

INSTRUKCJA

pracy na głównym stanowisku kierowania Prezydenta Miasta Konina w czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. W czasie pokoju w razie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny w Urzędzie Miejskim w Koninie tworzy się główne stanowisko kierowania Prezydenta Miasta Konina (zwane dalej GSK), które zapewnia wykonywanie zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym i obroną państwa przez Prezydenta Miasta Konina.
2. Stały dyżur Prezydenta Miasta Konina realizuje zadania zapewniające ciągłość przekazywania decyzji i działań wykonywane przez GSK.
3. GSK wchodzi organizacyjnie w skład Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego w Koninie. GSK przygotowuje się w celu zapewnienia ciągłości podejmowania decyzji i działań dla utrzymania bezpieczeństwa narodowego, realizowanych jako organ wiodący (współuczestniczący) w mieście Koninie w czasie pokoju w czasie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa narodowego, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń, a także w czasie wojny.
4. Prezydent Miasta Konina jako organ wiodący (współuczestniczący) przekazuje decyzje, o których mowa w pkt 1, 2 i 3 w sposób określony w § 5 zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego Nr 181/04 z dnia 21.12.2004r. kierownikom wydziałów i biur Urzędu Miejskiego, zespolonych służb, inspekcji i straży powiatowych/miejskich, kierownikom podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, przedsiębiorcom oraz innym jednostkom organizacyjnym (organizacjom społecznym) wytypowanym do wykonywania określonych zadań obronnych.
5. GSK, w ramach którego funkcjonuje stały dyżur w Urzędzie Miejskim w Koninie uruchamia się na polecenie Wojewody w celu:
 - a) wykonywania określonych zadań na rzecz Sił Zbrojnych,
 - b) realizacji zadań na rzecz wojewódzkich (powiatowych) organów państwa,
 - c) dla potrzeb szkoleniowych i ćwiczeń.
6. Uruchomienie GSK w Urzędzie Miejskim w Koninie może nastąpić po decyzji osób mających ustawowe kompetencje do podwyższania gotowości obronnej państwa. Dla celów szkoleniowo – treningowych i ćwiczeń (w czasie stałej gotowości obronnej państwa) jest uruchamiana zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina lub osoby przez niego upoważnionej.
7. Odpowiedzialny za organizację i funkcjonowanie GSK w Urzędzie Miejskim w Koninie jest Kierownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.

ROZDZIAŁ II

Zadania stałego dyżuru Prezydenta Miasta Konina w stałej gotowości obronnej państwa

1. Stały dyżur Prezydenta Miasta Konina w stałej gotowości obronnej państwa wykonuje zadania na rzecz systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, które zawarte są w Instrukcji działania stałego dyżuru, a ponadto:
 - a. zadania polegające na przekazywaniu informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym,
 - b. w przypadku wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa realizuje zadania przewidziane w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania miasta Konina w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz wykonuje określone zadania na rzecz Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych¹,
 - c. w przypadkach zaistnienia kryzysu uruchamia i realizuje zadania przewidziane w „Planie Zarządzania Kryzysowego miasta Konina”,
 - d. wykonuje czynności związane rozkodowaniem i kodowaniem informacji niejawnych, prowadzi w tym względzie ewidencję oraz przekazuje je adresatom,
 - e. nadzoruje i monitoruje system łączności na potrzeby kierowania bezpieczeństwem narodowym, ze szczególnym uwzględnieniem podwyższania gotowości obronnej państwa w mieście Koninie dla którego organem wiodącym jest Prezydent Miasta, w oparciu o zarządzenie Wojewody Wielkopolskiego Nr 181/04 z dnia 21.12.2004r.,
 - f. wykonuje procedury związane z gromadzeniem, analizowaniem i opracowywaniem informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
 - g. wykonuje zadania na rzecz systemu informowania, ostrzegania i powiadamiania o zdarzeniach i podjętych decyzjach dotyczących systemu obronnego państwa i jego elementów w oparciu o system wykrywania i alarmowania,
 - h. realizuje procedury przestrzegania zasad i trybu obiegu informacji dotyczącej gotowości organu do podjęcia zadań i ich realizacji oraz specjalnych, w tym utajnionych systemów teleinformatycznych,
 - i. realizuje czynności w ramach systemu powiadamiania i alarmowania o zagrożeniu z powietrza oraz skażeniach i zakażeniach,
 - j. nadzoruje wykonywanie procedur przejęcia środków do:
 - rozwinięcia i odtwarzania systemu łączności oraz utrzymania bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - ochrony i obrony GSK, w tym przed rozpoznaniem i obezwładnianiem radioelektronicznym;
 - prowadzenia akcji ratowniczych;
 - przemieszczenia na główne stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy;
 - k. uczestniczy w planowych szkoleniach pracowników zapewniających utrzymanie GSK w gotowości do jego wykorzystania,

