

ZARZĄDZENIE NR *92*.....
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH
PAŃSTWOWYCH

z dnia *5 listopada*... 2025 r.

***w sprawie utworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w Państwowym
Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe***

GN.2601.2.2025

Na podstawie art. 12 ust. 1 w związku z ust. 2 pkt. 3 i art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U z 2023r. poz. 122 oraz z 204r. poz. 834, 1222, 1473, 1572 i 1907), w związku z § 8 ust. 5 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 355), zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 lipca 2025 r. w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska¹, oraz na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach², w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe³, mając na względzie bezkolizyjną realizację nałożonych na Lasy Państwowe zadań obronnych zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam zasady tworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w wymienionych poniżej jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe:

- 1) Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
- 2) regionalnych dyrekcjach Lasów Państwowych,
- 3) nadleśnictwach,
- 4) Zakładzie Informatyki Lasów Państwowych,
- 5) Centrum Informacyjnym Lasów Państwowych,
- 6) Ośrodka Rozwojowo-Wdrożeniowym Lasów Państwowych,
- 7) Leśnym Banku Genów Kostrzyca,
- 8) Ośrodka Kultury Leśnej,
- 9) Ośrodka Techniki Leśnej,

¹ Dziennik Urzędowy Ministra Klimatu i Środowiska z 2025 r. poz. 38

² art. 33. Ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2025r. poz 567) stanowi że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

³ Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; w § 6 Statut Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny Lasów Państwowych wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

- 10) Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych,
- 11) zakładach o zasięgu regionalnym.

§ 2

1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostkach organizacyjnych - rozumie się przez to: Dyрекcję Generalną Lasów Państwowych, regionalne dyrekcje Lasów Państwowych, nadleśnictwa,
- 2) zakładach - rozumie się przez to: zakłady o zasięgu krajowym nadzorowane bezpośrednio przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych i zakłady o zasięgu regionalnym nadzorowane przez dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych,
- 3) kierownikach jednostek organizacyjnych - rozumie się przez to: Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych, nadleśniczych,
- 4) kierownikach zakładów - rozumie się przez to kierowników zakładów o zasięgu krajowym i kierowników zakładów o zasięgu regionalnym,
- 5) stałym dyżurze - rozumie się przez to całodobową służbę dyżurną utworzoną w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach o których mowa w § 4,
- 6) punkcie kontaktowym stałego dyżuru - rozumie się przez to stanowisko pracy powołane w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa w § 7 ust.3.

§ 3

1. Stałe dyżury w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe o których mowa w § 1 ust.1 wchodzą w skład systemu stałych dyżurów utworzonego przez Ministra Klimatu i Środowiska.
2. Stałe dyżury Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe obejmują:
 - 1) stały dyżur w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
 - 2) stałe dyżury w pozostałych jednostkach organizacyjnych,
 - 3) punkty kontaktowe stałych dyżurów w zakładach.
3. Stałe dyżury, o których mowa w ust. 2 tworzy się w celu :

- 1) Wykonywaniu decyzji organów uprawnionych do uruchamiania i monitorowania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania, w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 2) uruchamiania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa,
- 3) zapewnienia Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych warunków do całodobowego kierowania realizacją zadań przekazanych, do wykonania przez Ministra Klimatu i Środowiska, w szczególności zadań operacyjnych,
- 4) przekazywania podjętych decyzji Dyrektora Generalnego LP w sprawach wymienionych w ppk. 1) i 2) do jednostek organizacyjnych,
- 5) zbierania i gromadzenia informacji o aktualnej sytuacji w LP, informowania o niej Dyrektora Generalnego LP oraz składania meldunków sytuacyjnych dobowych do stałego dyżuru MKiŚ.

§ 4

1. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe obejmują:
 - 1) uruchamianie procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, zadań określonych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - 2) przekazywanie zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz zadań operacyjnych kierownikom jednostek organizacyjnych i zakładom
2. Zadania, o których mowa w ust.1 realizuje się poprzez:
 - 1) przyjmowanie i przekazywanie kierownikom jednostek organizacyjnych informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa oraz funkcjonowania jednostek organizacyjnych,
 - 2) przyjmowanie informacji o wydarzeniach w LP, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa i przekazywanie ich Ministrowi Klimatu i Środowiska,
 - 3) uruchamianie zadań operacyjnych i monitorowanie ich realizacji określonych w Planach Operacyjnych Funkcjonowania jednostek organizacyjnych

- w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny i innych zadań związanych z bieżącą działalnością PGL LP,
- 4) współdziałanie z organami, instytucjami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego,
 - 5) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego,
 - 6) przekazywanie uprawnionym osobom informacji dotyczących przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.

