

❶ W związku z zaleceniem pokontrolnym z dnia 04.01.2024 r. o treści:

„1. Wprowadzić do Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Zwoleniu zapisy normujące obowiązki:

- 1) dla Kierownika Jednostki – Dyrektora
- 2) dla Pracownika ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 3) dla pracowników SPZZOZ którym powierzono wykonywanie zadań obronnych i zarządzania kryzysowego (np. pod kątem funkcjonowania w jednostce systemu Stałych Dyżurów ).”

proponuje się wprowadzenie następujących zmian:

❶ W §28 Regulaminu w pkt 1 proponuje się dodanie ppkt 7 o następującej treści:

„7) Zarządzanie kryzysowe, bezpośredni nadzór nad realizacją zadań obronnych i kierowanie obroną cywilną Zakładu”.

❷ W § 11 Regulaminu w części II w pkt 6 proponuje się dodanie lit „j)” o następującej treści:

„j) Pracownik ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej”.

W § 15 Regulaminu proponuje się dodanie pkt 14 o następującej treści:

**„14. Do obowiązków Pracownika ds. Obronnych, Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej należy w szczególności:**

- 1) Opracowanie, prowadzenie i aktualizacja dokumentów Stałego Dyżuru,
- 2) Koordynowanie i sprawowanie nadzoru z ramienia Kierownika SPZZOZ nad całokształtem działalności Stałego Dyżuru,
- 3) Opracowywanie dokumentów planistycznych, zarządzeń, instrukcji, wytycznych oraz innych dokumentów z zakresu obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 4) Organizowanie, prowadzenie, koordynowanie szkoleń obronnych, szkoleń z zakresu obrony cywilnej oraz szkoleń z zakresu zarządzania kryzysowego dla pracowników,
- 5) Uczestniczenie w szkoleniach obronnych, treningach, naradach organizowanych przez jednostki nadrzędne,
- 6) Prowadzenie prac związanych z reklamacją pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 7) Współpraca z jednostkami nadrzędnymi w zakresie realizacji zadań z obszaru obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,

8) Wykonywanie innych zadań z zakresu obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej zleconych przez Kierownika SPZZOZ”.

③ W § 31 Regulaminu proponuje się dodanie pkt 4 o następującej treści:

„4. Pracownicy, którym powierzono wykonywanie zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, zobowiązani są do:

- 1) Współdziałania w zakresie realizacji przedsięwzięć dotyczących obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 2) Znajomości sygnałów alarmowych, komunikatów ostrzegawczych oraz zasad powiadamiania pracowników o zagrożeniach,
- 3) Znajomości instrukcji, procedur, wytycznych właściwych dla powierzonych im zadań,
- 4) Uczestnictwa w szkoleniach z zakresu obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej”.

---

② W § 11 w części II, pkt 6 proponuje się nadanie lit „f” następującego brzmienia: „Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych”.

W Regulaminie nie wyszczególniono zakresu zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, dlatego:

w § 15 Regulaminu proponuje się dodanie pkt 15 o następującej treści:

**„15. Do zakresu zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:**

- 1) Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- 2) Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- 3) Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 4) Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, zgodnie z obowiązującymi w tym przedmiocie przepisami,
- 5) Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- 6) Przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji danych osób uprawnionych do dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub wobec których podjęto decyzję o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa, na podstawie wykazu, o którym mowa w ppkt 5.,

7) Wykonywanie innych obowiązków określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz pozostałych zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych powierzonych przez Kierownika Zakładu”.