¹ w obiegu informacji obowiązuje pierwszeństwo przekazywania sygnałów alarmowania, ostrzegania i powiadamiania oraz decyzji. Czynności, o których mowa w rozdziale 2 pkt 1 ppkt 2 realizuje się z uwzględnieniem pierwszeństwa zadań wykonywanych na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych oraz uruchamiania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (§ 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. (Dz. U. Nr 219, poz. 2218)

1. nadzoruje realizację harmonogramów zapotrzebowań określających świadczenia na rzecz obrony – w zakresie przygotowania infrastruktury.
2. Czynności dyżurnego stałego dyżuru Prezydenta Miasta Konina po otrzymaniu decyzji, polecenia, zakodowanego sygnału w sprawie uruchomienia systemu stałego dyżur:
 - a. zanotowanie treści przekazywanej informacji²
 - b. zanotowanie nazwiska osoby przekazującej informację, jej funkcję i nr telefonu
 - c. zanotowanie nazwiska i nr upoważnienia w przypadku przekazywania decyzji przez osobę upoważnioną
 - d. natychmiastowe powiadomienie o otrzymanej informacji Prezydenta Miasta Konina (sygnały treningowe przekazywać do pracownika WZKiOL odpowiedzialnego za sprawy obronne).
3. Przekazywanie informacji wymaga uwierzytelnienia nadawcy i odbiorcy.

ROZDZIAŁ III

Zadania wykonywane w wyższych stanach gotowości obronnej państwa przez główne stanowisko kierowania Prezydenta Miasta Konina

- 1) Na głównym stanowisku kierowania zapewnia się miejsce pracy dla Gabinetu Obronnego Prezydenta Miasta Konina, którego skład określony jest w „Planie Operacyjnym Funkcjonowania miasta Konina w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
- 2) Po wprowadzeniu wyższych stanów gotowości obronnej państwa GSK Prezydenta Miasta Konina, posiada obsadę – grupa operacyjna w składzie:
 - a. kierownik stałego dyżuru,
 - b. dyżurny,
 - c. pomocnik dyżurnego.
- 3) Kierownik stałego dyżuru wykonuje zadania zgodnie z Instrukcją działania stałego dyżuru, ponadto:
 - a. wykonuje zadania z zakresu planowania, koordynowania i realizacji zadań przez główne stanowisko kierowania Prezydenta Miasta Konina,
 - b. wykonuje procedury przestrzegania zasad i trybu obiegu informacji dotyczącej gotowości organu do podjęcia zadań i ich realizacji oraz specjalnych, w tym utajnionych systemów teleinformatycznych,
 - c. nadzoruje wykonywanie procedur organizacyjnych służących do zorganizowania:
 - żywienia i zaopatrywania w artykuły codziennego użytku;
 - zabezpieczenia medycznego;
 - transportu oraz obsługi pojazdów i urządzeń technicznych;
 - zaopatrywania w paliwa i materiały eksploatacyjne;
 - osłony kontrywiadowniczej;
 - punktów zabiegów specjalnych.
4. Dyżurny wykonuje zadania zgodnie z Instrukcją działania stałego dyżuru, ponadto:
 - a. nadzoruje realizację przedsięwzięć zgodnie z dokumentacją przemieszczenia i zapewnienia warunków funkcjonowania Prezydenta Miasta Konina na GSK,
 - b. przekazuje decyzje upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz przekazuje właściwym organom informacje o stanie sił uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym

² wg załącznika Instrukcji stałego dyżuru Prezydenta Miasta Konina „Dziennik ewidencji informacji stałego dyżuru w Urzędzie Miejskim w Koninie