§ 5

Funkcjonowanie stałych dyżurów w jednostkach organizacyjnych i zakładach Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe nadzoruje kierownik komórki organizacyjnej właściwej do spraw obronnych w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

§ 6

1. Za utworzenie i funkcjonowanie stałych dyżurów w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych odpowiadają kierownicy tych jednostek.
2. Utworzenie stałego dyżuru obejmuje w szczególności:
 - 1) określenie:
 - a) składu osobowego stałego dyżuru,
 - b) miejsca pełnienia stałego dyżuru,
 - c) zadań osób pełniących stały dyżur,
 - d) zabezpieczenia logistycznego stałego dyżuru,
 - 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru,
 - 3) wyposażenie w niezbędne środki łączności i systemy teleinformatyczne,
 - 4) wyposażenie w sprzęt i materiały biurowe,
 - 5) zapewnienie ochrony, w tym ochrony fizycznej, teleinformatycznej, oraz ciągłości działania stałego dyżuru,
 - 6) zapewnienia miejsca do odpoczynku.
3. Osoby wyznaczone do pełnienia służby stałego dyżuru powinny posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa albo upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jed. Dz. U.z 2025 r. poz.1209),, ważne zaświadczenie stwierdzające przeszkolenie

z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie powierzonych zadań.

§ 7

1. Za funkcjonowanie stałych dyżurów pełnionych metodą punktów kontaktowych w kierowanych przez siebie zakładach odpowiadają kierownicy tych zakładów.
2. Utworzenie punktu kontaktowego obejmuje:
 - 1) określenie:
 - a) składu osobowego,
 - b) miejsca i formy pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym,
 - c) zadań osób pełniących dyżur w punkcie kontaktowym,
 - 2) opracowanie dokumentacji w punkcie kontaktowym,
 - 3) wyposażenie w niezbędne środki łączności i systemy teleinformatyczne.
3. Do zadań punktów kontaktowych należy:
 - 1) zapewnienie ciągłości działania,
 - 2) współdziałanie z organami, instytucjami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego,
 - 3) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego,
 - 4) przekazywanie informacji o zagrożeniu pożarowym i innych,
 - 5) przekazywanie informacji o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, które wystąpiły na terenie zakładu lub w jego sąsiedztwie,
 - 6) znajomość miejsca pobytu kierownika zakładu.
4. Osoby wyznaczone do pełnienia służby stałego dyżuru metodą punkt kontaktowego powinny posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa albo upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jed. Dz. U.z 2025 r. poz.1209), ważne zaświadczenie stwierdzające przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie powierzonych zadań.

§ 8

1. Dokumentację stałego dyżuru prowadzą:
 - 1) W stanie stałej gotowości obronnej państwa:

- a) w jednostkach organizacyjnych, pracownicy prowadzący sprawy związane z realizacją zadań obronnych,
 - b) w zakładach kierownik zakładu lub upoważniona przez niego osoba.
- 2) Po uruchomieniu stałego dyżuru w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w jednostkach organizacyjnych - starszy dyżurny.

