

ZARZĄDZENIE NR VII/86/2017
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 18 kwietnia 2017 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 142/2011 z dnia 28.12.2011 r. Burmistrza Miasta Orzesze
w sprawie wprowadzenia do użytku "Planu Zarządzania Kryzysowego dla Gminy Orzesze"**

Na podstawie Na podstawie art. 7 ust.1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 t.j.), art. 5 i 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2017.209 t.j.) oraz art. 16 ust. 5 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 904) i § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 roku (Dz. U. z 2016 r. poz. 1101) w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP,

zarządzam co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 142/2011 z dnia 28.12.2011 r. Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie wprowadzenia do użytku Planu Zarządzania Kryzysowego dla Gminy Orzesze dodaje się załącznik Wykaz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego - stopnie alarmowe i stopnie alarmowe cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej (CRP).

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu ds Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 26/2013 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 142/2011 Burmistrza Miasta z dnia 28 grudnia 2011 r w sprawie wprowadzenia do użytku Planu Zarządzania Kryzysowego dla Gminy Orzesze.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta

inż. Mirosław Blaski

RWZK.5532.2.2017
RWZK.ZD-00055/17

Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Orzesze

Procedura PRK – 20.1


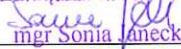

WYKAZ PRZEDSIĘWZIĘĆ I PROCEDUR SYSTEMU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

STOPNIE ALARMOWE I STOPNIE ALARMOWE CYBERPRZESTRZENI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ (CRP)

Działania realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji
skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych



Urząd Miejski w Orzesze

Stanowisko/komórka organizacyjna		Podpis	Data
Opracował:	Waldemar Karolewski		
Sprawdził:	Sonia Janecka	Kierownik Referatu ds. Współpracy ze Stowarzyszeniami Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego  mgr Sonia Janecka	
Zaakceptował:	Burmistrz Miroslaw Blaski	BURMISTRZ MIASTA  inż. Miroslaw Blaski	
Niniejszy dokument stanowi własność Urzędu Miejskiego w Orzeszu i przeznaczony jest do użytku służbowego. Zabrania się dokonywania zmian w dokumencie oraz kopiowania w całości lub części.			

WPROWADZANIE STOPNI ALARMOWYCH

- Ustawa z dnia 24 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych;
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP;
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej;
- Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym;
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie przygotowania i wykorzystania systemów łączności na potrzeby obronne państwa;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 08 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa oraz ich szczególnej ochrony;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 listopada 2009 r. w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie zasad zwalniania przez pracodawców z obowiązku świadczenia pracy osób powołanych do służby w obronie cywilnej w związku ze zwalczaniem klęsk żywiołowych, katastrof i zagrożeń środowiska;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie zawiadamiania wojskowych komendantów uzupełnień o osobach podlegających obowiązkowi czynnej służby

wojskowej oraz wydawania przez pracodawców, szkoły i inne jednostki organizacyjne zaświadczeń w sprawach powszechnego obowiązku obrony;

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin;

Prezes Rady Ministrów może wprowadzić stopień alarmowy na obszarze kilku województw lub na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Ministrowie lub **kierownicy urzędów centralnych** mogą wprowadzić stopień alarmowy w odniesieniu do wszystkich lub wybranych kierowników podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, formacji i urzędów.

Wojewodowie mogą wprowadzić stopień alarmowy w stosunku do obszarów, obiektów i urzędów według właściwości miejscowej, na obszarze całego lub części województwa.

RODZAJE STOPNI ALARMOWYCH ORAZ WARUNKI ICH WPROWADZANIA

Lp.	Nr stopnia alarmowego	Oznaczenie stopnia alarmowego	Uwagi
1.	Pierwszy stopień alarmowy (ALFA)	W przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Jego wprowadzenie ma charakter ogólnego ostrzeżenia. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.	
2.	Drugi stopień alarmowy (BRAVO)	W przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.	
3.	Trzeci stopień alarmowy (CHARLIE)	W przypadku jeżeli zaistniało konkretne zdarzenie, potwierdzające cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub sabotażowego godzącego w bezpieczeństwo RP lub bezpieczeństwo innych państw i stwarzającego potencjalne zagrożenie dla polski, albo w przypadku uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym na terytorium RP bądź którego celem mają być jej obywatele albo instytucje lub infrastruktura, w tym także obywatele RP przebywający za granicą lub instytucje polskie mieszczące się poza granicami RP. Utrzymywanie tego stopnia przez dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.	
4.	Czwarty stopień alarmowy (DELTA)	W przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa RP lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski albo w przypadku gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium RP bądź którego celem mają być jej obywatele albo instytucje lub infrastruktura, w tym także obywatele polscy przebywający za granicą lub instytucje polskie mieszczące się poza granicami RP, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia. Utrzymywanie tego stopnia przez dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.	

PIERWSZY STOPIEŃ ALARMOWY
„ALFA”

Treść zadania:

Przedsięwzięcia realizowane przez Urząd Miejski w Orzeszu w ramach pierwszego stopnia alarmowego - ALFA

Główny wykonawca zadania:

Burmistrz Miasta Orzesze

I. CEL MODUŁU ZADANIOWEGO

Przygotowanie Urzędu Miejskiego do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych, których rodzaj i zakres są trudne do przewidzenia. Wprowadzone regulacje mają na celu zapewnienie bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania Urzędu oraz bezpieczeństwa osób w nim przebywających.

Wprowadzenie I stopnia alarmowego - **ALFA** ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych.

Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny być w stanie wprowadzić i utrzymywać przedsięwzięcia tego stanu alarmowego na czas nieograniczony.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Utrudnienia związane z przerwami w dostawach energii elektrycznej.
2. Utrudnienia w zapewnieniu łączności (w ramach organizacji i poza nią).
3. Niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, pomiędzy wykonawcami, a kierującym jednostką).
4. Absencja pracowników instytucji (np. okres urlopowy, zwiększona liczba zachorowań na daną jednostkę chorobową).
5. Zwiększona liczba klientów Urzędu (np. okres wpłacania podatków).
6. Akcje protestacyjne organizowane przy budynku Urzędu.
7. Zaburzenia w funkcjonowaniu firm lub instytucji np.: współpracujących, zabezpieczających, porządkowych (np. podwyższona absencja pracowników tychże firm).
8. Zaniepokojenie wśród pracowników Urzędu. Przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
9. Możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów, blokada ciągów komunikacyjnych czy „szum medialny”).
10. Umieszczenie wokół Urzędu, budynków będących potencjalnym źródłem ataków terrorystycznych lub sabotażowych.
11. Zablockowanie linii telefonicznych PCZK przez obywateli i media (dążenie do pozyskania dodatkowych informacji).
12. Inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

Negatywny wpływ powyższych czynników zostaje skumulowany w przypadku łącznego wystąpienia dwóch lub więcej czynników jednocześnie.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH MODUŁU ZADANIOWEGO

1. Użyte skróty:

UM – Urząd Miejski

RWZK - Referat ds Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego,

BO - Biuro Organizacyjne,

RIB - Referat ds. Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji ,

WIR – Wydział Inwestycji i Remontów,

SM – Straż Miejska

POIN – Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnej,

GZZK – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,

PCZK - Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,

PZK – Plan Zarządzania Kryzysowego,

WCZK – Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Katowicach,

2. Poprzez użyty w poniższym wykazie zadań zwrot „Urząd” należy rozumieć wszystkie obiekty stanowiące siedzibę, tj:

- Budynek przy ul. Św. Wawrzyńca 21

- Budynek przy ul. Św. Wawrzyńca 23

Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego - ALFA należy niezwłocznie wykonać następujące uwagi i/lub dokument stanowiący

Lp.	Czynności do wykonania	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Wykonawca	Sposób dokumentowania podjętych działań	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany :
1	2	3	4	5	6
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY INFRASTRUKTURY					
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu I stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu I stopnia alarmowego, 2. Poinformowanie kierownictwa Urzędu, 3. Przekazanie inf. dot. wprowadzenia I stopnia alarmowego: <ul style="list-style-type: none"> - członkom GZZK; - naczelnikom wydziałów i kierownikom referatów UM oraz kierownikom jednostek organizacyjnych, - jednostkom gminnego SWO, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PCZK, 2. RWZK, 	RWZK / meldunek o wykonaniu procedury	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarządzenie nr VII/115/2015 z dnia 20 lipca 2015 r Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie powołania GZZK; 2. Zarządzenie nr VII/172/2016 z dnia 6 października 2016 r w sprawie zmiany 3. Dokumentacja SWiA i SWO.
2.	Utrzymywanie kontaktu z PCZK, lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo oraz innymi jednostkami SWO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola działania środków łączności i sprzętu komputerowego, 2. Kontrola łączności (WCZK, PCZK, OSP, PSP, Policja, jednostki wchodzące w skład SWO), 3. Sporządzenie raportu. 	PCZK , RIB , RWZK,	Meldunek do PCZK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja SWO i SWiA 2. Regulamin Pracy Sieci Radiokomunikacyjnej Starosty Mikołowskiego 3. GZK – Zasady organizacji łączności
3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem I stopnia alarmowego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorganizowanie zebrania z naczelnikami wydziałów, 2. Podjęcie czynności zmierzających do wprowadzenia w Urzędzie I stopnia alarmowego, 3. Opracowanie i wydanie Zarządzenia Burmistrza Miasta. 	Sekretarz Miasta, RWZK.	Meldunki do PCZK o wykonaniu zadania	
4	Posiedzenie GZZK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie zebranym sytuacji , 2. Uruchomienie procedur postępowania, 3. sporządzenie protokołu. 	Przewodniczący GZZK	Protokół z posiedzenia Meldunek do PCZK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarządzenie nr VII/115/2015 z dnia 20 lipca 2015 r Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie powołania GZZK;

