

**ZARZĄDZENIE NR 30/17**  
**WÓJTA GMINY DRAGACZ**  
**z dnia 11 maja 2017 roku**

**w sprawie: organizacji, funkcjonowania i obsady Stałego Dyżuru Wójta Gminy Dragacz  
oraz całodobowego gminnego Punktu Kontaktowego.**

Na podstawie art.6 ust.2 pkt 3 Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 z późn. zm.) oraz § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218), a także zarządzenia Nr 350/16 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 sierpnia 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie województwa kujawsko- pomorskiego,

**Zarządzam:**

§1

W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej powołuję Stały Dyżur Wójta Gminy Dragacz - zwany dalej „Stałym Dyżurem”, oraz całodobowy gminny Punkt Kontaktowy - zwany dalej „Punktem Kontaktowym”.

§2

Do zadań obsady Stałego Dyżuru oraz Punktu Kontaktowego należy w szczególności:

1. uruchamianie, w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa;
2. przekazywanie decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa;
3. powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia się we wskazanym miejscu,
4. przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i dostarczanie decyzji, a także informacji - adresowanych do organów, na rzecz których działają;
5. ewidencjonowanie oraz przekazywanie nakazanych decyzji i informacji organów na rzecz których działają - do organów im podległych;

6. przyjmowanie oraz ewidencjonowanie i przekazywanie nakazanych informacji w ramach współdziałania;
7. wykonywanie innych zadań (np. w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania oraz w Systemu Wykrywania i Alarmowania, w skrócie - odpowiednio: SWO i SWA) lub zadań zleconych przez uprawniony organ (np. WKU lub Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Świeciu).

### §3

Wykonując powyższe zadania, osoby pełniące dyżur, wykorzystują dostępne środki łączności technicznej (telefoniczne i radiowe) oraz, w sytuacjach awaryjnych, pośrednictwo kurierów - z zachowaniem wymogów określonych obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych.

### §4

1. Skład osobowy służby Stałego Dyżuru określa załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.
2. Dokumentację Stałego Dyżuru, opracowuje na podstawie § 7 i zgodnie ze strukturą zarządzenia nr 350/2017 Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 23 sierpnia 2016 r.

### §5

1. Podtrzymuję powołany w dniu 28 lutego 2005 r. gminny Punkt Kontaktowy na bazie Gminnej Oczyszczalni Ścieków w Dolnej Grupie (Dolna Grupa nr 227/2), gdzie w godzinach popołudniowych i nocnych dni roboczych oraz całodobowo w dni wolne i świąteczne pracuje personel zatrudniony przez Urząd Gminy w Dragaczu (praktycznie, punkt ten funkcjonuje już od 1 stycznia 2003 r. - w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania gminy Dragacz).
2. W godzinach poza służbowych, po rozwinięciu Stałego Dyżuru w siedzibie Urzędu Gminy - działalność Punktu Kontaktowego ulega zawieszeniu.
3. Dokumentację oraz wyposażenie Punktu Kontaktowego określa załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

## §6

W warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, osobom pełniącym dyżur udziela pomocy Policja oraz inne uzgodnione, kompetentne organy (np. członkowie gminnej formacji obrony cywilnej).

## §7

Kurierzy-kierowcy, wykonując zadania wynikające z toku pełnienia służby, wykorzystują pojazdy służbowe Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych (stosownie do swoich kompetencji) oraz w razie konieczności - pojazdy prywatne, o ile została zawarta odpowiednia umowa cywilnoprawna. Wykaz środków transportu dla potrzeb służby Stałego Dyżuru zawiera załącznik nr 3.

## §8

Stały Dyżur i Punkt Kontaktowy utrzymywać w stałej gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań. Szkolenie obsady uwzględnić w corocznym „Planie działania w sprawie realizacji zadań obronnych i ochrony ludności oraz z zakresu zarządzania kryzysowego”.

## §9

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się pracownikowi samodzielnego stanowiska ds. obronnych Urzędu Gminy w Dragaczu.

## §10

Traci moc Zarządzenie nr 5/05 Wójta Gminy Dragacz z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie organizacji, funkcjonowania i obsady Stałego Dyżuru Wójta Gminy Dragacz oraz całodobowego gminnego Punktu Kontaktowego.

