

ZARZĄDZENIE NR LXII/2025
WÓJTA GMINY PAPOWO BISKUPIE

z dnia 13 sierpnia 2025 r.

w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów
w Gminie Papowo Biskupie

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024 r. poz. 248 z późn. zm.[#]) w związku z § 8 ust. 5 pkt 4 - 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 355) i w związku z art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 z późn. zm.[#]), a także na podstawie zarządzenia nr 115/2025 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 7 maja 2025 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie kujawsko-pomorskim oraz zarządzenia nr 14/2025 Starosty Chełmińskiego z dnia 11 lipca 2025 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w powiecie chełmińskim

zarządza się, co następuje:

§ 1. System stałych dyżurów organizuje się w razie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa, przekazywania decyzji oraz zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa, ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej oraz w planie operacyjnym funkcjonowania gminy Papowo Biskupie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planami operacyjnymi”.

1. Po uruchomieniu systemu stałych dyżurów, zwanego dalej „Systemem”: stałe dyżury, punkty kontaktowe i dyżury jednostek podległych i nadzorowanych funkcjonują w systemie całodobowym.

§ 2. 1. Za prawidłowe przygotowanie i funkcjonowanie stałych dyżurów odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych.

2. Wykaz osób odpowiedzialnych i nadzorujących funkcjonowanie stałych dyżurów określa załącznik nr 1.

§ 3. 1. System według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu należy utrzymywać w ciągłej gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań.

2. Zasady funkcjonowania stałych dyżurów należy określić w instrukcjach oraz w kartach realizacji zadań operacyjnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

§ 4. 1. System organizuje się z wykorzystaniem dostępnych sił i środków w ramach istniejących struktur jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przeze mnie.

2. Zapewnia ciągłość przekazywania decyzji i zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa.

3. Obejmuje czynności planistyczne, organizacyjne, szkoleniowe i kontrolne w zakresie tworzenia systemu stałych dyżurów, na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

4. Obejmuje przedsięwzięcia w zakresie:

- 1) określenia zadań stałego dyżuru oraz miejsca jego pełnienia;
- 2) wytypowania pomieszczeń, w których będzie pełniony stały dyżur i wyposażenia ich w urządzenia teleinformatyczne;
- 3) wyposażenia miejsca do pełnienia stałego dyżuru w instrukcję stałego dyżuru oraz inną niezbędną dokumentację wynikającą z potrzeb organizacyjnych danego organu;
- 4) wyznaczenia z jednostki lub komórki organizacyjnej obsady do pełnienia stałego dyżuru;
- 5) wyznaczenia dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru.

§ 5. Zadania stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa realizowane są przy wykorzystaniu wójtów zgodnie z w art. 20 ust. 1 pkt 6 i ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122).

§ 6. 1. W skład systemu stałych dyżurów w gminie Papowo Biskupie wchodzi:

- 1) stały dyżur Wójta Gminy Papowo Biskupie
- 2) stały dyżur Dyrektora Szkoły Podstawowej w Papowie Biskupim;
- 3) stały dyżur Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zegartowicach;
- 4) stały dyżur Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dubielnie;
- 5) stały dyżur Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury;
- 6) stały dyżur Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 7) stały dyżur Dyrektora Gminnej Biblioteki w Papowie Biskupim.

2. Zasady przekazywania decyzji i zadań:

- 1) stały dyżur wójta przekazuje decyzje: kierownikom podległych i nadzorowanych gminnych jednostek organizacyjnych, podmiotom leczniczym, na które wójt nałożył zadania na potrzeby obronne państwa.

§ 7. Organy o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2-7 zobowiązują do:

- 1) wyznaczenia osób funkcyjnych bezpośrednio ze sobą współpracujących,
- 2) opracowania zasad organizacyjnych pełnienia punktu kontaktowego, w celu bezpośredniej komunikacji.

§ 8. 1. System stałych dyżurów w razie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny (w stanie pełnej gotowości obronnej państwa) uruchamia Rada Ministrów, poprzez Rządowe Centrum Bezpieczeństwa (RCB).