					2.Zarządzenie nr VII/172/2016 z dnia 6 października 2016 r w sprawie zmiany zarządzenia nr VII/115/2015 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 20 lipca 2015 r w sprawie powołanie GZZK;
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członkom personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Powiadomienie pracowników o możliwości ewentualnego wzmocnienia ochrony, 2. Zatrudnienie Agencji Ochrony Mienia na okres wprowadzenia stopni alarmowania, 3. Opracowanie harmonogramu służby, 4. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 	Sekretarz Miasta, RWZK.	Meldunki do PCZK o wykonaniu zadania, Umowa z agencją Ochrony Mienia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze <p><u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji zadysponowanie zewnętrznej firmy ochroniarskiej</p>
6.	Przegląd istniejących procedur postępowania dot. ataku terrorystycznego lub sabotażowego w odniesieniu do Urzędu (np. wtargnięcie na teren Urzędu podłożenie, pozostawienie lub dostarczenie przesyłki niewiadomego pochodzenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonanie przeglądu dokumentów związanych z postępowaniem na wypadek m.in. ataku terrorystycznego, 2. Dokonanie ewentualnych niezbędnych korekt procedur. 	RWZK	Wypełnienie arkuszy aktualizacji dokumentów.	PZK, 1. PRK 8.
7.	Przegląd istniejących procedur postępowania w Urzędzie w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego skierowanego na instytucję, zakład, przedsiębiorstwo, który może oddziaływać negatywnie na Urząd (np.: w przypadku stopni alarmowych wprowadzonych zarządzeniem wojewody czy Prezesa RM, a nie dotyczących bezpośrednio Urzędu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonanie przeglądu dokumentów związanych z postępowaniem na wypadek m.in. ataku terrorystycznego, 2. Przeanalizowanie procedur postępowania, dokonanie ewentualnej aktualizacji. 	RWZK	Wypełnienie arkuszy aktualizacji dokumentów.	PZK, 1. PRK 8

8.	Działania porządkowo - ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych w czasie pracy Urzędu oraz po zakończeniu pracy.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 2. Bieżące utrzymanie czystości w bezpośrednim otoczeniu (kosze na śmieci, zarośla), 3. Zwracanie szczególnej uwagi na osoby przebywające w obiektach Urzędu lub jego otoczeniu, 	Sekretarz Miasta, K-d SM, RWZK.	Meldunek do PCZK	PZK, 1.PRK 8, 2. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze
9.	Przeprowadzanie wzmożonych kontroli pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów (zwracanie szczególnej uwagi na zawartość pojazdów i bagażu osób)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poinformowanie pracowników 2. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 3. Zwracanie szczególnej uwagi na osoby przebywające na terenie Urzędu lub jego otoczeniu, 4. Kontrola osób i pojazdów. 	Sekretarz Miasta, Komendant SM, RWZK, BO,	Meldunek do PCZK	1.Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze <u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji nastąpi zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej
10.	Ograniczenie w obrębie, Urzędu ruchu pojazdów i osób do niezbędnego minimum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poinformowanie pracowników, 2. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 3. Ograniczenie ruchu pojazdów w obrębie obiektów poprzez ustawienie znaków drogowych, barierek. 	Sekretarz Miasta, Komendant SM, RWZK, BO	Meldunek do PCZK	1.Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze <u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji nastąpi zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej.
11.	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników dla pracowników Urzędu, 2. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 3. Bieżąca kontrola wizualna Urzędu zgodnie z ustaleniami. 	RWZK, Komórki UM	Meldunek do PCZK Książka przebiegu służby ochrony,	
12.	Zamknięcie i zabezpieczenie nie używanych regularnie budynków i pomieszczeń. Dokonywanie regularnego sprawdzenia tych pomieszczeń.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poinformowanie pracowników, 2. Zabezpieczenie fizyczne nieużywanych pomieszczeń, 3. Sporządzenie harmonogramu kontroli wyznaczonych pomieszczeń. 	Sekretarz Miasta, Komórki UM.	Meldunek do PCZK Książka przebiegu służby ochrony,	
13.	Sprawdzenie i zabezpieczenie	1. Poinformowanie pracowników,	Gospodarz	Meldunek do PCZK	1.Wewnętrzne procedury Urzędu.

	pomieszczeń po zakończeniu organizowanych szkoleń, spotkań, konferencji itd.	2. Po zakończeniu pracy kontrola pomieszczeń Urzędu, 3. Fizyczne zabezpieczenie pomieszczeń.	obiektu, Pracownicy ochrony.	Książka przebiegu służby,	
14.	Zamknięcie Urzędu poza godzinami jego pracy.	1. Poinformowanie pracowników, 2. Po zakończeniu pracy kontrola pomieszczeń Urzędu, 3. Fizyczne zabezpieczenie obiektów, 4. Obchód budynku zgodnie z ustaleniami.	Sekretarz Miasta Komórki UM, Gospodarz obiektu, Sprzątaczkę, Służba ochronna.	Meldunek do PCZK	1. Wewnętrzne procedury Urzędu.
15.	Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania Urzędem oraz kierowania działaniami administracji przez Burmistrza na obszarze gminy.	1. Kontrola działania środków łączności i sprzętu komputerowego 2. Kontrola łączności (WCZK, PCZK, Policja, straż, jednostki wchodzące w skład SWO)	Sekretarz Miasta, RIB, RWZK,	Meldunek do PCZK Protokół z przebiegu kontroli środków łączności,	1. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego 2. Regulamin Głównego Stanowiska Kierowania dział – IV - Zastrzeżone
16.	Dokonanie przeglądu wszystkich procedur, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych (w tym związanych z realizacją Planów operacyjnych)	1. Dokonanie przeglądu dokumentów związanych z postępowaniem na wypadek określonych zagrożeń, 2. Analiza dokumentacji i sytuacji bieżącej, 3. Dokonanie niezbędnych korekt w dokumentacji, 4. Sporządzenie raportu.	RWZK	Meldunek do PCZK	Plan operacyjny funkcjonowania Miasta Orzesze 1. Regulamin GSK Burmistrza Miasta Orzesze 2. Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Orzesze 3. Plan OC Gminy Orzesze 4. Plan ochrony informacji niejawnych Urzędu Miasta 5. Pozostała dokumentacja obronna, oraz dotycząca zarządzania kryzysowego i OC 6. Dokumentacja poszczególnych wydziałów
17.	Sprawdzenie działania instalacji alarmowych (w tym test systemu alarmowego), przepustowości dróg ewakuacji, sprawności systemów zabezpieczeń oraz stanu technicznego drzwi, okien, bram i ogrodzenia Urzędu.	1. Przeszkolenie personelu i służby dozorującej, 2. Fizyczne sprawdzenie instalacji alarmowych, ppoż., gaśnic, 3. Kontrola stanu technicznego stolarki okiennej, drzwiowej, 4. Kontrola dróg ewakuacji pod kątem ich dostępności i drożności, 5. Sporządzenie raportu.	Sekretarz Miasta, Komórki UM,	Meldunek do PCZK Protokół z przebiegu kontroli,	<u>Uwagi:</u> Możliwość skorzystania z usług firm zewnętrznych
18.	Przekazywanie Burmistrzowi codziennych informacji o stanie	1. Zebranie z naczelnikami wydziałów i kierownikami referatów – ustalenie	RWZK, Komórki UM,	Cykliczny meldunek do PCZK	1. PZK Tom II, 2. Dokumentacja SWO i SWiA,