§ 9

1. Dokumentację stałego dyżuru jednostek organizacyjnych stanowią:
 - 1) instrukcja pełnienia stałego dyżuru,
 - 2) dziennik ewidencji przyjętych i przekazanych informacji i decyzji.
2. Instrukcja pełnienia stałego dyżuru powinna zawierać:
 - 1) postanowienia ogólne,
 - 2) cel organizacji stałego dyżuru,
 - 3) strukturę organizacyjną stałego dyżuru,
 - 4) zasady i procedury uruchamiania i powoływania stałego dyżuru,
 - 5) procedury wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej w ramach stałego dyżuru,
 - 6) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach stałego dyżuru,
 - 7) wykaz telefonów, w tym komórkowych i adresów poczty elektronicznej osób funkcyjnych w jednostce organizacyjnej,
 - 8) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych,
 - 9) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru,
 - 10) zadania realizowane w ramach stałego dyżuru,
 - 11) grafik pełnienia służby,
 - 12) miejsce pełnienia służby (numer pomieszczenia),
 - 13) wykaz pracowników jednostki organizacyjnej, ich adresy, telefony domowe i komórkowe,
 - 14) plan powiadamiania pracowników w miejscu pracy,
 - 15) wykaz numerów telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie stałego dyżuru w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych i stałych dyżurów pełnionych metodą punktów kontaktowych w zakładach (służbowych, domowych, komórkowych),
 - 16) tabelę sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania,

- 17) wypis z tabeli realizacji zadań operacyjnych jednostki organizacyjnej,
- 18) instrukcję bezpieczeństwa pożarowego,
- 19) plan ewakuacji.

§ 10

1. Dokumentację stałych dyżurów pełnionych metodą punktów kontaktowych w zakładach stanowią:
 - 1) instrukcja funkcjonowania stałego dyżuru,
 - 2) dziennik ewidencji przekazanych informacji i decyzji.
2. Instrukcja funkcjonowania stałego dyżuru pełnionego metodą punktów kontaktowych określa:
 - 1) postanowienia ogólne,
 - 2) zadania realizowane przez stały dyżur pełniony metodą punktu kontaktowego,
 - 3) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania pracy punktu kontaktowego,
 - 4) wykaz telefonów stałego dyżuru jednostki nadrzędnej,
 - 5) wykaz telefonów kierownictwa jednostki nadrzędnej,
 - 6) wykaz danych kontaktowych stałych dyżurów w urzędach współdziałających,
 - 7) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów e-mail osób funkcyjnych zakładu,
 - 8) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym,
 - 9) tabelę sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania,
 - 10) instrukcję bezpieczeństwa pożarowego zakładu,
 - 11) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych jeśli takie realizuje,
 - 12) plan ewakuacji zakładu.

§ 11

1. Stałe dyżury uruchamia się w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, zgodnie z harmonogramami przedsięwzięć realizowanych w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, zawartymi w Planach Operacyjnych Funkcjonowania jednostek organizacyjnych (wyciągami z tych planów).
2. Stały dyżur uruchamia na polecenie ustne (telefoniczne), lub pisemne (w formie pisemnej decyzji) Ministra Klimatu i Środowiska, Dyrektor Generalny Lasów Państwowych lub osoby przez niego upoważnione.

3. O uruchomieniu lub odwołaniu stałych dyżurów Dyrektor Generalny Lasów Państwowych lub osoba przez niego upoważniona informuje Ministerstwo Klimatu i Środowiska.

§ 12

1. Stały dyżur pełniony jest w systemie zmianowym.
2. Stały dyżur pełnią co najmniej dwie osoby.
3. Stały dyżur w punkcie kontaktowym pełniony jest w sekretariacie lub przez wyznaczoną przez kierownika osobę - w czasie pracy w miejscu pracy, a po godzinach pracy w miejscu zamieszkania.

§ 13

Pracownicy wyznaczeni do pełnienia stałych dyżurów i dyżurów w punktach kontaktowych podlegają szkoleniu w ramach szkolenia obronnego.

§14

Sprawdzenie gotowości do działania stałego dyżuru i punktów kontaktowych następuje w ramach:

- 1) kontroli wykonywania zadań obronnych,
- 2) treningów praktycznego działania w danym roku kalendarzowy.

§15

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacyjnym Lasów Państwowych.

§16

Traci moc zarządzenie nr 54 Dyrektora Generalnego LP z dnia 22 maja 2024 r. w sprawie utworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w PGL LP.



**DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH**

Adam Wasiak

ZARZĄDZENIE NR 92
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH
PAŃSTWOWYCH

z dnia 5 listopada 2025 r.