2. W stanie stałej gotowości obronnej państwa, w celach szkoleniowych i kontrolnych system uruchamia RCB, może być uruchomiony przez:

- 1) organy upoważnione do zarządzania kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu.

§ 9. 1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. obrony cywilnej, spraw wojskowych i zarządzania kryzysowego, którego zobowiązuję do koordynowania i organizacji systemu stałych dyżurów oraz wydawania niezbędnych dokumentów w zakresie jego prawidłowego funkcjonowania.

2. Opracowania projektu instrukcji stałego dyżuru oraz dokumentów pomocniczych w zakresie jego szczegółowego funkcjonowania.

3. Wykaz dokumentów stałego dyżuru określa załącznik nr 2.

§ 10. Dane teleadresowe należy przekazywać po dokonaniu każdej aktualizacji na bieżąco.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr LIX/2024 Wójta Gminy Papowo Biskupie z dnia 1 października 2024 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy Papowo Biskupie oraz zarządzenie nr XL/2025 z dnia 21 maja 2025 r. w sprawie powołania obsady służby Stałego Dyżuru Wójta Gminy Papowo Biskupie.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr LXII/2025

Wójta Gminy Papowo Biskupie

z dnia 13 sierpnia 2025 r.

**WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE I NADZOROWANIE PRACY STAŁEGO DYŻURU PO JEGO URUCHOMIENIU
NUMER KONTAKTOWY INICJUJĄCY URUCHOMIENIE STAŁY DYŻUR (SD)**

Lp.	Nazwa jednostki, adres, dane kontaktowe	Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i nadzorowanie SD po jego uruchomieniu	Kontakt		Uwagi
			W godzinach pracy	Po godzinach pracy	
1.	Urząd Gminy Papowo Biskupie 128, 86-221 Papowo Biskupie, 56 676 81 01, gmina@papowobiskupie.pl	Wójt Gminy Papowo Biskupie - Maciej Pawłowski	56 676 81 01 wojt@papowobiskupie.pl	785 287 142	
2.	Urząd Gminy Papowo Biskupie 128, 86-221 Papowo Biskupie, 56 676 81 01, gmina@papowobiskupie.pl	Zastępca Wójta Gminy Papowo Biskupie - Maria Pałucka	56 676 81 01 zastepcawojta@papowobiskupie.pl paluckam@papowobiskupie.pl	607 069 080	
3.	Urząd Gminy Papowo Biskupie 128, 86-221 Papowo Biskupie, 56 676 81 01, gmina@papowobiskupie.pl	Sekretarz Gminy Papowo Biskupie - Dariusz Śliwiński	56 676 81 01 sekretarz@papowobiskupie.pl	606 691 183	
4.	Urząd Gminy Papowo Biskupie 128, 86-221 Papowo Biskupie, 56 676 81 01, gmina@papowobiskupie.pl	Pracownik ds. obrony cywilnej, spraw wojskowych i zarządzania kryzysowego - Aleksandra Gross	56 676 81 01 grossa@papowobiskupie.pl obronacywilna@papowobiskupie.pl	783 256 500	

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr LXII/2025

Wójta Gminy Papowo Biskupie

z dnia 13 sierpnia 2025 r.

WYKAZ DOKUMENTÓW STAŁEGO DYŻURU

1. Instrukcja stałego dyżuru wraz z załącznikami:

1.1. Obligatoryjnymi:

A. Wykaz adresów i numerów telefonów stałych dyżurów:

- wójt - za gminę;

B. Wykaz adresów i numerów telefonów organów nadrzędnych i współdziałających;

C. Wykaz sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych;

D. Wykaz składu osobowego stałego dyżuru;

E. Wykaz kurierów SD i przydzielonych środków transportowych.

1.2. Fakultatywnymi:

F. Grafik dyżurów;

G. Wykaz i dane kontaktowe osób przeznaczonych do niezwłocznego stawiennictwa w pracy.

2. Książka meldunków stałego dyżuru.

3. Dziennik ewidencji przyjmowanych i przekazywanych zadań.