

ZARZĄDZENIE

MINISTRA FUNDUSZY I POLITYKI REGIONALNEJ¹⁾

z dnia 11 marca 2026 r.

w sprawie systemu stałych dyżurów

Na podstawie art. 7 oraz art. 27 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825, 1014 i 1080 oraz z 2026 r. poz. 26) w związku z art. 12 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa organizację i zadania w zakresie systemu stałych dyżurów Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanego dalej „systemem stałych dyżurów Ministra”, w:

- 1) Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;
 - 2) Wydziale Polityki Regionalnej i Spójności w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej w Brukseli;
 - 3) jednostkach organizacyjnych:
 - a) podległych Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej:
 - Centrum Projektów Europejskich w Warszawie,
 - Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - b) nadzorowanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej:
 - Instytucie Rozwoju Miast i Regionów,
 - Krajowym Zasobie Nieruchomości
- zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

¹⁾ Minister Funduszy i Polityki Regionalnej kieruje działem administracji rządowej – rozwój regionalny, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej (Dz. U. poz. 2711).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 834, 1222, 1473, 1572 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 1795.

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 2) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
- 3) komórce organizacyjnej Ministerstwa – należy przez to rozumieć wydzieloną organizacyjnie część Ministerstwa powołaną do wykonywania określonych zadań, wymienioną w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa (departament, biuro);
- 4) kierującym komórką organizacyjną Ministerstwa – należy przez to rozumieć dyrektora lub zastępcę dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa;
- 5) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Polityki Regionalnej i Spójności w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej w Brukseli;
- 6) kierującym Wydziałem – należy przez to rozumieć kierującego Wydziałem Polityki Regionalnej i Spójności w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej w Brukseli;
- 7) kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej, zastępcę kierownika jednostki organizacyjnej lub kierującego jednostką organizacyjną;
- 8) stałym dyżurze – należy przez to rozumieć całodobowy dyżur pełniony w ramach systemu stałych dyżurów Ministra w celu przekazywania decyzji, poleceń i informacji dotyczących realizacji zadań, o których mowa w § 5 ust. 1;
- 9) głównych stanowiskach kierowania – należy przez to rozumieć główne stanowisko kierowania Ministra w stałej siedzibie i w rezerwowym miejscu pracy;
- 10) Planie operacyjnym – należy przez to rozumieć „Plan operacyjny funkcjonowania działu administracji rządowej – rozwój regionalny w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 11) punkcie kontaktowym – należy przez to rozumieć pracownika obsługującego sekretariat komórki organizacyjnej Ministerstwa albo innego pracownika obsługującego skrzynkę poczty elektronicznej danej komórki organizacyjnej albo Wydziału, wyznaczonego przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa albo kierującego Wydziałem do przekazywania informacji w sprawach dotyczących stałego dyżuru;
- 12) organie współdziałającym – należy przez to rozumieć organ współdziałający z Ministrem w realizacji zadań operacyjnych określonych w Planie operacyjnym.

§ 3. 1. W celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji organów uprawnionych do uruchamiania realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w stanie stałej gotowości obronnej państwa, tworzy się system stałych dyżurów Ministra.

2. System stałych dyżurów Ministra organizowany jest do realizacji zadań, o których mowa w § 5 ust. 1, w stałej siedzibie Ministra oraz na głównych stanowiskach kierowania.

3. Z chwilą rozwinięcia głównych stanowisk kierowania, stały dyżur staje się ich elementem.

§ 4. System stałych dyżurów Ministra obejmuje:

- 1) stały dyżur w Ministerstwie;
- 2) punkty kontaktowe;
- 3) stałe dyżury w jednostkach organizacyjnych.

§ 5. 1. Do zadań wykonywanych w ramach systemu stałych dyżurów Ministra należy:

- 1) sprawdzenie elementów systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, w tym związanych z obroną państwa – zgłoszonych przez Ministra do użycia;
- 2) aktualizacja planów i procedur, w szczególności wykorzystywanych na stanowiskach stałego dyżuru;
- 3) przegląd zasobów osobowych i materiałowych przez aktualizowanie danych teleadresowych oraz osób wyznaczonych do pracy na stanowisku kierowania;
- 4) realizacja innych czynności – służących utrzymaniu stałej gotowości obronnej państwa, w tym przygotowanie stanowisk pracy.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, osoby pełniące dyżur w ramach systemu stałych dyżurów Ministra realizują przez:

- 1) przyjmowanie decyzji upoważnionych organów do uruchomienia zadań ujętych w Planie Reagowania Obronnego Rzeczypospolitej Polskiej, wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa oraz przekazywanie wykonawcom decyzji Ministra lub osoby przez niego upoważnionej o uruchamianych zadaniach operacyjnych, określonych w Planie operacyjnym;
- 2) przekazywanie informacji dotyczących przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego (Planu Zarządzania Kryzysowego), w tym zagrożenia terrorystycznego oraz wprowadzonych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP, o których mowa w art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 194);
- 3) przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił i środków uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa;
- 4) utrzymywanie łączności ze stałym dyżurem Prezesa Rady Ministrów, stałymi dyżurami wchodzącymi w skład systemu stałego dyżuru Ministra oraz organów współdziałających;
- 5) przekazywanie kierownictwu Ministerstwa oraz właściwym organom informacji o stopniu realizacji zleconych zadań;

- 6) przyjmowanie i przekazywanie informacji o wydarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo państwa i funkcjonowanie Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych;
- 7) monitorowanie stanu realizacji zadań operacyjnych;
- 8) monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa państwa, w szczególności dotyczących wprowadzania sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych oraz sporządzanie informacji w tym zakresie dla potrzeb decyzyjnych;
- 9) współdziałanie z instytucjami i służbami odpowiedzialnymi za informowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa państwa;
- 10) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach bezpieczeństwa państwa;
- 11) powiadamianie wyznaczonych pracowników o obowiązku niezwłocznego stawiennictwa w miejscu pracy;
- 12) prowadzenie dokumentacji stałego dyżuru;
- 13) wykonywanie innych zadań, zleconych przez Ministra lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 6. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach obronnych odpowiada za utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w Ministerstwie.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają za utworzenie i funkcjonowanie stałego dyżuru w jednostkach organizacyjnych, w zakresie swojej właściwości.

3. Utworzenie systemu stałych dyżurów Ministra obejmuje w szczególności:

- 1) określenie:
 - a) składu osobowego Zespołu Stałego Dyżuru, zwanego dalej „Zespołem”,
 - b) zadań i obowiązków osób pełniących stały dyżur,
 - c) zasad pełnienia stałego dyżuru;
- 2) wskazanie i wyposażenie pomieszczenia, w którym pełniony będzie stały dyżur w:
 - a) sprzęt komputerowy, łączność i środki łączności,
 - b) meble, urządzenia i artykuły biurowe, sprzęt kwaterunkowy,
 - c) miejsce do wypoczynku,
 - d) artykuły gospodarstwa domowego na potrzeby zabezpieczenia pracy stałego dyżuru,
 - e) zapasowe źródło energii elektrycznej,
 - f) odbiornik radiowy/TV,
 - g) latarkę akumulatorową,
 - h) apteczkę pierwszej pomocy wraz z wyposażeniem;
- 3) zapewnienie obsługi transportowej na potrzeby stałego dyżuru;
- 4) wyznaczenie osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru;

- 5) zorganizowanie systemu powiadamiania i alarmowania;
- 6) opracowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 7) zapewnienie wyżywienia i ochrony pomieszczeń i dokumentów podczas pełnienia stałego dyżuru;
- 8) zorganizowanie, nie rzadziej niż jeden raz w roku, szkolenia teoretycznego i praktycznego dla osób wchodzących w skład stałego dyżuru w pomieszczeniu stałego dyżuru oraz udział osób wchodzących w skład stałego dyżuru w szkoleniach obronnych organizowanych przez Ministra Obrony Narodowej.

4. Dokumentację stałego dyżuru stanowi Instrukcja stałego dyżuru w Ministerstwie opracowywana zgodnie z § 12 oraz pozostała dokumentacja stałego dyżuru. Wykaz zawartości Instrukcji stałego dyżuru oraz pozostałej dokumentacji stałego dyżuru określa załącznik do zarządzenia.

§ 7. 1. W Ministerstwie zadania stałego dyżuru realizowane są przez Zespół oraz przez pracowników punktów kontaktowych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa oraz w Wydziale, przekazujących informacje między Zespołem a Ministrem lub kierującym komórką organizacyjną Ministerstwa.

2. Pracownicy wyznaczeni do Zespołu muszą posiadać poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyższej oraz odbyć szkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych. Pracownicy punktów kontaktowych, o którym mowa w ust. 1, muszą posiadać co najmniej upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz odbyć szkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych.

3. Do Zespołu nie mogą być wyznaczeni pracownicy posiadający przydziały mobilizacyjne, przydziały organizacyjno-mobilizacyjne, przydziały mobilizacyjne obrony cywilnej oraz żołnierze Wojsk Obrony Terytorialnej.

