

ZARZĄDZENIE NR 68/2025
WÓJTA GMINY ANDRESPOL

z dnia 11 września 2025 r.

w sprawie organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie Gminy Andrespol

Na podstawie § 8 ust. 5 punkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 355) oraz w związku z §2 ust.1 punkt 5 zarządzenia Wojewody Łódzkiego z dnia 16 lipca 2025r. w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa łódzkiego zarządza się, co następuje:

§ 1. Dla zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie treści informacji i poleceń organizuje się stały dyżur Wójta Gminy Andrespol.

§ 2. 1. Stały dyżur, o którym mowa w § 1 tworzy się na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

2. Stały dyżur Wójta Gminy może być uruchomiony również w celu realizacji zadań związanych z mobilizacyjnym rozwinięciem sił zbrojnych oraz w sytuacjach nadzwyczajnych.

3. Stały dyżur Wójta Gminy wchodzi w skład systemu stałych dyżurów Wojewody Łódzkiego i ma na celu umożliwienie przekazywania decyzji podległym i nadzorowanym jednostkom organizacyjnym oraz podmiotom gospodarczym w realizacji zadań obronnych.

4. Stały dyżur może być również uruchomiony w celach szkoleniowych.

§ 3. Na kierownika stałego dyżuru wyznacza się Sekretarza Gminy .

§ 4. Zasady organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów Wójta Gminy Andrespol określa „**Instrukcja dot. organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie Gminy Andrespol**” stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się inspektora ds. obrony cywilnej do sprawowania nadzoru nad całokształtem spraw związanych z organizacją Stałego Dyżuru.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 55/06 z dnia 08 grudnia 2006 r. w sprawie utworzenia systemu Stałego dyżuru w Urzędzie Gminy Andrespol na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Andrespol

Dariusz Kubus

Załącznik do Zarządzenia Nr 68/2025

Wójta Gminy Andrespol

z dnia 11 września 2025 r.

Instrukcja dot. organizacji, uruchamiania i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie Gminy Andrespola

Rozdział 1. Zasady Ogólne

1 . Podstawa prawna

- 1) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 355)
- 2) zarządzenie Wojewody Łódzkiego z dnia 16 lipca 2025r. w sprawie organizacji, uruchomienia i funkcjonowania systemu stałych dyżurów na terenie województwa łódzkiego

2. Cele organizacji stałego dyżuru

Zapewnienie całodobowej ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań obronnych ujętych w planie Operacyjnym funkcjonowania Gminy w tym m.in.:

- 1) przyjmowanie zadań, poleceń i informacji z powiatowych ogniw kierowania państwem i natychmiastowe ich przekazywanie Wójtowi Gminy ,
- 2) szybkie i sprawne powiadamianie osób odpowiedzialnych za osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej w Gminie ,
- 3) zbieranie informacji o aktualnej sytuacji obronnej w Gminie ,
- 4) przekazywanie decyzji Wójta Gminy bezpośrednio do:
 - a) kierowników podległych i nadzorowanych gminnych i miejskich jednostek organizacyjnych,
 - b) podmiotów leczniczych, na które wójt nałożył zadania na potrzeby obronne państwa;
 - c) innych podmiotów wytypowanym do realizacji zadań obronnych na podstawie odrębnej decyzji, porozumienia, zarządzenia lub polecenia.

3. Zasady organizacji Systemu Stałych Dyżurów (SSD) , obejmują:

- 1) zakres merytoryczny wraz ze szkoleniem:
 - a) określenie struktury organizacyjnej stałego dyżuru i miejsca pełnienia;
 - b) określenie zadań realizowanych w ramach stałego dyżuru;
 - c) wyznaczenie osób wchodzących w skład stałego dyżuru;
 - d) opracowanie i aktualizację wykazu danych teleadresowych osób stałego dyżuru;
 - e) nadzorowanie i kontrolowanie gotowości do uruchomienia stałego dyżuru;
- 2) zakres materialny , bytowy i funkcjonalny:
 - a) wyznaczenie , przygotowanie i utrzymanie właściwego stanu technicznego pomieszczeń, w których będzie funkcjonował stały dyżur;
 - b) wyposażenie pomieszczeń stałego dyżuru w infrastrukturę techniczną i informatyczną;
 - c) wyznaczenie dyżurnego środka transportowego wraz z kierowcą.

