianowym.
5. Dwuzmianowy stały dyżur powinien być pełniony przez co najmniej trzy dwu osobowe zespoły, składające się z (kierownika zmiany) – starszego dyżurnego, dyżurnego oraz zgodnie z potrzebami i ustaleniami kierownika jednostki organizacyjnej lub szefa ZZK (dyżurny kierowca wraz ze środkiem transportu, administrator sieci komputerowej).
6. Stałemu dyżurowi mogą być przydzielone środki transportu będące aktualnie na wyposażeniu jednostki organizacyjnej.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej informuje stały dyżur o miejscu swojego pobytu i sposobie komunikowania się.

II. Organizacja stałego dyżuru tworzonego w formie punktu kontaktowego.

1. Stały dyżur w formie punktu kontaktowego tworzony jest w zakładach o zasięgu krajowym i regionalnym, w których ograniczone jest ze względu na zbyt małą liczbę pracowników utworzenie stałego dyżuru w formie całodobowej służby dyżurnej.
2. Miejscem pełnienia stałego dyżuru w godzinach służbowych jest pomieszczenie ze znajdującym się w nim stanowiskiem pracy w którym:
 - 1) zapewniona jest ochrona dokumentacji oraz przekazywanych informacji przed niepowołanym dostępem osób trzecich;
 - 2) powierzchnia pomieszczenia, instalacja elektryczna, teleinformatyczna oraz wyposażenie biurowe umożliwiają umieszczenie i podłączenie co najmniej jednego telefonu przewodowego, faksu oraz komputera wyposażonego w drukarkę i zainstalowany program poczty elektronicznej;

- 3) dla potrzeb stałego dyżuru przydzielono na stałe: numer telefonu, numer faksu oraz adres poczty elektronicznej. Przydzielone numery muszą być numerami bezpośrednimi;
 - 4) używane do celów stałego dyżuru aparaty telefoniczne zapewniają możliwość wykonywania połączeń telefonicznych po wyłączeniu zasilania elektrycznego.
3. Stały dyżur w godzinach służbowych pełniony jest przez jedną osobę.
 4. Do pełnienia domowych dyżurów telefonicznych wyznacza się co najmniej dwie osoby posiadające telefony stacjonarne (przewodowe) oraz zamieszkałe najbliżej miejsca pracy.
 5. W miarę możliwości kierownik zakładu, osobom pełniącym domowy dyżur telefoniczny, przydziela służbowe telefony komórkowe oraz zapewnia możliwość korzystania z samochodu służbowego (o ile zachodzi taka potrzeba).
 6. Osobom pełniącym domowy dyżur telefoniczny należy zapewnić całodobowy dostęp do pomieszczenia gdzie usytuowane jest stanowisko stałego dyżuru zakładu.
 7. Pomieszczenie stałego dyżuru, wyposażenie biurowe oraz środki łączności stanowiące wyposażenie pomieszczenia stałego dyżuru może być w stanie stałej gotowości obronnej państwa wykorzystywane do innych celów pod warunkiem, że przyjęte rozwiązania organizacyjne zapewnią uruchomienie stałego dyżuru w wyznaczonym czasie.
 8. Wydzielone na potrzeby stałego dyżuru numery telefonów przewodowych i faksów mogą być w stanie stałej gotowości obronnej państwa wykorzystywane do innych celów.
 9. Kierownik zakładu jest zobowiązany do całodobowego informowania obsady stałego dyżuru o miejscu swego pobytu i sposobie komunikowania się.

3. Dokumentacja stałego dyżuru.

1. Ustala się następujący zasadniczy zestaw dokumentacji stałego dyżuru:
 - 1) zarządzenie Ministra Środowiska nr 52 z dnia 6 września 2011 r. w sprawie tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów.
 - 2) zarządzenie nr Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia

..... w sprawie tworzenia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

- 3) zarządzenie kierownika (nazwa jednostki organizacyjnej, zakładu) w sprawie organizacji stałego dyżuru na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
 - 4) Instrukcja stałego dyżuru, obejmująca:
 - postanowienia ogólne,
 - cel organizacji stałego dyżuru,
 - zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru,
 - skład osobowy stałego dyżuru,
 - wskazanie osoby odpowiedzialnej za organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru,
 - podległość,
 - forma pełnienia stałego dyżuru,
 - miejsce pełnienia służby (numer pomieszczenia).
 - postanowienia szczegółowe:
 - czynności zmiany lub osoby przyjmującej dyżur,
 - obowiązki zmiany lub osoby (pracownika zakładu) pełniącej stały dyżur oraz innych osób będących do dyspozycji stałego dyżuru (kierowcy, administratora sieci komputerowej)
 - zasady obiegu informacji,
 - sprawy organizacyjne
- załączniki do instrukcji:
- wykaz składu osobowego stałego dyżuru,
 - grafik pełnienia służby stałego dyżuru,
 - wykaz numerów telefonów jednostki organizacyjnej,

- wykaz pracowników jednostki organizacyjnej, ich adresy, telefony domowe i komórkowe,
- plan powiadamiania pracowników w miejscu pracy,
- plan powiadamiania pracowników w miejscu zamieszkania (zgodnie z kolejnością powiadamiania),
- wykaz łączników oraz pracowników przez nich powiadamianych (opcjonalny),
- wykaz numerów telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie stałego dyżuru w podległych jednostkach organizacyjnych i zakładach (służbowych, domowych, komórkowych) – dot. DGLP i RDLP,
- wykaz podległych jednostek organizacyjnych i zakładów tworzących stały dyżur (do powiadamiania), numery telefonów, faksu i e-maila stałego dyżuru,
- wykaz numerów telefonów, faksu i e-maila stałego dyżuru w jednostce nadrzędnej,
- wykaz jednostek organizacyjnych współdziałających (z poza LP) i ich numerów telefonów.

5) dziennik ewidencji przyjętych i nadanych informacji i sygnałów,

6) dziennik meldunków stałego dyżuru,

7) brudnopis stałego dyżuru,

8) wyciąg z instrukcji przeciwpożarowej,

9) wykaz sygnałów powszechnego alarmowania i powiadamiania,

10) spis dokumentów stałego dyżuru.

4. Zasady uruchamiania stałego dyżuru oraz przekazywania decyzji i informacji.

1. Zasady uruchamiania stałego dyżuru w DGLP i rdLP oraz zasady przekazywania decyzji i informacji zawarte są w Planach Operacyjnych Funkcjonowania tych jednostek a w nadleśnictwach w wyciągach z Planów Operacyjnych Funkcjonowania rdLP (procedury osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej).

2. W zakładach o zasięgu krajowym uruchamianie stałego dyżuru realizowane jest na podstawie decyzji Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, a o zasięgu regionalnym na podstawie decyzji dyrektora regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych.

3. Sposób organizacji, funkcjonowania i pełnienia służby oraz przekazywania decyzji i informacji realizowane jest na podstawie instrukcji stałego dyżuru tworzonego w formie punktu kontaktowego opracowanej przez kierownika zakładu.

Starszy Specjalista ds. Obronności
płk rez. Janusz Bień