4. W sytuacji wyznaczenia pracownika nieposiadającego upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, niezbędnym jest skierowanie do Ministra przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa lub osobę przez niego upoważnioną wniosku o wydanie upoważnienia lub wszczęcie procedury postępowania sprawdzającego, mającego na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa.

5. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa, stosownie do potrzeb, wyznacza pracownika lub pracowników do realizacji zadań Zespołu przez przesłanie pisemnej informacji do kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach obronnych.

§ 8. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach obronnych:

- 1) ustala sposób funkcjonowania stałego dyżuru w Ministerstwie i wyznaczenia składu Zespołu;

- 2) opracowuje i na bieżąco aktualizuje Instrukcję stałego dyżuru w Ministerstwie, o której mowa w § 6 ust. 4, we współpracy z kierującymi komórkami organizacyjnymi realizującymi zadania określone w ust. 2-4 oraz przedkłada do podpisu Ministrowi;
- 3) uzgadnia instrukcje stałego dyżuru jednostek organizacyjnych;
- 4) sprawuje bezpośredni nadzór i koordynuje prace związane z utworzeniem, uruchamianiem i sprawnym funkcjonowaniem stałego dyżuru w Ministerstwie;
- 5) zapewnia ochronę pomieszczeń i dokumentów podczas pełnienia stałego dyżuru w Ministerstwie;
- 6) ustala sposób powiadamiania osób wyznaczonych do pełnienia stałego dyżuru w Ministerstwie oraz aktualizuje dane kontaktowe, w tym osób wyznaczonych do Zespołu, łącznie z ich miejscem zamieszkania oraz numerem telefonu;
- 7) organizuje, nie rzadziej niż jeden raz w roku, szkolenie teoretyczne i praktyczne dla osób wyznaczonych do Zespołu w pomieszczeniu stałego dyżuru oraz udział osób wchodzących w skład stałego dyżuru w szkoleniach obronnych organizowanych przez Ministra Obrony Narodowej;
- 8) udziela instruktażu pracownikom pełniącym stały dyżur w Ministerstwie.

2. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach administracyjnych zapewnia na potrzeby stałego dyżuru w Ministerstwie pomieszczenie umożliwiające całodobową pracę wyposażone w meble, urządzenia i artykuły biurowe, sprzęt kwaterunkowy, miejsce do wypoczynku, artykuły gospodarstwa domowego niezbędne do zabezpieczenia pracy osób wyznaczonych do Zespołu, odbiornik radiowy/TV, latarkę akumulatorową, apteczkę do udzielania pierwszej pomocy wraz z wyposażeniem, wyżywienie oraz obsługę transportową.

3. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach informatyki zapewnia na potrzeby stałego dyżuru w Ministerstwie łączność oraz środki łączności, w tym urządzenia do łączności telefonicznej oraz sprzęt komputerowy z drukarką, zapasowe źródło energii elektrycznej dla urządzeń informatycznych i urządzenia do awaryjnego podtrzymania zasilania dla urządzeń informatycznych.

4. Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych przygotowuje i zapewnia całodobową obsługę stałego dyżuru w Ministerstwie, w tym ochronę dokumentów niejawnych.

5. Kierujący komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz kierujący Wydziałem odpowiadają za zapewnienie obsady punktów kontaktowych, o których mowa w § 7 ust. 1.

§ 9. 1. W przypadku podwyższania gotowości obronnej państwa system stałych dyżurów Ministra zapewnia realizację czynności umożliwiających przeprowadzenie mobilizacji, wprowadzenie stanu wojennego lub pełne rozwinięcie systemu obronnego państwa.

2. Stały dyżur, na polecenie Ministra lub osoby przez niego upoważnionej, uruchamia:

- 1) w Ministerstwie – kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach obronnych lub pracownik go zastępujący;
- 2) w jednostce organizacyjnej – kierownik tej jednostki organizacyjnej.

3. System stałych dyżurów Ministra może być uruchomiony w stanie stałej gotowości obronnej państwa, na polecenie Prezesa Rady Ministrów, Ministra lub osoby przez niego upoważnionej:

- 1) w celu realizacji zadań szkoleniowych, ćwiczeń obronnych lub kontrolnych;
- 2) w sytuacjach kryzysowych, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 3) na potrzeby uruchamiania i realizacji przedsięwzięć w związku z wprowadzeniem stopni alarmowych lub stopni alarmowych CRP, o których mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.

4. Minister informuje Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa o uruchomieniu systemu stałych dyżurów w Ministerstwie, za pośrednictwem kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach obronnych.