4. Do zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy należy:

- 1) przyjmowanie sygnałów, zadań poleceń i informacji od organów kierowania państwem i natychmiastowe przekazywanie ich Wójtowi Gminy inspektorowi OC oraz Kierownikowi Stałego Dyżuru;
- 2) ewidencjonowanie treści otrzymanych sygnałów, decyzji, zadań, poleceń i stopni alarmowych w „dzienniku ewidencji informacji” stanowiącym załącznik do przedmiotowej Instrukcji;
- 3) wstępna analiza i interpretacja otrzymanych zadań i sygnałów;
- 4) sprawne powiadamianie osób odpowiedzialnych za osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej państwa i stopni alarmowych;
- 5) zbieranie informacji o aktualnej sytuacji obronnej na terenie gminy ;
- 6) przekazywanie decyzji Wójta Gminy podległy jednostkom organizacyjnym;
- 7) utrzymywanie ciągłej łączności i wymiana informacji ze stałymi dyżurami współdziałających urzędów;
- 8) powiadamianie określonych osób o obowiązku niezwłocznego stawienia w miejscu pracy lub innym , wskazanym miejscu;
- 9) realizowanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem Systemu Stałego Dyżuru Wójta Gminy.

5. Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru obejmują:

- 1) Przyjmowanie sygnałów zadań z planów operacyjnych;
- 2) Przyjmowanie innych poleceń, zadań, sygnałów, rozporządzeń i zarządzeń od uprawnionych organów;
- 3) Natychmiastowe przekazywanie odebranych informacji do kierownika jednostki organizacyjnej, kierownika SSD jednostki organizacyjnej;
- 4) Ewidencjonowanie wszystkich wchodzących i wychodzących informacji za pośrednictwem SSD;
- 5) Utrzymanie ciągłości całodobowej wymiany informacji za pośrednictwem systemów wskazanych w ust. 6 pkt 2);
- 6) Przekazywanie informacji zgodnie z hierarchią funkcjonowania systemu;

6. Sposoby przekazywania sygnału o konieczności uruchomienia/ rozwinięcia Systemu Stałych Dyżurów w gminie w pełnym lub ograniczonym zakresie:

- 1) zasadniczym sposobem przekazywania sygnału o uruchomieniu/ rozwinięciu Systemu Stałego Dyżuru są techniczne środki łączności (telefon, fax, radiotelefon, poczta elektroniczna,);
- 2) w określonych sytuacjach sygnał (informacja) może być przekazana za pomocą:
 - a) środków masowego przekazu (radio, telewizja);
 - b) kuriera posiadającego uprawnienia i pełnomocnictwa;

7. Skład osobowy i czas pełnienia stałego dyżuru

- 1) stały dyżur stanowią:
 - a) kierownik stałego dyżuru – 1 osoba
 - b) starszy dyżurny - 2 osoby
 - c) dyżurny – 2 osoby;
- 2) funkcjonowanie stałego dyżuru zapewnia dwuosobowa zmiana;
- 3) Stały dyżur po jego uruchomieniu pełniony jest na dwie zmiany:
 - a) I zmiana od godz. 7.00 do godz. 19.00
 - b) II zmiana od godz. 19.00 do godz. 7.00

8. Miejscem pełnienia stałego dyżuru Wójta Gminy jest pokój nr 3 (sekretariat) .

9. Podległość stałego dyżuru:

Stały Dyżur Wójta Gminy podlega Wójtowi Gminy

10. Stały dyżur może być wprowadzony w pełnym lub ograniczonym zakresie:

- 1) w czasie podwyższania stanów gotowości obronnej państwa oraz w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny (w pełnym zakresie lub ograniczonym zakresie) w celu:
 - a) wykonania określonych zadań na rzecz Sił Zbrojnych RP,
 - b) realizacji zadań na rzecz centralnych i wojewódzkich organów państwa,
 - c) dla potrzeb szkoleniowych;
- 2) uruchomienie stałego dyżuru może nastąpić po otrzymaniu sygnału od Wojewody, Starosty, Wójta Gminy o potrzebie uruchomienia „SD” za pomocą technicznych środków łączności lub osobiście przez osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez organa upoważnione do uruchomienia Stałego Dyżuru;
- 3) uruchomienie stałego dyżuru dokonuje Wójt Gminy ;
- 4) dla celów szkoleniowo-treningowych (w czasie stałej gotowości obronnej państwa) uruchomienie Stałego Dyżuru zarządza Wójt Gminy .