- przekazywanie (przyjmowanie i wysyłanie) meldunków oraz informacji do/z Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego³
- c. prowadzi sprawne działania mające na celu przekazywanie otrzymanych zadań, poleceń lub wiadomości ze szczebla nadrzędnego dla Prezydenta Miasta Konina,
 - d. prowadzi nasłuch i przyjmuje sygnały ostrzegania o zagrożeniu,
 - e. zbiera informacje o aktualnym miejscu przebywania Prezydenta Miasta Konina,
 - f. czuwa nad utrzymaniem w sprawności środków łączności znajdujących się w dyspozycji GSK, a w przypadku stwierdzenia usterek spowodowanie ich usunięcia,
 - g. przekazuje zmianie przyjmującej dyżur dokumenty, środki łączności i wyposażenie pomieszczeń.
5. Pomocnik dyżurnego wykonuje zadania zgodnie z Instrukcją działania stałego dyżuru, ponadto:
- a. wykonuje czynności związane ze zbieraniem informacji o sytuacji na terenie miasta Konina, Urzędu Miejskiego, a szczególnie o sytuacji obronnej i ekonomicznej oraz wymagających niezwłocznego podjęcia decyzji w zakresie organizacji wykonania zadań obronnych i usuwania ewentualnych klęsk żywiołowych,
 - b. nadzoruje wykonywanie planu weryfikacji przydziału obiektów budowlanych oraz monitorowania należytego ich utrzymania przez kolejnych użytkowników.
6. Warunki techniczne i standardy wyposażenia GSK, a w szczególności infrastruktura techniczna i wyposażenie powinny umożliwiać efektywne wypełnianie zadań zespołów, z zachowaniem ciągłości ich działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwości pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemów łączności.
7. Warunki techniczne do pracy zespołów, o których mowa w Rozdziale 3, pkt 1 i 2, zapewniają pomieszczenia:
- a. operacyjne do pracy dla Prezydenta Miasta Konina i Gabinetu Obronnego Prezydenta Miasta Konina,
 - b. stanowisko dyspozytorskie oraz stanowiska pomocnicze dla służb dyżurnych w liczbie niezbędnej do realizacji zadań, w tym dwa stanowiska dla stałego dyżuru Prezydenta Miasta Konina w podwyższonych stanach gotowości obronnej państwa,
 - c. zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego.
8. Wykonywanie zadań nałożonych na GSK Prezydenta Miasta Konina wykonuje się w czterech płaszczyznach:
- a. komunikacyjnej,
 - b. informacyjnej,
 - c. technologicznej,
 - d. organizacyjnej.
9. Dyżurny w ramach zmiany przyjmującej dyżur wykonuje następujące czynności:
- a. pobiera dokumentację stałego dyżuru, głównego stanowiska kierowania, zgodnie z zamieszczonym w niej opisem dokumentów,
 - b. przyjmuje wyposażenie pomieszczenia, w którym pełniony będzie dyżur zgodnie z opisem,
 - c. zapoznaje się z „Instrukcją stałego dyżuru, „Instrukcją głównego stanowiska kierowania” oraz zapoznaje pozostałe osoby zmiany dyżurnej i przystępuje do pracy,

³ wg załącznika Instrukcji stałego dyżuru „Wykaz numerów telefonów WUW”, „Wykaz numerów telefonów organów współdziałających”

- d. zapoznaje się z aktualną sytuacją, w tym o miejscu pobytu Prezydenta Miasta Konina,
 - e. sprawdza poprawność funkcjonowania technicznych środków łączności i nawiązuje łączność ze służbami dyżurnymi organów nadrzędnych oraz organów współdziałających,
 - f. sprawdza stan dyżurnych środków transportowych z kierowcami⁴
 - g. potwierdza podpisem fakt przyjęcia dyżuru w meldunku zmiany zdającej dyżur w systemie stałego dyżuru (wyszczególniając stwierdzone braki i niedociągnięcia)⁵
 - h. składa meldunek o przyjęciu dyżuru kierownikowi stałego dyżuru.
10. Dyżurny w ramach zmiany zdającej dyżur wykonuje następujące czynności:
- a. sporządza w formie pisemnej meldunek z przebiegu dyżuru pełnionego w systemie stałego dyżuru⁶,
 - b. zapoznaje zmianę przyjmującą dyżur z sytuacją na terenie miasta Konina oraz z otrzymanymi zadaniami,
 - c. przekazuje zmianie przyjmującej dyżur wszystkie sprawy nie załatwione i wskazuje sposób ich załatwienia,
 - d. informuje zmianę przyjmującą dyżur o miejscu pobytu Prezydenta Miasta Konina oraz wydanych przez niego dyspozycjach.