	bezpieczeństwa Urzędu.	<ul style="list-style-type: none"> 1. formy raportowania i zbierania informacji, 2. Przekazanie informacji do jednostek organizacyjnych konieczności raportowania, 3. Bieżące zbieranie informacji z urzędu oraz z jednostek organizacyjnych, 4. Sporządzanie raportów 5. Przekazywanie raportów Burmistrzowi. 	Jednostki Organizacyjne, -		
19.	Dokonywanie obchodu zewnętrznego i wewnętrznego budynku Urzędu w godzinach nocnych.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dokonywanie obchodu obiektów Urzędu zgodnie z harmonogramem, 2. Dokonywanie obchodu terenu wokół obiektów zgodnie z harmonogramem, 	RWZK, SM.	Cykliczny meldunek do PCZK, Książka przebiegu służby,	1.Regulamin Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Miasta Orzesze - Dział V – zastrzeżony,
20.	Ograniczenie do minimum ilości używanych wejść i wjazdów do obiektów	<ul style="list-style-type: none"> 1. Zebranie z naczelnikami wydziałów i kierownikami referatów, 2. Dokonanie weryfikacji wejść i wyjść do budynków oraz wyznaczenie niezbędnego minimum, 3. Trwale zamknięcie zbędnych wejść i wyjść, 4. Przekazanie informacji personelowi, 5. Sporządzenie raportu. 	Sekretarz Miasta. RWZK, Komendant SM.	Cykliczny meldunek do PCZK ,	
21.	Wzmocnienie kontroli nad czynnościami związanymi z usługami realizowanymi na rzecz Urzędu przez podmioty z zewnątrz.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie wykazu firm zewnętrznych świadczących usługi na rzecz Urzędu, 2. Przekazanie wykazu służbie ochrony, 3. Kontrola pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi na rzecz Urzędu, 	Sekretarz Miasta, Służba ochrony,	Cykliczny meldunek do PCZK, Książka z przebiegu służby ochrony,	1. Wykaz firm zewnętrznych świadczących usługi na rzecz Urzędu .
22.	Zapewnienie bezawaryjnego funkcjonowania infrastruktury technicznej Urzędu, w tym zasilania w energię elektryczną, wodę i energię ciepłą.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Przegląd infrastruktury technicznej obiektu Urzędu, 2. Zabezpieczenie awaryjnego źródła zasilania w energię elektryczną, zbiorników na wodę gospodarczą, 	Sekretarz Miasta, WIR, BO,	Cykliczny meldunek do PCZK	
23.	Dokonanie przeglądu dostępnych zasobów, które mogą być użyte	1. Dokonanie przeglądu wyposażenia magazynu OC, zasobów gminnych	RWZK,	Cykliczny meldunek do PCZK	1. PZK – Tom I - 1b 2. Plan Obrony Cywilnej

	w ramach zarządzania kryzysowego (m. in. agregatów prądotwórczych, zbiorników na wodę, sprzętu ochrony osobistej).	jednostek OSP,			
24.	Informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami zaparkowanymi lub poruszającymi się w sposób podejrzany (np. wielokrotne objeżdżanie wokół Urzędu), porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności wokół instytucji.	Opracowanie instrukcji postępowania: 1. Zebranie z naczelnikami wydziałów i kierownikami referatów 2. Poinformowanie pracowników, 3. Reagowanie na wszelkie oznaki, nieprawidłowego zachowania się osób na terenie obiektów i w ich pobliżu, 4. Informowanie na bieżąco Policji o wszelkich podejrzanych zachowaniach, ujawnionych pakunkach niewiadomego pochodzenia itp. 5. Cykliczne raportowanie.	Służba ochrony, RWZK.	Cykliczny meldunek do PCZK, Książka przebiegu służby ochrony,	Plan Zarządzania Kryzysowego ,
25.	Podjęcie działań przygotowawczych związanych z zabezpieczeniem dokumentów (np. przechowywanych w kancelarii), innych przedmiotów i materiałów mających szczególną wartość dla Urzędu lub dla interesu Państwa.	1. Przegląd dokumentacji oraz przedmiotów istotnych do działania Urzędu, 2. Wyznaczenie dokumentacji oraz przedmiotów przewidzianych do zabezpieczenia.	Pełnomocnik OIN, Osoba odpowiedzialna za archiwum,	Cykliczny meldunek do PCZK	1.PZK - ewakuacja mienia, cennej aparatury i dokumentacji,
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY LUDNOŚCI					
26.	Prowadzenie wzmożonej kontroli miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych, pozamilitarnych obiektów ataku.	1. Wyznaczenie miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej przeznaczonych do wzmożonej kontroli, 2. Bieżąca kontrola wyznaczonych miejsc przez Policję i SM,	RWZK, Policja, SM,	Meldunek do PCZK	
27.	Realizacja przedsięwzięć na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa wynikające	1. Realizacja zadań przez Burmistrza na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom gminy i osobom	RWZK, Policja, SM.	Meldunek do PCZK	

	z przypisanych kompetencji ustawowych.	przebywających na ich terenie,			
ZADANIA FAKULTATYWNE WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH STANÓW ALARMOWYCH DECYZJA O ICH WPROWADZENIU ZALEŻY OD ROZWOJU SYTUACJI					
28.	Wdrożenie dodatkowych planów ochrony, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa obiektów, obszarów i urządzeń (art. 5 ust 5 i art. 7 ustawy o ochronie osób i mienia).	1.Brak obiektów			Brak informacji od Wojewody o obiektach na terenie Miasta Orzesze
29.	Wprowadzenie zakazu organizowania zgromadzeń publicznych.	1. Spotkanie z kierownikami jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego	RWZK	Meldunek do PCZK	Wydanie stosownego Zarządzenia Burmistrza w sprawie zakazu organizowania zgromadzeń publicznych.

IV. ORGANIZACJA KIEROWANIA/DOWODZENIA

1. Zadania po wprowadzeniu I stopnia alarmowego – ALFA, Burmistrz realizuje poprzez ww. wykonawców poszczególnych zadań.
2. Wprowadzenie któregośkolwiek ze stopni alarmowych powoduje obligatoryjne zwołanie posiedzenia GZZK.
3. Wszelkie kwestie związane z odpowiedzialnością, upoważnieniem do podejmowania decyzji, organizacją pracy i przekazywaniem informacji ujęte są w Gminnym Planie ZK i dokumentach regulujących funkcjonowanie PZK.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

W przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono – I stopień alarmowy ALFA nie przewiduje się potrzeb odnośnie wsparcia prowadzonych działań.

VI. BUDŻET ZADANIA

Realizacja w ramach własnego budżetu

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

- 1) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2017, poz. 209);
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r., w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CPR (Dz.U. z 2016 poz. 1101);
- 3) Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 roku w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 4) Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2016, poz. 1534.);

- 5) Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2014r., poz. 333, 915);
- 6) Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. z 2016r, poz. 886);
- 7) Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014 r., poz.1815);
- 8) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152);
- 9) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 152, poz. 1599, z późn. zm.);
- 10) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. Nr 219, poz. 2218)
- 11) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. Nr 98, poz. 978);
- 12) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie przygotowania i wykorzystania systemów łączności na potrzeby obronne państwa (Dz. U. Nr 180, poz. 1855);
- 13) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. 2015, poz. 1829.);
- 14) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa oraz ich szczególnej ochrony (Dz. U. Nr 116, poz. 1090);
- 15) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 listopada 2009 r. w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa (Dz. U. Nr 210, poz. 1612);
- 16) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz. U. Nr 203, poz. 2081, z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie zasad zwalniania przez pracodawców z obowiązku świadczenia pracy osób powołanych do służby w obronie cywilnej w związku ze zwalczaniem klęsk żywiołowych, katastrof i zagrożeń środowiska (Dz. U. Nr 60, poz. 518);
- 18) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie zawiadamiania wojskowych komendantów uzupełnień o osobach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej oraz wydawania przez pracodawców, szkoły i inne jednostki organizacyjne zaświadczeń w sprawach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 145, poz. 1539, z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850);
- 20) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz. U. Nr 91, poz. 421)
- 21) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz. U. Nr 41, poz. 347);
- 22) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad użycia oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w czasie stanu wyjątkowego (Dz. U. 2013, poz. 1733);
- 23) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego oraz sposobu ich funkcjonowania (Dz. U. Nr 226, poz. 1810);
- 24) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie organizacji i trybu działania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (Dz. U. 2015, poz. 508);
- 25) Zarządzenie Nr 67 Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 października 2014 r. w sprawie organizacji i trybu pracy Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (M.P. 2014, poz. 926);

Własne akty normatywne dotyczące zarządzania kryzysowego mające (lub mogące mieć) wpływ na funkcjonowanie podczas wprowadzania stopni alarmowych:

- 1) Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze;
- 2) Plan zarządzania kryzysowego Gminy Orzesze;
- 3) Plan operacyjny funkcjonowania gminy Orzesze w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 4) Plan Obrony Cywilnej Miasta Orzesze;
- 5) Regulamin Głównego Stanowiska Kierowania;
- 6) Zasady organizacji i działania Systemu Wczesnego Ostrzegania w Gminie Orzesze;
- 7) *Zasady organizacji i działania Systemu Wykrywania i Alarmowania w Gminie Orzesze.*

DRUGI STOPIEŃ ALARMOWY
„BRAVO”

Treść zadania:

Przedsięwzięcia realizowane przez Urząd Miejski w Orzeszu w ramach drugiego stopnia alarmowego - BRAVO

Główny wykonawca zadania

Burmistrz Miasta Orzesze

I. CEL MODUŁU ZADANIOWEGO

I Przygotowanie Urzędu Miejskiego w Orzeszu do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

Wprowadzone regulacje mają na celu zapewnienie bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania Urzędu oraz bezpieczeństwa osób w nim przebywających.

