

ZARZĄDZENIE NR 22/17
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
z dnia 26 kwietnia 2017 r.
w sprawie wprowadzenia instrukcji stałego dyżuru

Na podstawie § 8 pkt. 2 w zw. z § 3 pkt. 1 lit. d decyzji nr 78 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 maja 2013 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w resorcie spraw wewnętrznych (Dz. Urz. MSW poz. 47, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do użytku „Instrukcję stałego dyżuru Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2.

1. Prorektor-Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych zapewnia sprawne funkcjonowanie stałego dyżuru SGSP.
2. Kierownik Działu Analiz Systemowych i Kontroli, z chwilą uruchomienia stałego dyżuru SGSP, zapewni całodobowy dyżur w kancelarii niejawnej w systemie 24h/24h, w oparciu o podległych mu funkcjonariuszy pionu ochrony.
3. Kierownik Działu Kadr zapewnia aktualizację danych teleadresowych osób, które są powiadamiane przez Oficera Dyżurnego SGSP (stały dyżur).
4. Kierownik Działu Infrastruktury zapewnia odpowiednie warunki do pełnienia służby stałego dyżuru SGSP oraz sprawnego funkcjonowania kancelarii niejawnej.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 26/13 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 21 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Stałego Dyżuru Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR, KOMENDANT

st. bryg. dr hab. inż. Jacek KEJKA, prof. SGSP



Załącznik

do zarządzenia nr 22/17

Rektora-Komendanta SGSP

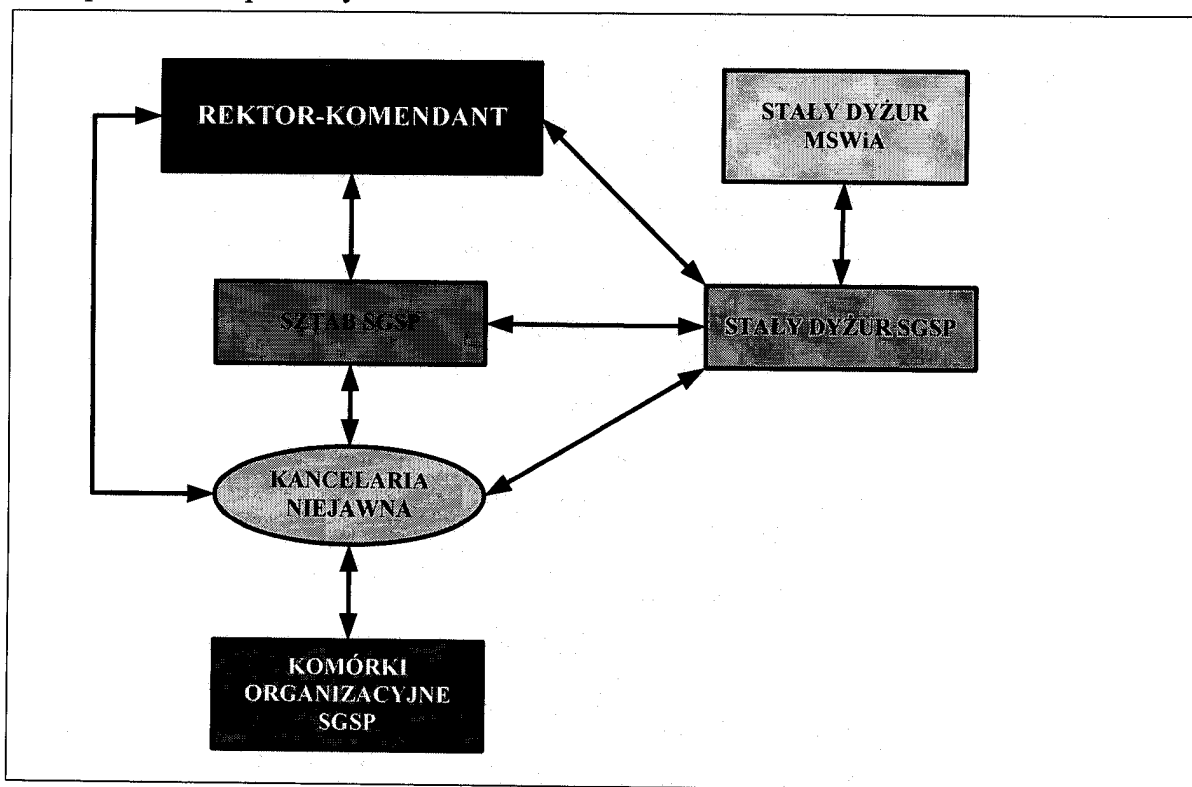
z dnia 26 kwietnia 2017 r.