ROZDZIAŁ IV

Zadania wykonywane w wyższych stanach gotowości obronnej państwa przez główne stanowisko kierowania Prezydenta Miasta Konina w zapasowym miejscu pracy

1. Zadania jak w Rozdziale III.

ROZDZIAŁ V

Obowiązki osób funkcyjnych służby dyżurnej głównego stanowiska kierowania Prezydenta Miasta Konina w stałej siedzibie

1. Kierownik stałego dyżuru podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Konina i jest przełożonym całej zmiany dyżurnej GSK w stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.
2. Kierownik stałego dyżuru odpowiada za:
 - a. organizację i prawidłowe funkcjonowanie służby dyżurnej GSK,
 - b. nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu technicznego sprzętu specjalistycznego i technicznego przydzielonego na GSK,
 - c. zgrywanie wszystkich sił i środków uczestniczących w rozwijaniu systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym,
 - d. funkcjonowanie i efektywne wykorzystanie posiadanego sprzętu zautomatyzowanego systemu kierowania, informatycznego i środków łączności,
 - e. organizację obiegu informacji i dokumentów pomiędzy komórkami organizacyjnymi Wojewody Wielkopolskiego – Prezydenta Miasta Konina – Urzędu Miejskiego i organów dla których Prezydent Miasta Konina jest organem, wiodącym.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika stałego dyżuru:

⁴ wg załącznika Instrukcji stałego dyżuru „Wykaz kurierów i przydzielonych środków transportowych”

⁵ wg załącznika Instrukcji stałego dyżuru „Dziennik meldunków stałego dyżuru Prezydenta Miasta Konina”

⁶ wg załącznika Instrukcji stałego dyżuru „Dziennik meldunków stałego dyżuru Prezydenta Miasta Konina”

- a. kierowanie i organizowanie pracy zmiany dyżurnej GSK Urzędu Miejskiego w Koninie,
 - b. planowanie, koordynowanie i analiza podstawowych przedsięwzięć Urzędu Miejskiego w Koninie,
 - c. sprawowanie nadzoru w zakresie całokształtu prac dotyczących przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania GSK,
 - d. realizacja zadań zleconych przez Prezydenta Miasta Konina,
 - e. kierowanie przygotowaniem urzędu i organów współuczestniczących do wykonania czynności związanych z osiągnięciem podwyższonych stanów gotowości obronnej państwa i zadań mobilizacyjnych,
 - f. utrzymywanie współpracy z jednostkami i instytucjami wojskowymi oraz organami administracji rządowej i samorządowej, a także organizacjami społecznymi w zakresie problematyki zleconej przez Prezydenta Miasta Konina,
 - g. nadzorowanie realizacji zadań przez osoby funkcyjne (komórki organizacyjne),
 - h. wydawanie poleceń dyżurnemu i pomocnikowi dyżurnego w sprawach związanych z pełnieniem służby dyżurnej,
 - i. określanie kierunków i sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem, rozbudową, funkcjonalnością i modernizacją pomieszczeń GSK,
 - j. organizowanie pracy GSK (przyjmowanie meldunków o zdaniu i przyjęciu dyżuru, udzielanie instruktażu, kontrola),
 - k. utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji GSK,
 - l. opracowywanie na podstawie meldunków zbiorczych informacji dla Prezydenta Miasta Konina,
 - m. systematyczne szkolenie składu osobowego GSK Prezydenta Miasta Konina,
 - n. zabezpieczanie w miarę potrzeb środków materiałowych i technicznych niezbędnych do właściwego funkcjonowania GSK Prezydenta Miasta Konina,
 - o. czuwanie nad przestrzeganiem przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych w zakresie zadań wykonywanych przez GSK Prezydenta Miasta Konina,
 - p. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż. przez obsadę osobową GSK,
 - q. współpraca z Komendantem Straży Miejskiej oraz Komendantem Miejskim Policji w Koninie w zakresie ochrony i obrony GSK w stałej siedzibie organu.
4. Dyżurny podlega bezpośrednio kierownikowi stałego dyżuru.
 5. Dyżurny odpowiada za funkcjonowanie i efektywne wykorzystanie posiadanego sprzętu zautomatyzowanego systemu kierowania, informatycznego i środków łączności, organizację obiegu informacji i dokumentów pomiędzy Wojewodą Wlkp. a Prezydentem Miasta Konina, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Koninie i organów, dla których Prezydent Miasta Konina jest organem wiodącym.
 6. Do podstawowych obowiązków dyżurnego należy:
 - a. po powiadomieniu przez kierownika stałego dyżuru o wprowadzeniu podwyższonego stanu gotowości obronnej państwa, natychmiastowe stawienie się na stanowisku kierowania i zapoznanie się z aktualną sytuacją,
 - b. stała znajomość miejsca pobytu Prezydenta Miasta Konina,
 - c. utrzymywanie w sprawności technicznej środków łączności,
 - d. wyznaczenie zadań dla pomocnika dyżurnego i kierowanie jego pracą,
 - e. dokładna znajomość struktury miejskiego systemu kierowania i systemu stałych dyżurów oraz jego uruchamianie w oparciu o opracowaną w tym celu dokumentację,