***w sprawie utworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w Państwowym
Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe***

GN.2601.2.2025

Na podstawie art. 12 ust. 1 w związku z ust. 2 pkt. 3 i art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U z 2023r. poz. 122 oraz z 204r. poz. 834, 1222, 1473, 1572 i 1907), w związku z § 8 ust. 5 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 355), zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 10 lipca 2025 r. w sprawie systemu stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska¹, oraz na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach², w związku z § 6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe³, mając na względzie bezkolizyjną realizację nałożonych na Lasy Państwowe zadań obronnych zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam zasady tworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w wymienionych poniżej jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe:

- 1) Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
- 2) regionalnych dyrekcjach Lasów Państwowych,
- 3) nadleśnictwach,
- 4) Zakładzie Informatyki Lasów Państwowych,
- 5) Centrum Informacyjnym Lasów Państwowych,
- 6) Ośrodka Rozwojowo-Wdrożeniowym Lasów Państwowych,
- 7) Leśnym Banku Genów Kostrzyca,
- 8) Ośrodka Kultury Leśnej,
- 9) Ośrodka Techniki Leśnej,

¹ Dziennik Urzędowy Ministra Klimatu i Środowiska z 2025 r. poz. 38

² art. 33. Ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. z 2025r. poz 567) stanowi że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

³ Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; w § 6 Statut Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny Lasów Państwowych wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

- 10) Centrum Koordynacji Projektów Środowiskowych,
- 11) zakładach o zasięgu regionalnym.

§ 2

1. Ilekcioć w zarządzaniu jest mowa o:

- 1) jednostkach organizacyjnych - rozumie się przez to: Dyrekcję Generalną Lasów Państwowych, regionalne dyrekcje Lasów Państwowych, nadleśnictwa,
- 2) zakładach - rozumie się przez to: zakłady o zasięgu krajowym nadzorowane bezpośrednio przez Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych i zakłady o zasięgu regionalnym nadzorowane przez dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych,
- 3) kierownikach jednostek organizacyjnych - rozumie się przez to: Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych, nadleśniczych,
- 4) kierownikach zakładów - rozumie się przez to kierowników zakładów o zasięgu krajowym i kierowników zakładów o zasięgu regionalnym,
- 5) stałym dyżurze - rozumie się przez to całodobową służbę dyżurną utworzoną w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach o których mowa w § 4,
- 6) punkcie kontaktowym stałego dyżuru - rozumie się przez to stanowisko pracy powołane w celu przekazywania informacji i decyzji w sprawach, o których mowa w § 7 ust.3.

§ 3

1. Stałe dyżury w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe o których mowa w § 1 ust.1 wchodzą w skład systemu stałych dyżurów utworzonego przez Ministra Klimatu i Środowiska.
2. Stałe dyżury Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe obejmują:
 - 1) stały dyżur w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych,
 - 2) stałe dyżury w pozostałych jednostkach organizacyjnych,
 - 3) punkty kontaktowe stałych dyżurów w zakładach.
3. Stałe dyżury, o których mowa w ust. 2 tworzy się w celu :

- 1) Wykonywaniu decyzji organów uprawnionych do uruchamiania i monitorowania realizacji zadań ujętych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania, w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 2) uruchamiania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa,
- 3) zapewnienia Dyrektorowi Generalnemu Lasów Państwowych warunków do całodobowego kierowania realizacją zadań przekazanych, do wykonania przez Ministra Klimatu i Środowiska, w szczególności zadań operacyjnych,
- 4) przekazywania podjętych decyzji Dyrektora Generalnego LP w sprawach wymienionych w ppk. 1) i 2) do jednostek organizacyjnych,
- 5) zbierania i gromadzenia informacji o aktualnej sytuacji w LP, informowania o niej Dyrektora Generalnego LP oraz składania meldunków sytuacyjnych dobowych do stałego dyżuru MKiŚ.

§ 4

1. Zadania wykonywane w ramach stałych dyżurów Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe obejmują:
 - 1) uruchamianie procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, zadań określonych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - 2) przekazywanie zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz zadań operacyjnych kierownikom jednostek organizacyjnych i zakładom
2. Zadania, o których mowa w ust.1 realizuje się poprzez:
 - 1) przyjmowanie i przekazywanie kierownikom jednostek organizacyjnych informacji o wydarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa oraz funkcjonowania jednostek organizacyjnych,
 - 2) przyjmowanie informacji o wydarzeniach w LP, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa i przekazywanie ich Ministrowi Klimatu i Środowiska,
 - 3) uruchamianie zadań operacyjnych i monitorowanie ich realizacji określonych w Planach Operacyjnych Funkcjonowania jednostek organizacyjnych

w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny i innych zadań związanych z bieżącą działalnością PGL LP,

- 4) współdziałanie z organami, instytucjami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego,
- 5) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego,
- 6) przekazywanie uprawnionym osobom informacji dotyczących przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.