INSTRUKCJA STAŁEGO DYŻURU SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

1. Instrukcja stałego dyżuru SGSP, zwana dalej „Instrukcją” ustala strukturę organizacyjną oraz zasady i warunki uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru SGSP.
2. Podstawa prawna utworzenia stałego dyżuru SGSP:
 - 1) ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534, z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209);
 - 3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. nr 219, poz. 2218);
 - 4) decyzja nr 78 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 maja 2013 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w resorcie spraw wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2013 r. poz. 47, z późn. zm.);
 - 5) wytyczne Ministra Spraw Wewnętrznych z 25 czerwca 2013 r. do organizacji systemu stałych dyżurów w resorcie spraw wewnętrznych.
3. Stały dyżur SGSP tworzy się w celu:
 - 1) zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji związanych z uruchamianiem realizacji zadań ujętych w planach operacyjnych funkcjonowania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 2) zapewnienie Rektorowi-Komendantowi warunków do ciągłego koordynowania i kierowania wykonywaniem zadań obronnych w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
4. Zadania wykonywane w ramach stałego dyżuru SGSP obejmują w szczególności:
 - 1) przyjmowanie i przekazywanie decyzji, informacji i sygnałów przychodzących ze stałego dyżuru Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, Rektorowi-Komendantowi lub Prorektorowi-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych;
 - 2) powiadamianie i alarmowanie kierownictwa SGSP oraz uruchamianie planu powiadamiania, alarmowania funkcjonariuszy i pracowników o obowiązku niezwłocznego stawienia się we właściwym miejscu służby i pracy (plan powiadamiania w dokumentacji stałego dyżuru SGSP);
 - 3) zapewnienie operatywnego obiegu informacji i utrzymywania ciągłej łączności w relacji: stały dyżur SGSP – stały dyżur Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz stały dyżur Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;

- 4) przekazywanie wykonawcom decyzji, treści zadań i informacji otrzymanych od Rektora-Komendanta lub Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych;
- 5) realizowanie innych zleconych zadań.
5. Stały dyżur SGSP tworzy się w formie całodobowej służby dyżurnej na bazie istniejącej służby Oficera Dyżurnego SGSP.
6. Stały dyżur SGSP pełniony jest w składzie dwuosobowym w systemie 24h/24h, przez etatowych oficerów pełniących służbę Oficera Dyżurnego SGSP.
7. Oficerowie wyznaczeni rozkazem Rektora-Komendanta do pełnienia służb w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, stanowią grupę rezerwową do pełnienia służby stałego dyżuru SGSP.
8. Kierownikiem stałego dyżuru SGSP jest wyznaczony przez Prorektora-Zastępcę Komendanta ds. Operacyjnych etatowy funkcjonariusz pełniący służbę Oficera Dyżurnego SGSP lub do czasu jego przybycia, funkcjonariusz aktualnie pełniący służbę Oficera Dyżurnego SGSP (nieetatowy oficer z grupy rezerwowej) - uruchamiający stały dyżur SGSP.
9. Dokumentacja stałego dyżuru SGSP, przygotowana przez funkcjonariusza ds. obronnych, jest zdeponowana i zabezpieczona u Oficera Dyżurnego SGSP.
10. Stały dyżur SGSP uruchamia Rektor-Komendant na podstawie decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji przekazanej przez stały dyżur Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.
11. W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny, stały dyżur SGSP uruchamia się tylko na podstawie decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w celu:
 - 1) wprowadzenia wyższego stanu gotowości obronnej;
 - 2) wykonania (przekazania) określonych zadań operacyjnych.
12. Polecenie uruchomienia lub odwołania stałego dyżuru SGSP może zostać przekazane przez stały dyżur Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji:
 - 1) telefonicznie;
 - 2) faxem;
 - 3) pocztą;
 - 4) pocztą elektroniczną;
 - 5) bezpośrednio przez osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez organy uprawnione do wprowadzenia stałego dyżuru SGSP.
13. Stały dyżur SGSP funkcjonuje według następujących zasad:
 - 1) po otrzymaniu polecenia w sprawie uruchomienia stałego dyżuru SGSP, Oficer Dyżurny SGSP wykonuje działania określone w **„Procedurze uruchomienia stałego dyżuru SGSP; SGSP - RO/02”**;
 - 2) stały dyżur SGSP, po jego uruchomieniu, pełniony jest w systemie całodobowym, zgodnie z **„Procedurą realizacji stałego dyżuru SGSP; SGSP - RO/03”**;
 - 3) po otrzymaniu polecenia w sprawie odwołania stałego dyżuru SGSP, kierownik stałego dyżuru wykonuje działania określone w **„Procedurze odwołania stałego dyżuru SGSP; SGSP - RO/04”**;