Traci moc Zarządzenie nr 30/07 Wójta Gminy Dragacz z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany zarządzenia o utworzeniu i funkcjonowaniu i Stałego Dyżuru Wójta Gminy Dragacz oraz całodobowego gminnego Punktu Kontaktowego.

Traci moc Zarządzenie nr 26/13 Wójta Gminy Dragacz z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie zmiany zarządzenia o utworzeniu i funkcjonowaniu i Stałego Dyżuru Wójta Gminy Dragacz oraz całodobowego gminnego Punktu Kontaktowego.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

- Załączniki:** Nr 1 – Skład osobowy służby Stałego Dyżuru  
Nr 2 – Dokumentacja oraz wyposażenie Punktu Kontrolnego  
Nr 3 – Wykaz środków transportu dla potrzeb służby Stałego dyżuru

  
**WÓJTA GMINY**  
*mgr Dorota Krezymon*

**Załącznik nr 1** do zarządzenia nr 30/2017 Wójta Gminy Dragacz z dnia 11 maja 2017 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru.

### Skład osobowy służby Stałego Dyżuru

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja	Stanowisko służbowe
1	2	3	4
1	Marzena ŻŁOBIŃSKA	Kierownik Stałego Dyżuru	Pracownik UG ds. organizacyjno-kadrowych (OK)
2	Sylwia MILWICZ - ROGACKA	Starszy dyżurny	Pracownik UG ds. poboru i windykacji za odpady
3	Mariola MURAWSKA	Starszy dyżurny	Pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS)
4	Barbara MURAWSKA	Starszy dyżurny	Pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS)
5	Wioletta OPOŃ	Dyżurny	Pracownik Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych (SAPO) w Dragaczu
6	Elżbieta KOPCZYŃSKA	Dyżurny	Pracownik Zakładu Usług Komunalnych (ZUK) w Dragaczu
7	Katarzyna KŁOS	Dyżurny	Pracownik UG ds. gospodarki odpadami
8	Mateusz SŁOWIŃSKI	Kurier-kierowca	Pracownik UG ds. obsługi informatycznej
9	Leszek HELT	Kurier-kierowca	Pracownik gospodarczy w UG
10	Joanna STEFAŃSKA	Kurier-kierowca	Pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS)

**Załącznik nr 2** do zarządzenia nr 30/2017 Wójta Gminy Dragacz z dnia 11 maja 2017 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru.

## **Dokumentacja oraz wyposażenie Punktu Kontaktowego**

### **1. Dokumentacja:**

1. „Instrukcja postępowania dyżurnych gminnego Punktu Kontaktowego w ramach stałego dyżuru”;
2. „Instrukcja postępowania dyżurnych gminnego Punktu Kontaktowego na wypadek wystąpienia zagrożenia ludzi lub środowiska naturalnego (tzw. SWO)
3. „Wykaz osób funkcyjnych gminy Dragacz”;
4. „Blok przyjętych i przekazanych informacji”;
5. „Wykaz ważniejszych telefonów”;
6. „Sygnały powszechnego ostrzegania i alarmowania”;
7. „Brudnopis”.

### **2. Wyposażenie:**

1. telefon stacjonarny z przenośną słuchawką (celem utrzymania łączności podczas wykonywania podstawowych obowiązków dozorczy), docelowo, dyżurni zostaną wyposażeni ponadto w:
2. faks;
3. telefon sieci komórkowej.

**Załącznik nr 3** do zarządzenia nr 30/2017 Wójta Gminy Dragacz z dnia 11 maja 2017r w sprawie organizacji funkcjonowania Stałego Dyżuru.

## **Wykaz środków transportu dla potrzeb służby Stałego Dyżuru**

Lp.	Właściciel pojazdu	Marka
1	9	3
1	Urząd Gminy Dragacz	„Fiat Fiorino”
2	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dragaczu	„Fiat Panda”
3	Mateusz SŁOWIŃSKI	„Nissan”
4	Leszek HELT	„Opel Vectra”
5	Joanna STEFAŃSKA	„Seat”