II stopień alarmowy – BRAVO jest wprowadzany w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia działalnością terrorystyczną lub aktem sabotażu, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.

Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności a kierującym jednostką).

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Utrudnienia związane z przerwami w dostawach energii elektrycznej.
2. Utrudnienia w zapewnieniu łączności (w ramach organizacji i poza nią).
3. Niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, pomiędzy wykonawcami, MODUŁ ZADANIOWY NR 2
4. Absencja pracowników instytucji (np. okres urlopowy, zwiększona liczba zachorowań na daną jednostkę chorobową).
5. Zwiększona liczba klientów Urzędu Miejskiego (okres wpłacania podatków).
6. Akcje protestacyjne organizowane przy budynku Urzędu.
7. Zaburzenia w funkcjonowaniu firm lub instytucji np.: współpracujących, zabezpieczających, porządkowych (np. podwyższona absencja pracowników tychże firm).
8. Zaniepokojenie wśród pracowników Urzędu. Przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
9. Możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów, blokada ciągów komunikacyjnych czy „szum medialny”).
10. Umieszczenie wokół Urzędu, budynków będących potencjalnym źródłem ataków terrorystycznych lub sabotażowych.
11. Zablockowanie linii telefonicznych PCZK przez obywateli i media (dążenie do pozyskania dodatkowych informacji).
12. Inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego – BRAVO, z pominięciem niższego stopnia alarmowego – ALFA, należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla I stopnia alarmowego w oparciu o MODUŁ ZADANIOWY NR 1.

Ponadto należy wykonać niezwłocznie następujące zadania:

Lp.	Czynności do wykonania	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Wykonawca	Sposób udokumentowania realizacji podjętych działań	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1	2	3	4	5	6
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY INFRASTRUKTURY					
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu II stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu II-go stopnia alarmowego, 2. Poinformowanie kierownictwa Urzędu i Wydziału, 3. Przekazanie inf. dot. wprowadzenia II-go stopnia alarmowego: <ul style="list-style-type: none"> – członkom PZZK; – jednostkom organizacyjnym Urzędu, – jednostkom systemu PRM oraz szpitalom. 	GZZK, RWZK.	RWZK – meldunek oraz adnotacja w Ewidencji Zdarzeń.	<ol style="list-style-type: none"> 1. PZK- Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego 2. Dokumentacja SWO i SWIA
2.	Utrzymywanie kontaktu z PCZK i lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz z innymi jednostkami SWO.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola poprawności działania sprzętu łączności, 2. Kontrola łączności z PCZK, 3. Kontrola poprawności działania sprzętu komputerowego, 4. sporządzenie raportu. 	PCZK, Sekretarz Miasta, RWZK.	Meldunek do PCZK o wykonaniu zadania,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja SWO i SWIA 2. Regulamin Pracy Sieci Radiokomunikacyjnej Starosty Mikołowskiego 3. PZK – Zasady organizacji łączności
3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem II stopnia alarmowego.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorganizowanie zebrania z naczelnikami wydziałów, kierownikami referatów i kierownikami jednostek organizacyjnych, 2. Podjęcie czynności zmierzających do wprowadzenia w Urzędzie II stopnia alarmowego, 3. Opracowanie i wydanie Zarządzenia Burmistrza Miasta, 	Sekretarz Miasta, RWZK.	Zarządzenie Burmistrza Miasta, Meldunek do PCZK o wykonaniu zadania	

4.	Posiedzenie GZZK.	4. Przekazanie informacji dot. posiedzenia GZZK jego członkom.	GZZK.	Protokół z posiedzenia GZZK, Meldunek do PCZK.	1. Instrukcja alarmowania członków GZZK 2. Zarządzenie nr VII/115/2015 z dnia 20 lipca 2015 r Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie powołania GZZK.
5.	Ostrzeżenie personelu Urzędu o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym oraz o możliwych formach ataku.	1. Powiadomienie pracowników o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, 2. Opracowanie harmonogram służby w zwiększonym stanie osobowym, 3. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony.	Sekretarz Miasta, Komórki UM.	Meldunek do PCZK.	1. PZK - „Instrukcja dotycząca zabezpieczenia mienia” 2. PZK – Procedura 8.1 „Terroryzm”
6.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek aktów terrorystycznych i sabotażowych.	1. Narada z naczelnikami wydziałów, 2. Analiza potrzeb, danych i sytuacji, 3. Powiadomienie pracowników o konieczności stawienia się w miejscu pracy, 4. Sporządzenie raportu.	Sekretarz Miasta, RWZK.	Meldunek cykliczny do PCZK.	1. Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego.
7.	Wzmocnienie ochrony Urzędu.	1. Zatrudnienie Agencji Ochrony Mienia, 2. Opracowanie harmonogramu służby, 3. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony,	Sekretarz Miasta, RWZK.	Meldunek do PCZK,	
8.	Sprawdzenie rejonu Urzędu (krzewy, kosze na śmieci, itd.) pod kątem ujawnienia podrzuconych toreb, pakunków itd..	1. Przeprowadzenie instruktażu dla personelu pracowników ochrony, 2. Bieżące utrzymywanie czystości w miejscu pracy oraz w bezpośrednim otoczeniu obiektów Urzędu (kosze na śmieci, zarośla), 3. Zwracanie szczególnej uwagi na osoby przebywające w obiektach Urzędu lub jego otoczeniu, 4. Sporządzenie raportu.	Sekretarz Miasta, RWZK,	Meldunek cykliczny do PCZK, Książka przebiegu służby,	1. Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze. <u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji nastąpi zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej
9.	Wydawanie kluczy do biur wyłącznie za okazaniem identyfikatora lub dowodu	1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 2. Ewidencjonowanie pobrania i zdania kluczy,	Sekretarz Miasta, RWZK, służba ochrony.	Meldunek cykliczny do PCZK, Książka pobierania	1. Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze. <u>Uwagi:</u>

	tożsamości.	3. Określenie sposobu raportowania, 4. Raporty cykliczne.		kluczy,	W koniecznej sytuacji nastąpi zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej
10.	Wzmocnienie kontroli przesyłek pocztowych, kurierskich oraz dostaw do Urzędu.	1. Przeprowadzenie instruktażu dla personelu, 2. Wyznaczenie dodatkowego pomieszczenia do gromadzenia oraz otwierania wszelkich przesyłek pocztowych, 3. Ścisła kontrola wpływającej do Urzędu poczty, 4. Raporty cykliczne.	Sekretarz Miasta, BO,	Meldunek cykliczny do PCZK , książka przebiegu służby.	1. Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze.
11.	Poddanie kontroli przy wejściu osób wchodzących na teren Urzędu oraz ich bagaży, paczek i innych pojemników.	1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochron, 2. Zwracanie szczególnej uwagi na osoby przebywające w obiektach Urzędu lub jego otoczeniu, 3. Kontrola osób, 4. Bieżące raportowanie.	RWZK, służbą ochrony,	Meldunek cykliczny do PCZK, Książka przebiegu służby,	1. Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego Orzesze. <u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej.
12.	Wprowadzenie kontroli pojazdów służbowych przed wejściem do nich i ich uruchomieniem.	1. Przekazanie informacji personelowi, 2. Wyznaczenie osób kontrolujących 3. Dokonanie wizualnej kontroli pojazdów służbowych z zewnątrz, 4. Dokonanie wizualnej kontroli wnętrza pojazdów służbowych, 5. Cykliczne raportowanie.	Służba ochrony, dysponenci pojazdów,	Meldunek cykliczny do PCZK.	
13.	Rezygnacja z organizacji spotkań, imprez o charakterze otwartym.	1. Wydanie Zarządzenia Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie zakazu organizacji spotkań, imprez o charakterze otwartym.	Sekretarz Miasta,	Zarządzenie Burmistrza Miasta	Wewnętrzne procedury Urzędu.
14.	Wzmocnienie zabezpieczenia materiałów niejawnych oraz ochrony miejsc, w których są one przetwarzane.	1. Dokonanie kontroli systemu zabezpieczeń miejsc przechowywania dokumentów niejawnych. 2. Dokonanie niezbędnych dodatkowych zabezpieczeń w celu zapewnienia należytej ochrony materiałów niejawnych.	POIN,	Meldunek do PCZK	1. Ustawa o ochronie informacji niejawnych, 2. Plan ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Orzeszu.
15.	Podjęcie działań związanych	1. Zebranie z naczelnikami wydziałów, 2. Zebranie z przedstawicielami podległych	POIN, Wszystkie komórki	Meldunek do PCZK o wykonaniu zadania.	1. PZK - „Ewakuacja mienia, cennej aparatury i dokumentacji”,