11. Kontrola i nadzór nad stałym dyżurem:

- 1) stały dyżur może kontrolować:
 - a) Wójt Gminy lub osoba posiadająca pisemne upoważnienie wydane przez Wójta Gminy,
 - b) nadrzędne jednostki organizacyjne w SSD uprawnione do kontroli;
- 2) bezpośredni nadzór nad całokształtem organizacji i funkcjonowaniem Systemu Stałych Dyżurów Wójta Gminy sprawuje inspektor ds. zarządzania kryzysowego.

Rozdział 2.

Ustalenia szczegółowe

1. Do obowiązków osób pełniących Stały Dyżur Wójta Gminy należy :

- 1) Znać dokumentację dotyczącą stałego dyżuru;
- 2) Znać strukturę organizacyjną jednostki organizacyjnej;
- 3) Znać stopnie alarmowe określone w ustawie z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych;
- 4) Znać metodykę przyjmowania oraz przekazywania zadań wynikających z planów operacyjnych;
- 5) Umieć posługiwać się technicznymi środkami telekomunikacyjnymi służącymi do przekazywania informacji wyznaczonymi na potrzeby stałego dyżuru;

2. Zmiana, która uruchamia system stałych dyżurów (przyjęła sygnał uruchomienia) zobowiązana jest do natychmiastowego poinformowania kierownika jednostki oraz kierownika SD (w przypadku ich nieobecności osób zastępujących) o przyjętym sygnale, pobraniu dokumentacji SD oraz uruchomieniu systemu zgodnie z przyjętymi zasadami;

3. Zmiana zdająca dyżur winna przekazać zmianie przyjmującej dziennik meldunków otrzymywanych i przekazywanych informacji oraz sprawozdanie z bieżącej sytuacji bezpieczeństwa na administrowanym terenie oraz z działań realizowanych w ramach zmiany;

4. Zmiana przyjmująca dyżur winna potwierdzić przyjęcie dziennika, a także potwierdzić sprawność urządzeń teleinformatycznych;

5. Każda zmiana przy rozpoczęciu dyżuru powinna, jeżeli sytuacja na to pozwala, potwierdzić łączność z najważniejszymi osobami funkcyjnymi lub wskazanymi do ich zastępowania z własnej jednostki organizacyjnej oraz dokonać testu łączności na wybranych kanałach łączności z organem wyższego szczebla;

6. Niezwłocznie zgłaszać wszelkie uszkodzenia oraz usterki techniczne sprzętu wykorzystywanego na potrzeby pełnienia stałego dyżuru do kierownika SSD lub kierownika jednostki organizacyjnej;

7. Skład zmiany Stałego Dyżuru Wójta Gminy oraz jej oznakowanie:

- 1) po pełnym rozwinięciu stałego dyżuru, dyżury pełnione będą w składzie dwuosobowym;
- 2) w godzinach pracy może być pełniony przez 1 osobę;
- 3) zmiana stałego dyżuru składa się z kierownika zmiany stałego dyżuru (starszy dyżurny) i dyżurnego stałego dyżuru;
- 4) osoby pełniące stały dyżur zobowiązane są do noszenia na ramieniu opaskę z napisem: starszy dyżurny , dyżurny.

8. Czynności osoby pracującej w godzinach pracy w sekretariacie po otrzymaniu polecenia (lub zakodowanego sygnału) w sprawie uruchomienia stałego dyżuru:

- 1) zanotowanie treści przekazywanej informacji;
- 2) zanotowanie nazwiska osoby przekazującej informację, jej funkcji i numeru telefonu (sprawdzenie wiarygodności otrzymanego sygnału)
- 3) zanotowanie nazwiska i numeru upoważnienia w przypadku przekazywania decyzji przez osobę upoważnioną;
- 4) natychmiastowe powiadomienie o otrzymanej informacji Wójta Gminy i postępowania zgodnie z jego poleceniami.