- 4) po otrzymaniu hasła „**POGORIA**” lub sygnału literowo-cyfrowego, kierownik stałego dyżuru SGSP wykonuje działania określone odpowiednimi harmonogramami czynności;
 - 5) składanie meldunków i sprawozdań do stałego dyżuru Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji odbywa się w ustalonych terminach, w tym meldunek dobowy – do godz. 10.00 wg wzoru MSWiA;
 - 6) zmiana służby oficerów pełniących stały dyżur SGSP przeprowadzana jest o godz. 8.00 u Rektora-Komendanta lub Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych.
14. Obieg informacji podczas uruchamiania procedury podwyższania gotowości obronnej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji w ramach stałego dyżuru przedstawia poniższy schemat.



15. Dokumentacja stałego dyżuru SGSP:
- 1) instrukcja stałego dyżuru SGSP;
 - 2) procedura uruchomienia stałego dyżuru;
 - 3) procedura działania stałego dyżuru SGSP;
 - 4) procedura odwołania stałego dyżuru SGSP;
 - 5) harmonogramy czynności kierownika stałego dyżuru SGSP po otrzymaniu hasła „**POGORIA**” i sygnału literowo-cyfrowego;
 - 6) wykaz funkcjonariuszy wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru SGSP;
 - 7) plan - grafik pełnienia służby stałego dyżuru SGSP;
 - 8) plan powiadamiania funkcjonariuszy i pracowników SGSP w miejscu zamieszkania (I, II i III kolejności powiadamiania) wraz z planem Warszawy dla powiadamiania przez łącznika kierownictwa SGSP;

- 9) wykazy adresów, numerów telefonów, faxów i adresów e-mailowych stałych dyżurów organów nadrzędnych;
- 10) rodzaje alarmów, sygnały alarmowe i komunikaty ostrzegawcze – sposób ich ogłaszania i odwoływania;
- 11) dziennik ewidencji przyjętych i przekazanych informacji i sygnałów;
- 12) książka meldunków stałego dyżuru SGSP;
- 13) teczka wytworzonych dokumentów, w tym:
 - a) polecenie uruchomienia stałego dyżuru SGSP,
 - b) karty wykonywanych czynności podczas stałego dyżuru SGSP,
 - c) karty polecenia rozkodowania sygnału/realizacji przedsięwzięcia.
16. Dokumenty wymienione w ust. 15 pkt. 12 i 13 są dokumentami wypełnianymi, wytwarzanymi podczas pełnienia stałego dyżuru SGSP. Po wytworzeniu, są dokumentami niejawnymi i są odpowiednio zabezpieczane przez stały dyżur SGSP.
17. Kierownik stałego dyżuru SGSP, w dniu odwołania służby stałego dyżuru SGSP, przekazuje komplet dokumentacji funkcjonariuszowi ds. obronnych w SGSP i pobiera komplet nowej dokumentacji.