	z przygotowaniem do ewakuacji materiałów niejawnych i zabezpieczeniem zbędnych dokumentów z obiektu Urzędu Miejskiego.	i nadzorowanych jednostek, 3. Analiza dokumentacji, 4. Wyznaczenie dokumentów do ewakuacji, 5. Wyznaczenie dokumentów do zabezpieczenia, 6. Wyznaczenie miejsca docelowego dla ewakuowanych dokumentów, 7. Wyznaczenie (zapewnienie) środka transportu, 8. Sporządzenie raportu.	UM . Kierownicy podległych jednostek organizacyjnych.		2.Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego, 3. Akty prawne dot. ochrony informacji niejawnych.
16.	Sprawdzenie systemów ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne i wewnętrzne służby ochrony.	1. Analiza sytuacji bieżącej. 2. Dokonanie kontroli działania systemów zabezpieczeń obiektów Urzędu, 3. Sporządzenie raportu.	Sekretarz Miasta, RWZK, służba ochrony.	Meldunek do PCZK,	
17.	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego Urzędu poza terenem obiektu.	1. Dokonanie stosownych uzgodnień dot. ochrony pojazdów z policją, 2. Podpisanie umowy z firmą ochroniarską, 3. Sporządzenie raportu .	Sekretarz Miasta, Służba ochronna	Meldunek do PCZK	
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY LUDNOŚCI					
18	Wprowadzenie nieregularnych patroli do kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych.	1. Dokonanie stosownych uzgodnień dot. ochrony pojazdów służbowych Urzędu z firmą ochraniającą obiekty, 2. Dokonanie stosownych uzgodnień z Komendą Powiatową Policji.	Straż Miejska, RWZK	Meldunek do PCZK, Książka przebiegu służby	
19.	Prowadzenie akcji informacyjno – instruktażowej dla społeczeństwa dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	1. Publikowanie w mediach zasad bezpiecznego zachowania oraz zachowania się w czasie znalezienia się w sytuacji zagrożenia.	RWZK, Komendant SM.	Meldunek do PCZK,	Informacja na stronie internetowej Urzędu, zredagowanie i kolportaż ulotek.

IV. ORGANIZACJA KIEROWANIA/DOWODZENIA

1. Zadania po wprowadzeniu II stopnia alarmowego – **BRAVO**, Burmistrz realizuje poprzez ww. wykonawców poszczególnych zadań.
2. Wprowadzenie któregośkolwiek ze stopni alarmowych powoduje obligatoryjne zwołanie posiedzenia GZZK.
3. Wszelkie kwestie związane z odpowiedzialnością, upoważnieniem do podejmowania decyzji, organizacją pracy i przekazywaniem informacji ujęte są w PZK i dokumentach regulujących funkcjonowanie GZZK.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

W przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono – II stopień alarmowy BRAVO możliwe jest, iż konieczne będzie pozyskanie wsparcia ze strony Starostwa Powiatowego w Mikołowie.

Powyższe dotyczy zwłaszcza działań ujętych w Lp. 7-12 powyższego wykazu zadań.

Decyzje w przedmiotowym zakresie podejmowane są przez Przewodniczącego GZZK lub Zastępcę Przewodniczącego GZZK na podstawie poczynionej analizy sytuacji i wniosków zgłoszonych przez wykonawców poszczególnych zadań.

VI. BUDŻET ZADANIA

Realizacja w ramach budżetu własnego oraz ewentualnie podmiotów udzielających wsparcia zewnętrznego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

Jak w I stopniu alarmowym

TRZECI STOPIEŃ ALARMOWY
„CHARLIE”

Treść zadania:

Przedsięwzięcia realizowane przez Urząd Miejski w Orzeszu w ramach trzeciego stopnia alarmowego - CHARLIE

Główny wykonawca zadania:

Burmistrz Miasta Orzesze

I. CEL MODUŁU ZADANIOWEGO

I. Przygotowanie Urzędu Miejskiego w Orzeszu do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych. Wprowadzone regulacje mają na celu zapewnienie bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania Urzędu oraz bezpieczeństwa osób w nim przebywających.

III stopień alarmowy – CHARLIE jest wprowadzany w przypadku zaistnienia konkretnego zdarzenia, potwierdzającego cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub w przypadku uzyskania informacji o osobach (grupach) przygotowujących działania terrorystyczne lub sabotażowe albo też wystąpiły zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym godzące w bezpieczeństwo innych państw i stwarzające potencjalne zagrożenie dla Polski.

Wprowadzenie przedsięwzięć tego stopnia na dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Utrudnienia związane z przerwami w dostawach energii elektrycznej.
2. Utrudnienia w zapewnieniu łączności (w ramach organizacji i poza nią).
3. Niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, pomiędzy wykonawcami, a kierującym jednostką).
4. Absencja pracowników instytucji (np. okres urlopowy, zwiększona liczba zachorowań na daną jednostkę chorobową).
5. Zwiększona liczba klientów Urzędu.
6. Akcje protestacyjne organizowane przy budynku Urzędu.
7. Zaburzenia w funkcjonowaniu firm lub instytucji np.: współpracujących, zabezpieczających, porządkowych (np. podwyższona absencja pracowników tychże firm).
8. Zaniepokojenie wśród pracowników Urzędu. Przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
9. Możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów, blokada ciągów komunikacyjnych czy „szum medialny”).
10. Umieszczenie wokół Urzędu, budynków będących potencjalnym źródłem ataków terrorystycznych lub sabotażowych.
11. Zablockowanie linii telefonicznych PCZK przez obywateli i media (dążenie do pozyskania dodatkowych informacji).
12. Inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

Negatywny wpływ powyższych czynników zostaje skumulowany w przypadku łącznego wystąpienia dwóch lub więcej czynników jednocześnie.

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego – CHARLIE, z pominięciem niższych stopni alarmowych, należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla I i II stopnia alarmowego w oparciu o MODUŁY ZADANIOWE NR 1 i 2.

Ponadto należy wykonać niezwłocznie następujące zadania:

Lp.	Czynności do wykonania	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Wykonawca	Sposób udokumentowania realizacji podjętych działań	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1	2	3	4	5	6
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY INFRASTRUKTURY					
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu III stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu III-go stopnia alarmowego, 2. Poinformowani kierownictwa Urzędu, 3. Przekazanie inf. dot. wprowadzenia III-go stopnia alarmowego: członkom GZZK; jednostkom organizacyjnym UM, jednostkom systemu PRM oraz szpitalom,	RWZK GZZK	Meldunek do PCZK o wykonaniu zadania.	1. PZK – Instrukcja pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego 2. Zarządzenie nr VII/115/2015 z dnia 20 lipca 2015 r Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie powołania GZZK. 3. Dokumentacja SWO i SWiA
2.	Utrzymywanie kontaktu z PCZK i lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz innymi jednostkami wojewódzkiego SWO.	1. Kontrola poprawność działania sprzętu łączności telefonicznej, komputerowej i radiowej, 2. Kontrola łączności z PCZK, jednostkami organizacyjnymi, jednostkami wchodzące w skład SWO.	RWZK RIP	Meldunek cykliczny do PCZK oraz adnotacja w Książce Raportów ze Służby / Raport	1. Dokumentacja SWO i SWiA 2. Regulamin Pracy Sieci Radiokomunikacyjnej Starosty Mikołowskiego 3. PZK – Zasady organizacji łączności
3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem III stopnia alarmowego.	1. Zorganizowanie zebrania z naczelnikami wydziałów, kierownikami referatów i jednostek organizacyjnych, 2. Podjęcie czynności zmierzających doprowadzenia w Urzędzie III stopnia alarmowego, 3. Opracowanie i wydanie Zarządzenia. Burmistrza.	Sekretarz Miasta RWZK	Meldunek do PCZK Protokół z zebrania	
4.	Posiedzenie GZZK	1. Poinformowanie członków GZZK, 2. Posiedzenia GZZK, 3. Protokół z posiedzenia	GZZK RWZK	Protokół z posiedzenia GZZK Meldunek do PCZK	1. Zarządzenie nr VII/1z dnia 20 lipca 2015 r Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie powołania GZZK.