9. Czynności zmiany przyjmującej dyżur:

- 1) pobranie dokumentacji stałego dyżuru zgodnie z zamieszczonym w niej opisem dokumentów;
- 2) przyjęcie wyposażenia pomieszczenia, w którym pełniony będzie stały dyżur zgodnie z opisem;
- 3) zapoznanie się z instrukcją działania stałego dyżuru i przystąpienie do pracy;
- 4) zapoznanie się z sytuacją na obszarze gminy w tym o miejscu pobytu Wójta Gminy;
- 5) sprawdzenie funkcjonowania technicznych środków łączności i nawiązanie łączności do:
 - a) podmiotów nadrzędnych,
 - b) podmiotów współdziałających;
- 6) sprawdzenie stanu posiadanych środków transportu;
- 7) potwierdzenie podpisem faktu przyjęcia dyżuru na meldunku zmiany zdającej (wyszczególniając ewentualne stwierdzone braki i niedociągnięcia);
- 8) złożenie meldunku o objęciu służby kierownikowi stałego dyżuru.

10. Zmiana zdająca dyżur zobowiązana jest do:

- 1) sporządzenia w formie pisemnej meldunku z przebiegu stałego dyżuru;
- 2) zapoznania zmiany przyjmującej z sytuacją na terenie gminy oraz z otrzymanymi zadaniami;
- 3) przekazanie zmianie przyjmującej dyżur wszystkich spraw niezakończonych i wskazanie sposobu ich załatwienia;
- 4) poinformowanie zmiany przyjmującej dyżur o miejscu pobytu Wójta Gminy oraz wydanych przez niego dyspozycjach.

11. Zadania osób wchodzących w skład stałego dyżuru

- 1) Kierownik stałego dyżuru podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy. Do jego obowiązków należy:
 - a) sprawowanie nadzoru w zakresie całokształtu prac dotyczących przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania stałego dyżuru,
 - b) wydawanie poleceń dyżurnym w sprawach związanych z pełnieniem dyżuru
 - c) organizowanie pracy stałego dyżuru (przyjmowanie meldunków o zdaniu i przyjęciu dyżuru) udzielenie instruktażu, kontrola pełnienia dyżuru

- d) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji stałego dyżuru.
 - e) opracowywanie na podstawie meldunków zbiorczych (okresowych) informacji dla Wójta Gminy
 - f) systematyczne szkolenie składu osobowego stałego dyżuru
 - g) zabezpieczenie w miarę potrzeb środków materiałowych i technicznych niezbędnych dla właściwego funkcjonowania stałego dyżuru
 - h) czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy służbowej w zakresie zadań wykonywanych przez stały dyżur
 - i) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż przez obsadę osobową stałego dyżuru
 - j) współpraca z Policją w zakresie ochrony oraz obrony Stanowiska Kierowania w Stałym Miejscu Pracy i Zapasowym Miejscu Pracy.
- 2) Starszy dyżurny stałego dyżuru podlega bezpośrednio kierownikowi stałego dyżuru. Do jego obowiązków należy:
- a) przyjmowanie zgodnie ze spisem dokumentacji stałego dyżuru
 - b) sprawdzenie i przyjmowanie technicznych środków łączności znajdujących się w pomieszczeniu stałego dyżuru
 - c) dokonanie wpisów w dzienniku meldunków i dzienniku pracy stałego dyżuru.
 - d) sporządzenie meldunków z przebiegu służby i przedstawienie ich podczas zdawania służby kierownikowi stałego dyżuru
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych
- 3) Dyżurny podlega bezpośrednio starszemu dyżurnemu. Do jego obowiązków należy:
- a) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji i decyzji wpływających od organów nadrzędnych, współdziałających i innych oraz przekazywanie ich Wójtowi Gminy lub wskazanym osobom;
 - b) powiadamianie telefoniczne lub kurierem określonych osób o niezwłocznym stawieniu się w miejscu pracy;
 - c) zgłaszanie starszemu dyżurnemu przypadków uszkodzeń i nieprawidłowości w działaniu technicznych środków łączności;
 - d) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika stałego dyżuru lub starszego dyżurnego.

