

**w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w Gminie Rypin.**

Na podstawie art. 20 ust. 1 pkt. 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 poz. 122 z późn. zm.), oraz § 6 ust. 1 pkt. 4) i § 7 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, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. System stałych dyżurów organizuje się w razie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz 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 Rypin w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwanych dalej „planami operacyjnymi”.
2. Po uruchomieniu systemu stałych dyżurów, zwanego dalej „Systemem”: stały dyżury, punkt kontaktowy (oparty na rzeczywistych strukturach urzędu) i dyżury jednostek podległych oraz 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 instrukcji 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 organizacyjnych urzędu oraz struktur podległych jednostek organizacyjnych.

2. System zapewnia ciągłość przekazywania decyzji i zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa i obejmuje czynności planistyczne, organizacyjne, szkoleniowe oraz kontrolne w zakresie tworzenia systemu stałych dyżurów, na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

3. System 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;
- 4) wyznaczenia z jednostki lub komórki organizacyjnej obsady do pełnienia stałego dyżuru;
- 5) wyznaczenia dyżurnych środków transportowych dla potrzeb stałego dyżuru.

## § 5

1. Zadania stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa realizowane są przy wykorzystaniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z art. 19 i 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 z późn. zm.).

2. Stały dyżur Wójta Gminy Rypin przekazuje decyzje i zadania: kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, innym jednostkom organizacyjnym i organizacjom pozarządowym wytypowanym do wykonywania określonych zadań obronnych, podmiotom leczniczym, na które zostały nałożone zadania na potrzeby obronne państwa, mające swoje siedziby na terenie gminy.

## § 6

1. W skład systemu stałych dyżurów Wójta Gminy Rypin wchodzi:

- 1) stały dyżur Wójta;
- 2) dyżury jednostek podległych i nadzorowanych.

2. Wójt organizuje stałe dyżury na potrzeby przekazywania decyzji i zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa. Kierownicy jednostek wskazanych w ust. 1 pkt. 2 organizują stałe dyżury na potrzeby przekazywania decyzji wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa.

## § 7

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Wójta Gminy Rypin do zorganizowania w oparciu o rzeczywiste struktury:

1) dyżurów w:

- a) Szkole Podstawowej im. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Borzyminie;
- b) Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalkach;
- c) Szkole Podstawowej w Sadłowie;
- d) Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Starorypinie Rządowym;
- e) Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Stępowie;

f) Szkole Podstawowej w Zakroczu.

## § 8

Zobowiązuje się kierowników jednostek wskazanych w § 6 ust. 1 pkt. 2 do:

- 1) zorganizowania i przygotowania dyżuru oraz wymaganej dokumentacji;
- 2) aktualizowania danych teleadresowych dyżurów.

## § 9

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 uruchamiany jest przez RCB lub przez:

- 1) organy upoważnione do zarządzenia kontroli w zakresie określonym w upoważnieniu;
- 2) organy tworzące stałe dyżury w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych ujętych w § 6 ust. 1.

## § 10

Realizację czynności w stanie stałej gotowości obronnej państwa, koordynuje Wójt Gminy Rypin zgodnie rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. z 2022 r., poz. 875).

## § 11

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się pracownikowi ds. wojskowych, obrony cywilnej i działalności gospodarczej, którego zobowiązuje do koordynowania oraz kontroli organizacji systemu stałych dyżurów.

2. Pracownika ds. wojskowych, obrony cywilnej i działalności gospodarczej zobowiązuje do:

- 1) opracowania instrukcji stałego dyżuru oraz dokumentów pomocniczych w zakresie jego szczegółowego funkcjonowania;
- 2) udostępnienia kierownikom wskazanym w § 7 wzorów dokumentów do opracowania własnej dokumentacji.

## § 12

Kierownicy wskazani w § 7, w terminie do dnia 30 września 2025 r. prześlą do pracownika ds. wojskowych, obrony cywilnej i działalności gospodarczej pisemną informację o realizacji postanowień niniejszego zarządzenia.

### § 13

Traci moc Zarządzenie Nr 68/05 Wójta Gminy Rypin z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta Gminy Rypin oraz Zarządzenie Nr 68a/05 Wójta Gminy Rypin z dnia 27 czerwca 2005 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów na terenie gminy Rypin.

### § 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 - Obsada do pełnienia stałego dyżuru, kurierzy oraz przydzielone środki transportowe.

Załącznik nr 2 - Wykaz osób odpowiedzialnych za przygotowanie i nadzorowanie pracy stałego dyżuru (SD) po jego uruchomieniu. Numer kontaktowy, inicjujący uruchomienie SD.

Załącznik nr 3 – Wykaz dokumentacji stałego dyżuru.

WÓJT  
  
dr inż. Janusz Tyburski

**OBSADA DO PEŁNIENIA STAŁEGO DYŻURU, KURIERZY  
ORAZ PRZYDZIELONE ŚRODKI TRANSPORTOWE**

1. W celu właściwego funkcjonowania Stałego Dyżuru/Punktu Kontaktowego Wójta Gminy Rypin powołuje się:
  - 1) w ramach Punktu Kontaktowego:
    - a)
    - b)
    - c)
  - 2) starszych dyżurnych:
    - a)
    - b)
    - c)
  - 3) dyżurnych:
    - a)
    - b)
    - c)
2. Obowiązki osób funkcyjnych, zadania oraz zasady funkcjonowania Stałego Dyżuru opisuje *Instrukcja Stałego Dyżuru Wójta Gminy Rypin*.
3. Na kurierów wspomagających pracę Stałego Dyżuru powołuję:
  - 1)
  - 2)
  - 3)
4. Jako środek transportowy na potrzeby stałego dyżuru przydzielam samochód osobowy marki .

**WÓJT**  
  
mgr inż. Janusz Tyburski

**WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE  
I NADZOROWANIE PRACY STAŁEGO DYŻURU (SD) PO JEGO  
URUCHOMIENIU, NUMER KONTAKTOWY, INICJUJĄCY URUCHOMIENIE 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 Rypin ul. Lipnowska 4 87-500 Rypin				
2.	Urząd Gminy Rypin ul. Lipnowska 4 87-500 Rypin				
3.	Urząd Gminy Rypin ul. Lipnowska 4 87-500 Rypin				
4.	Urząd Gminy Rypin ul. Lipnowska 4 87-500 Rypin				

**WÓJT**  
  
dr inż. Janusz Tyburski

**WYKAZ DOKUMENTÓW STAŁEGO DYŻURU**

1. Instrukcja stałego dyżuru wraz z załącznikami.
2. Książka meldunków stałego dyżuru.
3. Dziennik ewidencji przyjmowanych i przekazywanych zadań.

**WÓJT**  
  
dr inż. Janusz Tyburski