§ 5

Funkcjonowanie stałych dyżurów w jednostkach organizacyjnych i zakładach Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe nadzoruje kierownik komórki organizacyjnej właściwej do spraw obronnych w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.

§ 6

1. Za utworzenie i funkcjonowanie stałych dyżurów w kierowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych odpowiadają kierownicy tych jednostek.
2. Utworzenie stałego dyżuru obejmuje w szczególności:
 - 1) określenie:
 - a) składu osobowego stałego dyżuru,
 - b) miejsca pełnienia stałego dyżuru,
 - c) zadań osób pełniących stały dyżur,
 - d) zabezpieczenia logistycznego stałego dyżuru,
 - 2) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru,
 - 3) wyposażenie w niezbędne środki łączności i systemy teleinformatyczne,
 - 4) wyposażenie w sprzęt i materiały biurowe,
 - 5) zapewnienie ochrony, w tym ochrony fizycznej, teleinformatycznej, oraz ciągłości działania stałego dyżuru,
 - 6) zapewnienia miejsca do odpoczynku.
3. Osoby wyznaczone do pełnienia służby stałego dyżuru powinny posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa albo upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jed. Dz. U.z 2025 r. poz.1209),, ważne zaświadczenie stwierdzające przeszkolenie

z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie powierzonych zadań.

§ 7

1. Za funkcjonowanie stałych dyżurów pełnionych metodą punktów kontaktowych w kierowanych przez siebie zakładach odpowiadają kierownicy tych zakładów.
2. Utworzenie punktu kontaktowego obejmuje:
 - 1) określenie:
 - a) składu osobowego,
 - b) miejsca i formy pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym,
 - c) zadań osób pełniących dyżur w punkcie kontaktowym,
 - 2) opracowanie dokumentacji w punkcie kontaktowym,
 - 3) wyposażenie w niezbędne środki łączności i systemy teleinformatyczne.
3. Do zadań punktów kontaktowych należy:
 - 1) zapewnienie ciągłości działania,
 - 2) współdziałanie z organami, instytucjami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego,
 - 3) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego,
 - 4) przekazywanie informacji o zagrożeniu pożarowym i innych,
 - 5) przekazywanie informacji o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa, które wystąpiły na terenie zakładu lub w jego sąsiedztwie,
 - 6) znajomość miejsca pobytu kierownika zakładu.
4. Osoby wyznaczone do pełnienia służby stałego dyżuru metodą punkt kontaktowego powinny posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa albo upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych wydane na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1209), ważne zaświadczenie stwierdzające przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie powierzonych zadań.

§ 8

1. Dokumentację stałego dyżuru prowadzą:
 - 1) W stanie stałej gotowości obronnej państwa:

- a) w jednostkach organizacyjnych, pracownicy prowadzący sprawy związane z realizacją zadań obronnych,
 - b) w zakładach kierownik zakładu lub upoważniona przez niego osoba.
- 2) Po uruchomieniu stałego dyżuru w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny w jednostkach organizacyjnych - starszy dyżurny.