- f. umiejętność obsługi technicznych środków wspomagania decyzyjnego i technicznego środków łączności,
 - g. prowadzenie dokumentacji stanowiska kierowania, a na zakończenie dyżuru sporządzenie meldunku z jego przebiegu,
 - h. sporządzanie meldunków, analiz i informacji dla Prezydenta Miasta Konina (ewentualny nadzór nad ich sporządzaniem),
 - i. w czasie prowadzenia rozmów za pomocą technicznych środków łączności i prowadzonej korespondencji, przestrzegać i czuwać nad przestrzeganiem przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - j. w przypadku powstania pożaru postępować zgodnie z instrukcją ppoż.
7. Pomocnik dyżurnego podlega bezpośrednio dyżurnemu.
8. Pomocnik dyżurnego odpowiada za funkcjonowanie i efektywne wykorzystanie posiadanego sprzętu zautomatyzowanego systemu kierowania, informatycznego i środków łączności, organizację obiegu informacji i dokumentów pomiędzy Wojewodą Wlkp. a Prezydentem Miasta Konina, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Koninie i organów, dla których Prezydent Miasta Konina jest organem wiodącym.
9. Do podstawowych obowiązków pomocnika dyżurnego należy:
- a. po powiadomieniu przez dyżurnego stałego dyżuru o wprowadzeniu podwyższonego stanu gotowości obronnej państwa, natychmiastowe stawienie się na stanowisku kierowania i zapoznanie się z aktualną sytuacją,
 - b. realizowanie zadań nałożonych przez dyżurnego,
 - c. umiejętność obsługi technicznych środków wspomagania decyzyjnego i technicznego środków łączności,
 - d. w czasie prowadzenia rozmów za pomocą technicznych środków łączności przestrzegać przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - e. w przypadku powstania pożaru postępować zgodnie z instrukcją ppoż,
 - f. czasowe opuszczenie miejsca pełnienia dyżuru możliwe jest tylko za zgodą dyżurnego.

ROZDZIAŁ VI

Informacje dodatkowe

W przypadku otrzymania:

1. sygnału o uruchomieniu systemu wykrywania i alarmowania (SWA).
2. informacji o wystąpieniu nadzwyczajnych zagrożeń spowodowanych silami przyrody lub awarią obiektów technicznych (skażenie środkami promieniotwórczymi, chemicznymi, powódzie, zniszczenia na skutek silnej wichury, opady śniegu, zawieje itp.)

należy powiadomić:

1. **Pana Andrzeja Andrzejewskiego** – Kierownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego – tel. 503 906 669.
2. **Pana Roberta Jurczaka** - Głównego specjalistę ds. zarządzania kryzysowego Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego – tel. 601 072 143
3. **Panią Ewę Wróblewską** - Inspektora ds. OC Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego – tel. 669 181 520.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

1. Zmiana pełniąca służbę nosi identyfikator z napisem „Stały dyżur – imię i nazwisko”.
2. Tryb spożywania posiłków oraz czas odpoczynku reguluje kierownik stałego dyżuru.
3. Prawo wstępu do pomieszczeń GSK (stałego dyżuru) mają osoby wymienione w załączniku nr 7 Instrukcji stałego dyżuru.
4. Dyżurni w okresie dyżuru nocnego mogą odpoczywać na zmianę w pomieszczeniu stałego dyżuru.
5. Korzystać z pomocy medycznej służba dyżurna może:
 - w razie niedyspozycji chorobowej z pomocy lekarskiej,
 - w przypadku lekkiego zranienia korzysta ze środków opatrunkowych znajdujących się w apteczce pierwszej pomocy z pomieszczenia stałego dyżuru,
 - w nagłych przypadkach choroby dyżurny wzywa pogotowie ratunkowe (tel. 999, 112) i powiadamia odpowiedzialnego za organizację i funkcjonowanie „stałego dyżuru”,
6. Całość dokumentów Głównego Stanowiska Kierowania i stałego dyżuru przechowuje się:
 - w miejscu wyznaczony przez Prezydenta Miasta Konina – w szafie drewnianej w pok. nr 7 w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności,
 - w oddzielnej teczce opieczętowanej pieczętą referentką odpowiedzialnego za organizację i funkcjonowanie stanowiska kierowania i stałego dyżuru