5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, w jednostkach organizacyjnych stały dyżur może być uruchomiony przez kierowników tych jednostek organizacyjnych, po uprzednim poinformowaniu ich przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach obronnych o uruchomieniu stałego dyżuru w Ministerstwie.

6. Decyzję o zakończeniu funkcjonowania stałego dyżuru wydaje podmiot, który wydał decyzję o jego uruchomieniu.

§ 10. Nadzór nad realizacją zadań systemu stałych dyżurów Ministra sprawuje Minister za pośrednictwem:

- 1) Dyrektora Generalnego Ministerstwa – w odniesieniu do stałego dyżuru w Ministerstwie;
- 2) kierownika jednostki organizacyjnej – w odniesieniu do stałego dyżuru w jednostce organizacyjnej.

§ 11. 1. W sytuacji, o której mowa w § 9 ust. 1, stały dyżur pełniony jest w sposób ciągły – 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, od momentu uruchomienia.

2. W sytuacji, o której mowa w § 9 ust. 3, stały dyżur może być uruchomiony w pełnym lub w ograniczonym zakresie.

3. Stały dyżur pełniony jest zmianowo. Skład jednej zmiany Zespołu stanowi dwóch pracowników, tj. kierownik zmiany i dyżurny zmiany.

4. Dyrektor Generalny Ministerstwa zatwierdza harmonogram pracy stałego dyżuru w Ministerstwie, opracowany przez kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach obronnych.

5. Kierownik jednostki organizacyjnej zatwierdza harmonogram pracy stałego dyżuru w jednostce organizacyjnej, opracowany przez kierującego komórką organizacyjną w jednostce organizacyjnej właściwą w sprawach obronnych.

6. Pracownicy punktów kontaktowych, o których mowa w § 7 ust. 1, wykonują zadania w godzinach pracy.

7. Decyzję o wprowadzeniu wydłużonego czasu pracy sekretariatów komórek organizacyjnych Ministerstwa, na potrzeby stałego dyżuru, podejmuje Dyrektor Generalny Ministerstwa.

§ 12. 1. Kierujący komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach obronnych opracowuje Instrukcję stałego dyżuru w Ministerstwie w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia i przedkłada ją do zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa, a następnie (z wyjątkiem danych dotyczących miejsca zamieszkania członków Zespołu) przekazuje jej kopię do wiadomości kierownikom jednostek organizacyjnych.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania od kierującego komórką organizacyjną Ministerstwa właściwej w sprawach obronnych kopii Instrukcji, opracowują Instrukcję stałego dyżuru z uwzględnieniem swojej właściwości i treści Instrukcji stałego dyżuru w Ministerstwie, a następnie przedstawiają ją w celu uzgodnienia kierującemu komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach obronnych.

§ 13. Traci moc zarządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie utworzenia systemu stałego dyżuru (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 22).

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER FUNDUSZY I POLITYKI
REGIONALNEJ**

Załącznik do zarządzenia
Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej
z dnia 11 marca 2026 r. (Dz. Urz. Min.
Fun. i Pol. Reg. poz. 8)

Wykaz zawartości Instrukcji stałego dyżuru oraz dokumentacji stałego dyżuru

1. Podstawy prawne funkcjonowania stałego dyżuru.
2. Cel organizacji stałego dyżuru.
3. Zadania realizowane w ramach stałego dyżuru.
4. Skład osobowy i czas pełnienia stałego dyżuru.
5. Miejsce pełnienia stałego dyżuru i jego podległość.
6. Nadzór nad stałym dyżurem.
7. Uprawnienia pracowników pełniących stały dyżur.
8. Obowiązki pracowników pełniących stały dyżur.
9. Zadania zmiany przyjmującej stały dyżur.
10. Zadania zmiany zdającej stały dyżur.
11. Pozostała dokumentacja stałego dyżuru:
 - a) Procedura obiegu informacji w ramach systemu stałego dyżuru Ministra,
 - b) Wykaz osób upoważnionych do uruchomienia stałego dyżuru,
 - c) Wykaz osób powiadamianych w trybie alarmowym w celu niezwłocznego stawiennictwa w miejscu pracy,
 - d) Wykaz danych teleadresowych pracowników wchodzących w skład stałego dyżuru,
 - e) Wykaz danych teleadresowych organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadrzędnych oraz współdziałających w ramach systemu stałego dyżuru,
 - f) Dziennik działania stałego dyżuru,
 - g) Książka meldunków stałego dyżuru,
 - h) Procedura uruchamiania zadań operacyjnych przez stały dyżur,
 - i) Wzory identyfikatorów pracowników wchodzących w skład stałego dyżuru,
 - j) Harmonogram pracy stałego dyżuru.