Rozdział 3. Stopnie alarmowe

1. **Zadania określone w katalogu stopni alarmowych** są to działania porządkowo-ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych i polegają na skoordynowanym działaniu zarówno instytucji i organów krajowych, jak i państw-członków Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (NATO).

2. Stopnie alarmowe mogą być wprowadzane, zmieniane i odwoływane w drodze zarządzenia przez:

- 1) Prezesa Rady Ministrów, na obszarze kilku województw lub na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ministra lub kierownika urzędu centralnego w odniesieniu do wszystkich lub wybranych kierowników podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, formacji i urzędów;
- 3) wojewodę w stosunku do obszarów, obiektów i urzędów według właściwości miejscowej, na obszarze całego lub części województwa.

3. Prezes Rady Ministrów, ministrowie i kierownicy urzędów centralnych oraz wojewodowie mogą wprowadzić, zmienić i odwołać stopień alarmowy kierując się posiadanymi informacjami dotyczącymi zdarzeń lub możliwości ich wystąpienia, w tym informacjami przekazanymi przez Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

4. Organy wymienione w ust. 2 mogą przekazać wykonawcom zarządzenie o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopnia alarmowego przy użyciu powszechnie dostępnych środków łączności, poprzez podanie komunikatu np. **"Wprowadza się stopień alarmowy"**). Uzupełnieniem zarządzenia może być szczegółowa informacja przekazana wykonawcom, której klauzula niejawności będzie zależała od rodzaju zawartych w niej danych.

5. Wojewoda Łódzki niezwłocznie po wprowadzeniu stopnia alarmowego powiadamia właściwe organy samorządu terytorialnego i kierowników służb i instytucji zaangażowanych w realizację planowanych zadań.

6. Rodzaje stopni alarmowych:

- 1) **Pierwszy stopień alarmowy** (stopień ALFA według terminologii NATO) ma zastosowanie w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Jego wprowadzenie ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny być w stanie wprowadzić i utrzymywać przedsięwzięcia tego stanu alarmowego na czas nieograniczony.
- 2) **Drugi stopień alarmowy** (stopień BRAVO według terminologii NATO) ma zastosowanie w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym. Stopień ten jest wprowadzany w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia działalnością terrorystyczną lub aktem sabotażu, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.
- 3) **Trzeci stopień alarmowy** (stopień CHARLIE według terminologii NATO) ma zastosowanie w przypadku jeżeli zaistniało konkretne zdarzenie, potwierdzające cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub w przypadku uzyskania informacji o osobach (grupach) przygotowujących działania terrorystyczne lub sabotażowe, albo też wystąpiły zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym godzące w bezpieczeństwo innych państw i stwarzające potencjalne zagrożenie dla Polski. Wprowadzenie przedsięwzięć tego stopnia na dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.
- 4) **Czwarty stopień alarmowy** (stopień DELTA według terminologii NATO) ma zastosowanie w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo też wysokiego prawdopodobieństwa wystąpienia takich działań na terytorium RP.

7. Zadania do realizacji przez organy administracji publicznej oraz kierowników służb i instytucji właściwych w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego w poszczególnych stopniach alarmowych:

- 1) **Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego należy wykonać w szczególności następujące zadania:**
 - a) **na rzecz ochrony infrastruktury:**
 - informować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia,
 - zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów,
 - przeprowadzać wzmożone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów,
 - ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum,
 - sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów,
 - zamknąć i zabezpieczyć nie używane regularnie budynki i pomieszczenia,

- sprawdzić działanie środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania,
- dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych,
- sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji

b) na rzecz ochrony ludności:

- prowadzić wzmożoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych pozamilitarnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony,
- informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanych pojazdów na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.

2) Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:

a) na rzecz ochrony infrastruktury:

- ostrzec personel o możliwych formach ataku,
- zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek aktów terrorystycznych i sabotażowych,
- wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych oraz sprawdzić systemy ochrony obiektów ochranianych przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne i wewnętrzne służby ochrony,
- wzmocnić kontrole wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do urzędu (instytucji),
- dokonać przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu,
- poddać kontroli przy wejściu osoby wchodzące na teren obiektu oraz ich bagaże, paczki i inne pojemniki,
- zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem.

b) na rzecz ochrony ludności:

- wprowadzić nieregularne patrole do kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych,
- prowadzić akcję informacyjno-instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.

3) Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:

a) na rzecz ochrony infrastruktury:

- wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu,
- ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie/rejonie obiektu,
- w uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren obiektów,
- wprowadzić scentralizowane parkowanie, w dużej odległości od najważniejszych obiektów e) wydać broń i amunicję oraz środki ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych,
- wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów,
- wprowadzić całodobowy nadzór miejsc podlegających ochronie,

wdrożyć dodatkowe procedury kontrwywiadowczej ochrony i osłony personelu i obiektów,

- w placówkach dyplomatycznych poza granicami kraju wdrożyć dodatkowe procedury bezpieczeństwa wynikające z planów ochrony.

b) na rzecz ochrony ludności:

- wzmocnić ochronę organizowanych imprez masowych lub odwołać organizację imprez, jeżeli nie ma możliwości wzmocnienia ochrony lub wzmocnienie nie gwarantuje zapobieżenia aktowi terrorystycznemu,
- dokonać przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego,
- zaktualizować bazę danych o alternatywnych możliwościach zaopatrzenia w wodę,
- zweryfikować dane o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności,
- rozważyć i zdecydować o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia.

4) Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:

a) na rzecz ochrony infrastruktury:

- zabezpieczyć ciągłość pracy zespołów zarządzania kryzysowego ,
- przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu,
- kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek,
- wprowadzić pełną kontrolę dostępu do obiektu,
- kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu walizki, torebki i paczki,
- przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach,
- ograniczyć liczbę podróży służbowych i wizyt osób nie zatrudnionych w obiekcie,

b) na rzecz ochrony ludności:

- rozważyć i zdecydować o wprowadzeniu ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych,
- wprowadzić zakaz przeprowadzania imprez masowych
- zapewnić zaplecze logistyczne oraz medyczno-sanitarne, odpowiednio do możliwego zagrożenia.

8. Wyższy stopień alarmowy może być wprowadzony z pominięciem niższych stopni.

**Rozdział 4.
Informacje dodatkowe**

1. Aktualizacja dokumentacji Stałego Dyżuru:

Osobą odpowiedzialną za utrzymanie w stałej aktualności dokumentów stałego dyżuru jest Kierownik Stałego Dyżuru.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej organizuje i przeprowadza co najmniej raz na trzy lata oraz każdorazowo w przypadku zmian osobowych szkolenie dla osób wyznaczonych do udziału w stałym dyżurze.

3. Kierownik jednostki organizacyjnej zgodnie z §10 ust.2, pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. z 2022, poz.2348) w celach szkoleniowych co najmniej raz na trzy lata przeprowadza trening stałego dyżuru.

**Rozdział 5.
Postanowienia końcowe**

1. Zmiana pełniąca służbę nosi identyfikator – „STAŁY DYŻUR”

2. Prawo do kontroli stałego dyżuru mają:

- 1) Wójt gminy;
- 2) Upoważnione osoby szczebla wojewódzkiego.
3. Dyżurni w okresie dyżuru nocnego mogą odpoczywać na zmianę .
4. Korzystanie z pomocy medycznej:
 - 1) w razie niedyspozycji chorobowej lub lekkiego zranienia dyżurny korzysta z leków i opatrunków znajdujących się w apteczce;
 - 2) w ciężkich przypadkach dyżurny wzywa pogotowie ratunkowe (tel.999) i powiadamia kierownika stałego dyżuru.
5. Całość dokumentacji stałego dyżuru przechowuje się w miejscu wyznaczonym przez kierownika stałego dyżuru w zamkniętej szafie w oddzielnej teczce.