§ 9

1. Dokumentację stałego dyżuru jednostek organizacyjnych stanowią:
 - 1) instrukcja pełnienia stałego dyżuru,
 - 2) dziennik ewidencji przyjętych i przekazanych informacji i decyzji.
2. Instrukcja pełnienia stałego dyżuru powinna zawierać:
 - 1) postanowienia ogólne,
 - 2) cel organizacji stałego dyżuru,
 - 3) strukturę organizacyjną stałego dyżuru,
 - 4) zasady i procedury uruchamiania i powoływania stałego dyżuru,
 - 5) procedury wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej w ramach stałego dyżuru,
 - 6) procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach stałego dyżuru,
 - 7) wykaz telefonów, w tym komórkowych i adresów poczty elektronicznej osób funkcyjnych w jednostce organizacyjnej,
 - 8) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych,
 - 9) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru,
 - 10) zadania realizowane w ramach stałego dyżuru,
 - 11) grafik pełnienia służby,
 - 12) miejsce pełnienia służby (numer pomieszczenia),
 - 13) wykaz pracowników jednostki organizacyjnej, ich adresy, telefony domowe i komórkowe,
 - 14) plan powiadamiania pracowników w miejscu pracy,
 - 15) wykaz numerów telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie stałego dyżuru w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych i stałych dyżurów pełnionych metodą punktów kontaktowych w zakładach (służbowych, domowych, komórkowych),
 - 16) tabelę sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania,

- 17) wypis z tabeli realizacji zadań operacyjnych jednostki organizacyjnej,
- 18) instrukcję bezpieczeństwa pożarowego,
- 19) plan ewakuacji.

§ 10

1. Dokumentację stałych dyżurów pełnionych metodą punktów kontaktowych w zakładach stanowią:
 - 1) instrukcja funkcjonowania stałego dyżuru,
 - 2) dziennik ewidencji przekazanych informacji i decyzji.
2. Instrukcja funkcjonowania stałego dyżuru pełnionego metodą punktów kontaktowych określa:
 - 1) postanowienia ogólne,
 - 2) zadania realizowane przez stały dyżur pełniony metodą punktu kontaktowego,
 - 3) zasady i procedury uruchamiania i odwoływania pracy punktu kontaktowego,
 - 4) wykaz telefonów stałego dyżuru jednostki nadrzędnej,
 - 5) wykaz telefonów kierownictwa jednostki nadrzędnej,
 - 6) wykaz danych kontaktowych stałych dyżurów w urzędach współdziałających,
 - 7) wykaz telefonów, w tym komórkowych, i adresów e-mail osób funkcyjnych zakładu,
 - 8) wykaz pracowników wyznaczonych do pełnienia dyżuru w punkcie kontaktowym,
 - 9) tabelę sygnałów powszechnego ostrzegania i alarmowania,
 - 10) instrukcję bezpieczeństwa pożarowego zakładu,
 - 11) wykaz koordynatorów zadań operacyjnych jeśli takie realizuje,
 - 12) plan ewakuacji zakładu.

§ 11

1. Stałe dyżury uruchamia się w przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, zgodnie z harmonogramami przedsięwzięć realizowanych w czasie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, zawartymi w Planach Operacyjnych Funkcjonowania jednostek organizacyjnych (wyciągami z tych planów).
2. Stały dyżur uruchamia na polecenie ustne (telefoniczne), lub pisemne (w formie pisemnej decyzji) Ministra Klimatu i Środowiska, Dyrektor Generalny Lasów Państwowych lub osoby przez niego upoważnione.

3. O uruchomieniu lub odwołaniu stałych dyżurów Dyrektor Generalny Lasów Państwowych lub osoba przez niego upoważniona informuje Ministerstwo Klimatu i Środowiska.

§ 12

1. Stały dyżur pełniony jest w systemie zmianowym.
2. Stały dyżur pełni co najmniej dwie osoby.
3. Stały dyżur w punkcie kontaktowym pełniony jest w sekretariacie lub przez wyznaczoną przez kierownika osobę - w czasie pracy w miejscu pracy, a po godzinach pracy w miejscu zamieszkania.

§ 13

Pracownicy wyznaczeni do pełnienia stałych dyżurów i dyżurów w punktach kontaktowych podlegają szkoleniu w ramach szkolenia obronnego.

§14

Sprawdzenie gotowości do działania stałego dyżuru i punktów kontaktowych następuje w ramach:

- 1) kontroli wykonywania zadań obronnych,
- 2) treningów praktycznego działania w danym rok kalendarzowy.

§15

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania i podlega podaniu do wiadomości poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacyjnym Lasów Państwowych.

§16

Traci moc zarządzenie nr 54 Dyrektora Generalnego LP z dnia 22 maja 2024 r. w sprawie utworzenia i funkcjonowania stałych dyżurów w PGL LP.

Dyrektor Generalny
Lasów Państwowych
Adam Wasiak