5.	Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za uruchomienie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Narada z naczelnikami wydziałów, kierownikami referatów i jednostek organizacyjnych, 2. Opracowanie harmonogramu dyżurów osób funkcyjnych, 3. Wdrożenie dyżurów osób funkcyjnych, 4. Poinformowanie personelu, 5. Sporządzenie protokołu z narady 	Sekretarz Miasta RWZK	Meldunek do PCZK, Protokół z narady.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego. 2. Kodeks Pracy.
6.	Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w Urzędzie / rejonie Urzędu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników Urzędu, 2. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 3. Dokonanie przeglądu pomieszczeń obiektów Urzędu, 4. Wyznaczenie pomieszczeń przeznaczonych do zamknięcia, 4. Zamknięcie pomieszczeń oraz ich oplombowanie. 	RWZK służba ochrony	Meldunek do PCZK	Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego.
7.	Wprowadzenie, w uzasadnionych przypadkach, ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu / wjeździe na teren Urzędu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony oraz personelowi Wyznaczenie terenów przeznaczonych na miejsca parkingowe, 2. Oznakowanie wyznaczonych miejsc oraz dojazdów, 3. Dokonywanie obchodu wyznaczonych miejsc parkingowych zgodnie z harmonogramem, 4. Sporządzenie raportu 	Sekretarz Miasta RWZK, służba ochrony	Meldunek cykliczny do PCZK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego. <p><u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej</p>
8.	Wprowadzenie scentralizowanego parkowania, w dużej odległości od najważniejszych obiektów.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników Urzędu, 2. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 3. Wyznaczenie terenów przeznaczonych na miejsca 	WK, RWZK, służba ochrony, Straż Miejska,	Meldunek do PCZK,	1. Regulamin Organizacyjny Urząd Miejskiego.

		parkingowe, 4. Oznakowanie wyznaczonych miejsc, 5. Dokonywanie obchodu wyznaczonych miejsc parkingowych zgodnie z harmonogramem,			<u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej
9.	Podjęcie decyzji o zamknięciu dróg w obrębie Urzędu.	1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników Urzędu, 2. Dokonanie analizy oraz wyznaczenie dróg przewidzianych do zamknięcia dla ruchu kołowego w porozumieniu z Wydziałem Ruchu Drogowego KPP, 3. Ustawienie barier, zapór oraz oznakowania drogowego w wyznaczonych miejscach, 4. Opublikowanie wprowadzonej organizacji ruchu drogowego z wykorzystaniem serwisów internetowych Urzędu.	Sekretarz Miasta WK, Komendant SM Policja,	Meldunek do PCZK o wykonaniu zadania	
10.	Wydanie środków ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych.	1. Analiza posiadanych środków, ewentualny zakup dodatkowych. 2. Przeprowadzenie instruktażu dla wyznaczonych pracowników Urzędu, 3. Wydanie środków ochrony osobistej, 4. Sporządzenie raportu.	RWZK,	Meldunek do PCZK,	
11.	Wzmocnienie służby ochrony oraz częstotliwości patrolowania Urzędu.	1. Opracowanie dodatkowego harmonogramu służby w zwiększonym stanie osobowym lub podpisanie umowy z zewnętrzną firmą ochroniarską 2. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony 3. Sporządzenie raportu	Sekretarz Miasta, Komendant SM	Meldunek do PCZK	Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego. <u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej
12.	Wystąpienie do KPP o wsparcie w zakresie ochrony Urzędu.	1. Przygotowanie wniosku. 2. Wnioskowanie do Komendy	Sekretarz Miasta RWZK	Meldunek do PCZK	

		Powiatowej Policji o wsparcie w zakresie ochrony obiektów Urzędu 3. Sporządzenie raportu			
13.	Zgromadzenie w kancelarii tajnej dokumentów niejawnych, istotnych z punktu widzenia interesu i bezpieczeństwa Państwa, miasta i Urzędu.	1. Spotkanie z naczelnikami wydziałów i kierownikami referatów, 2. Analiza i przegląd dokumentacji w urzędzie, 3. Wyznaczenie dokumentów istotnych z punktu widzenia interesu i bezpieczeństwa Państwa, Powiatu i Urzędu 4. Zgromadzenie dokumentów w Kancelarii Niejawnej, 5. Sporządzenie raportu.	POIN, wszystkie komórki organizacyjne	Meldunek do PCZK	1. Plan ochrony informacji niejawnych 2. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2006r., poz. 1167)
14.	Zaadaptowanie przy wykorzystaniu dostępnych środków, piwnic i innych pomieszczeń o wzmocnionej konstrukcji z przeznaczeniem na schrony lub inne miejsca ukrycia.	1. Dokonanie przeglądu pomieszczeń piwnicznych w obiektach Urzędu, 2. Doraźne przystosowanie pomieszczeń na ukrycia, 3. Poinformowanie pracowników o wyznaczonych miejscach ukrycia. 4. Pozyskanie lub zakup niezbędnego wyposażenia	WIR, RWZK	Meldunek do PCZK	1. Regulamin Głównego Stanowiska Kierownika Burmistrza Miasta Orzesze - Dział V – zastrzeżony 2. Instrukcja postępowania z zasobami budownictwa ochronnego w województwie śląskim
15.	Wstrzymanie wszelkich prac (budowlanych, montażowych itd.) wewnątrz i w obrębie Urzędu.	1. Analiza sytuacji, 2. Podjęcie decyzji o wstrzymaniu prac budowlanych w obiektach Urzędu, 3. Wydanie komunikatu, 4. Sporządzenie raportu	WIR	Meldunek do PCZK	
16.	Odwołanie z urlopów pracowników niezbędnych z punktu widzenia prowadzonych działań.	1. Spotkanie z naczelnikami wydziałów i kierownikami referatów, 2. Analiza sytuacji – dokonanie przeglądu wykazu pracowników będących na urlopach, 3. Wyznaczenie pracowników do odwołania z urlopów, 4. Odwołanie pracowników z urlopu w trybie alarmowym,	Sekretarz Miasta Samodzielne Stanowisko ds. pracowniczych, RWZK,	Meldunek do PCZK	Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. 2016r., poz. 1666) 1. Opracowanie zarządzenia Burmistrza Miasta

		5. Sporządzenie raportu.			
17.	Rozważenie i podjęcie decyzji o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia.	1. Dokonanie analizy zaistniałej sytuacji przez GZZK, 2. Wdrożenie w razie potrzeby dodatkowych przedsięwzięć.	Sekretarz Miasta RWZK, Komórki organiz. UM	Meldunek do PCZK	
18.	Podjęcie działań mających na celu zabezpieczenie odpowiedniej do sytuacji ilości środków finansowych.	1. Zorganizowanie spotkania z naczelnikami wydziałów i kierownikami referatów, 2. Dokonanie analizy budżetu Miasta, 3. Wnioskowanie do Rady Burmistrza o przyznanie dodatkowych środków finansowych na realizację określonych przedsięwzięć, 4. Zabezpieczenie określonych środków w budżecie, 5. Sporządzenie raportu.	Skarbnik, WFB	Meldunek do PCZK	1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r . o samorządzie gminnym (Dz.U. 2016r., poz. 446) 2. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. 2016r., poz. 1870) 3. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. 2016r., poz. 1047), 4. Budżet Miasta, 5. inne akty prawne w zakresie spraw finansowych
19.	Wprowadzenie całodobowego nadzoru miejsc podlegających ochronie.	1. Zorganizowanie spotkania z naczelnikami wydziałów i kierownikami referatów, 2. Dokonanie analizy sytuacji, 3. Wytypowanie miejsc oraz pracowników do całodobowego nadzoru, 4. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników Urzędu, 5. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 6. Sporządzenie i wprowadzenie Zarządzenia Starosty.	Sekretarz Miasta RWZK, Służba ochrony	Meldunek do PCZK	
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY LUDNOŚCI					
20.	Wzmocnienie ochrony imprez masowych.	1. Spotkanie z kierownikami jednostek organizacyjnych 2. Dokonanie stosownych zapisów w decyzjach o organizacji imprez	Burmistrz, RWZK. Policja, SM	Meldunek do PCZK	Ustawa z 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych.(Dz.U. 2015r., poz. 2139)

		masowych w zakresie ochrony, 3. Wnioskowanie do Komendy Powiatowej Policji o wsparcie zabezpieczenia imprez masowych.			
21.	Zweryfikowanie danych o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności.	1. Analiza sytuacji 2. Zorganizowanie spotkania z przedstawicielami j.o. 3. Dokonanie przeglądu obiektów mogących służyć jako miejsca tymczasowego pobytu ludności - weryfikacja danych, 4. Sporządzenie raportu.	WIR, RWZK, WE,	Meldunek do PCZK	
22.	Zaktualizowanie bazy danych o alternatywnych możliwościach zaopatrzenia w wodę.	1. Spotkanie z przedstawicielami j. o. 2. Analiza sytuacji, 3. Zaktualizowanie wykazu dostępnych alternatywnych źródeł zaopatrzenia w wodę, 4. Sporządzenie raportu.	WK, RWZK ZGKiM	Meldunek do PCZK	Dokumentacja planowych działań zapewnienia funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych dla miasta Orzesze, Plan OC
23.	Dokonanie przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego.	Dokonanie przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych.	RWZK, BO	Meldunek do PCZK	Plan przygotowań podmiotów leczniczych miasta Orzesze na potrzeby obronne państwa.

IV. ORGANIZACJA KIEROWANIA/DOWODZENIA

1. Zadania po wprowadzeniu III stopnia alarmowego – CHARLIE burmistrz realizuje poprzez ww. wykonawców poszczególnych zadań.
2. Wprowadzenie któregośkolwiek ze stopni alarmowych powoduje obligatoryjne zwołanie posiedzenia GZZK.
3. Wszelkie kwestie związane z odpowiedzialnością, upoważnieniem do podejmowania decyzji, organizacją pracy i przekazywaniem informacji ujęte są w PZK i dokumentach regulujących funkcjonowanie GZZK.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

W przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono – III stopień alarmowy CHARLIE wysoce prawdopodobna będzie konieczność pozyskania wsparcia ze strony Starostwa Powiatowego w Mikołowie.

Decyzje w przedmiotowym zakresie podejmowane są przez Przewodniczącego GZZK lub Zastępcę Przewodniczącego GZZK na podstawie poczynionej analizy sytuacji i wniosków zgłoszonych przez wykonawców poszczególnych zadań.

VI. BUDŻET ZADANIA

Realizacja w ramach budżetu własnego oraz ewentualnie podmiotów udzielających wsparcia zewnętrznego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

Jak w I stopniu alarmowym

CZWARTY STOPIEŃ ALARMOWY
„DELTA”

Treść zadania:

Przedsięwzięcia realizowane przez Urząd Miejski w ramach czwartego stopnia alarmowego - DELTA

Główny wykonawca zadania:

Burmistrz Miasta

I. CEL MODUŁU ZADANIOWEGO

Przygotowanie Urzędu Miejskiego w Orzeszu do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych. Wprowadzone regulacje mają na celu zapewnienie bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania Urzędu oraz bezpieczeństwa osób w nim przebywających.

IV stopień alarmowy – DELTA jest wprowadzany w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo też wysokiego prawdopodobieństwa wystąpienia takich działań na terytorium RP.

Wprowadzenie przedsięwzięć tego stopnia na dłuższy czas spowoduje znaczne utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Utrudnienia związane z przerwami w dostawach energii elektrycznej.
2. Utrudnienia w zapewnieniu łączności (w ramach organizacji i poza nią).
3. Niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, pomiędzy wykonawcami, a kierującym jednostką).
4. Absencja pracowników instytucji (np. okres urlopowy, zwiększona liczba zachorowań na daną jednostkę chorobową).
5. Zwiększona liczba klientów Urzędu (np. termin wpłacania podatków)
6. Akcje protestacyjne organizowane przy budynku Urzędu.
7. Zaburzenia w funkcjonowaniu firm lub instytucji np.: współpracujących, zabezpieczających, porządkowych (np. podwyższona absencja pracowników tychże firm).
8. Zaniepokojenie wśród pracowników Urzędu. Przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
9. Możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów, blokada ciągów komunikacyjnych czy „szum medialny”).
10. Umiejscowienie wokół Urzędu, budynków będących potencjalnym źródłem ataków terrorystycznych lub sabotażowych.
11. Zablokowanie linii telefonicznych Urzędu przez obywateli i media (dążenie do pozyskania dodatkowych informacji).
12. Inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.
13. Negatywny wpływ powyższych czynników zostaje skumulowany w przypadku łącznego wystąpienia dwóch lub więcej czynników jednocześnie.

Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego – DELTA, z pominięciem niższych stopni alarmowych, należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla I, II, III stopnia alarmowego w oparciu o MODUŁY ZADANIOWE NR 1, 2 i 3.
Ponadto należy wykonać niezwłocznie następujące zadania:

Lp	Czynności do wykonania	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Wykonawca	Sposób udokumentowania realizacji podjętych działań	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1	2	3	4	5	6
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY INFRASTRUKTURY					
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu IV stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu IV stopnia alarmowego, 2. Poinformowanie Burmistrza, 3. Przekazanie informacji dot. wprowadzenia IV stopnia alarmowego: - członkom GZZK, naczelnikom Wydziałów, kierownikom Referatów i jednostek organizacyjnych, 4. Powołanie Stałego Dyżuru,	RWZK / PCZK	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	1. Zarządzenie nr VII/115/2015 z dnia 20 lipca 2015 r. Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie powołania GZZK; 2. Instrukcja SD, 3. Dokumentacja SWO i SWiA
2.	Utrzymywanie kontaktu z PCZK i lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz innymi jednostkami gminnego SWO.	1. Kontrola działania środków łączności i sprzętu komputerowego, 2. Kontrola łączności (PCZK, jednostki wchodzące w skład SWO), 3. Sporządzenie raportu.	Sekretarz Miasta, RIB, RWZK.	Meldunek do PCZK, (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	1. Dokumentacja SWO i SWiA 2. Regulamin Pracy Sieci Radiokomunikacyjnej Starosty Mikołowskiego 3. PZK – Zasady organizacji łączności
3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem IV stopnia alarmowego.	1. Zorganizowanie zebrania z naczelnikami wydziałów i kierownikami referatów oraz jednostek organizacyjnych, 2. Podjęcie czynności zmierzających do wprowadzenia w Urzędzie IV stopnia alarmowego, 3. Opracowanie i wydanie Zarządzenia Burmistrza.	RWZK, SD	Meldunek do PCZK, (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej). Zarządzenie Burmistrza	

4.	Posiedzenie GZZK.	1.Przekazanie informacji dot. posiedzenia GZZK jego członkom, 2. Posiedzenie GZZK, 3. Protokół z posiedzenia.	RWZK, SD	Protokół z posiedzenia GZZK Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	1.Zarządzenie nr VII/115/2015 z dnia 20 lipca2015 r Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie powołania GZZK;
5.	Zabezpieczenia warunków umożliwiających ciągłą pracę GZZK.	1. Analiza sytuacji, 2. Przygotowanie pomieszczeń dla GZZK, 3. Wyposażenie pomieszczeń w niezbędny sprzęt techniczny, 4. Zapewnienie odpowiednich artykułów żywnościowych i innych niezbędnych do normalnego funkcjonowania GZZK w trybie ciągłym, 5. Sporządzenie raportu	Sekretarz Miasta RWZK, RIB	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	1.Zarządzenie nr VII/115/2015 z dnia 20 lipca2015 r Burmistrza Miasta Orzesze w sprawie powołania GZZK; 2. PZK – Instrukcja pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
6.	Przeprowadzenie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się na parkingu Urzędu	1. Przeszkolenie służby ochrony, 2. Poinformowanie Komisariatu Policji, 3. Zadysonowanie dodatkowych osób do realizacji zadania (lub firmy zewnętrznej) 4. Dokonanie obchodu terenów przyległych do obiektów Urzędu 5.Wykonanie wykazu samochodów na terenach przyległych do obiektów Urzędu 6.Ustalenie właścicieli nieznanymi pojazdami – Komisariat Policji, 7.Sporządzenie raportu	Komendant SM BO, Służba ochrony, Policja.	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej). Wykaz pojazdów pracowników.	<u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji zadysonowanie pracowników KP Policji w Mikołowie
7.	Kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren obiektu wraz z ich ładunkiem.	1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony oraz personelu. 2. Zadysonowanie dodatkowych osób, firmy zewnętrznej lub Policji 3. Zwracanie szczególnej uwagi na pojazdy wjeżdżające na teren obiektu, Kontrola osób, pojazdów i ładunku 1. Bieżące raportowanie	Komendant SM służba ochrony,	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego, <u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji zadysonowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej
8.	Wprowadzenie pełnej kontroli dostępu do Urzędu.	1. Analiza sytuacji oraz sił i środków, 2. Określenie form kontroli dostępu do urzędu,	Sekretarz, RWZK, Służba Ochrony,	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	<u>Uwagi:</u>

		3. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników oraz służby ochrony, 4. Wyznaczenie dodatkowych pracowników Urzędu w celu wzmocnienia Służby Ochrony, 5. Raportowanie cykliczne.			W koniecznej sytuacji zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej
9.	Kontrolowanie wszystkich wnoszonych na teren obiektu walizek, toreb, plecaków, paczek itd.	1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników Urzędu, 2. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, 3. Dokonywanie kontroli wnoszonych na teren obiektów Urzędu walizek, toreb, plecaków, paczek, przesyłek pocztowych, kurierskich.	BO, RWZK, służba ochrony,	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	
10.	Ograniczenie liczby podróży służbowych.	1. Zorganizowanie spotkania z naczelnikami wydziałów 2. Wydanie polecenia służbowego w kwestii ograniczenia do niezbędnego minimum podróży służbowych pracowników Urzędu. 3. Poinformowanie personelu 4. Sporządzenie raportu	Sekretarz, Naczelnicy wydziałów i kierownicy referatów,	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej)	
11.	Ograniczenie wizyt osób niezatrudnionych w Urzędzie.	1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników Urzędu, 2. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony,	RP, RWZK, służba ochrony,	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej)	
12.	Ewakuacja z kancelarii niejawnej dokumentów niejawnych, istotnych z punktu widzenia interesu i bezpieczeństwa Państwa, miasta i Urzędu.	1. Analiza sytuacji, 2. Wyznaczenie miejsca docelowego dla ewakuowanej dokumentacji, 3. Wyznaczenie środków transportu do przewozu dokumentacji, 4. Wyznaczenie pracowników odpowiedzialnych za transport dokumentacji 5. Wnioskowanie do Komendy Powiatowej Policji o zapewnienie dodatkowej ochrony konwojowi z dokumentacją, 6. Ewakuacja dokumentacji,	Sekretarz UM, POIN,	Meldunek do PCZK, (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	1. PZK - „Instrukcja Dotycząca „Zabezpieczenia mienia” 2. PZK - „Instrukcja ewakuacji mienia, cennej aparatury i dokumentacji” Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2016r., poz.)

		7. Zabezpieczenie dokumentacji i dostępu do niej, 8. Zapewnienie kontroli i dostępu do dokumentacji uprawnionym osobom 9. Sporządzenie raportu.			
13.	Brakowanie zbędnych dokumentów niejawnych.	1. Dokonanie analizy przydatności dokumentacji niejawnej 2. Wyznaczenie dokumentacji do wybrakowania 3. Wybrakowanie zbędnej dokumentacji 4. Sporządzenie raportu	Sekretarz Miasta, POIN	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	1. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2016r., poz. 1167) 2. Plan ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Orzeszu
14.	Prowadzenie częstych kontroli na zewnątrz budynku i na parkingach.	1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony oraz personelu, 2. Zadysonowanie dodatkowych osób, firmy zewnętrznej lub Policji, 3. Zwracanie szczególnej uwagi na pojazdy wjeżdżające na teren obiektu, 4. Kontrola osób, pojazdów i ładunku 5. Bieżące raportowanie.	Komendant SM Służba ochrony,	Meldunek do PCZK o wykonaniu zadania (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego, <u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji zadysonowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY LUDNOŚCI					
15.	Rozważyć wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych.	1. Dokonanie analizy możliwości wprowadzenia ograniczeń w ruchu drogowym w miejscach, zagrożonych.	WK, Policja, SM	Meldunek do PCZK(adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	Pisma do zarządców ulic, Komendy Powiatowej Policji.
16.	Zapewnienie zaplecza logistycznego, odpowiedniego do możliwego zagrożenia.	1. Analiza sytuacji 2. Określenie potrzeb logistycznych odpowiednio do zagrożenia 3. Przegląd sił i środków 4. Zabezpieczenie zaplecza logistycznego – pozyskanie lub zakup 5. Raportowanie cykliczne	Sekretarz Miasta, RWZK	Meldunek do PCZK o wykonaniu zadania (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej)	1. PZK – Załączniki funkcjonalne 3.10 Zabezpieczenie logistyczne
17.	Rozważenie wprowadzenie zakazu przeprowadzania imprez masowych.	1. Zorganizowanie spotkania z przedstawicielami j. o. 2. Analiza sytuacji 3. Rozważenie możliwości odwołania	RWZK	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej)	

		7. Zabezpieczenie dokumentacji i dostępu do niej, 8. Zapewnienie kontroli i dostępu do dokumentacji uprawnionym osobom 9. Sporządzenie raportu.			
13.	Brakowanie zbędnych dokumentów niejawnych.	1. Dokonanie analizy przydatności dokumentacji niejawniej 2. Wyznaczenie dokumentacji do wybrakowania 3. Wybrakowanie zbędnej dokumentacji 4. Sporządzenie raportu	Sekretarz, POIN	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	1. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2016r., poz. 1167) 2. Plan ochrony informacji niejawnych Urzędu Miejskiego w Orzeszu
14.	Prowadzenie częstych kontroli na zewnątrz budynku i na parkingach.	1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony oraz personelu, 2. Zadysponowanie dodatkowych osób, firmy zewnętrznej lub Policji, 3. Zwracanie szczególnej uwagi na pojazdy wjeżdżające na teren obiektu, 4. Kontrola osób, pojazdów i ładunku 5. Bieżące raportowanie.	Sekreta Miasta, RWZK, Służba ochrony,	Meldunek do PCZK o wykonaniu zadania (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego, <u>Uwagi:</u> W koniecznej sytuacji zadysponowanie patrolu Policji lub zewnętrznej firmy ochroniarskiej
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY LUDNOŚCI					
15.	Rozważyć wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych.	1. Dokonanie analizy możliwości wprowadzenia ograniczeń w ruchu drogowym w miejscach, zagrożonych.	WK, Policja, SM	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej).	Pisma do zarządców ulic, Komendy Powiatowej Policji.
16.	Zapewnienie zaplecza logistycznego, odpowiedniego do możliwego zagrożenia.	1. Analiza sytuacji 2. Określenie potrzeb logistycznych odpowiednio do zagrożenia 3. Przegląd sił i środków 4. Zabezpieczenie zaplecza logistycznego – pozyskanie lub zakup 5. Raportowanie cykliczne	Sekretarz Miasta, RWZK	Meldunek do PCZK o wykonaniu zadania (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej)	1. PZK – Załączniki funkcjonalne 3.10 Zabezpieczenie logistyczne
17.	Rozważenie wprowadzenie zakazu przeprowadzania imprez masowych.	1. Zorganizowanie spotkania z przedstawicielami j. o. 2. Analiza sytuacji 3. Rozważenie możliwości odwołania	RWZK	Meldunek do PCZK (adnotacja w Dzienniku działań służby dyżurnej)	

		organizowanych imprez masowych 4. Przygotowanie raportu			
--	--	--	--	--	--

IV. ORGANIZACJA KIEROWANIA/DOWODZENIA

1. Zadania po wprowadzeniu IV stopnia alarmowego – DELTA Burmistrz realizuje poprzez ww. wykonawców poszczególnych zadań.
2. Wprowadzenie któregośkolwiek ze stopni alarmowych powoduje obligatoryjne zwołanie posiedzenia GZZK.
3. Wszelkie kwestie związane z odpowiedzialnością, upoważnieniem do podejmowania decyzji, organizacją pracy i przekazywaniem informacji ujęte są w PZK i dokumentach regulujących funkcjonowanie GZZK.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

W przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono – IV stopień alarmowy DELTA wysoce prawdopodobna będzie konieczność pozyskania wsparcia ze strony Starostwa Powiatowego w Mikołowie.

Decyzje w przedmiotowym zakresie podejmowane są przez Przewodniczącego GZZK lub Zastępcę Przewodniczącego GZZK na podstawie poczynionej analizy sytuacji i wniosków zgłoszonych przez wykonawców poszczególnych zadań.

VI. BUDŻET ZADANIA

Realizacja w ramach budżetu własnego oraz ewentualnie podmiotów udzielających wsparcia zewnętrznego. Możliwa będzie konieczność wystąpienia o dodatkowe wsparcie z budżetu państwa.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

Jak w I stopniu alarmowym

Stopnie alarmowe zagrożenia w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej

PIERWSZY STOPIEŃ ALARMOWY
„ALFA – CRP”

	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	
Numer dokumentu 1	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP)	Podmiot opracowujący	Referat ds Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego

I. CEL ZADANIA.

Ochrona infrastruktury teleinformatycznej Urzędu Miejskiego Orzesze w przypadku możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym na systemy teleinformatyczne, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA.

1. Utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
2. Utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
3. Niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, a kierującym jednostką).
4. Przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
5. Możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
6. Brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
7. Absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
8. Wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
9. Inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

II. WYKAZ UŻYWANYCH SKRÓTÓW:

- CRP – Cyberprzestrzeń Rzeczypospolitej Polskiej;
- KPP – Komenda Powiatowa Policji;
- KP - Komisariat Policji;
- WCZK - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- GZZK - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- SD – Stały Dyżur
- UM – Urząd Miasta;
- RWZK – Referat ds Współpracy ze stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego;
- **RIB – Referat Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji;**

IV. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA.

Lp.	Przedsięwzięcia	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1.	Informowanie pracowników o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do informacji wpływających do urzędu drogą teleinformatyczną,	Art. 15, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych. (Dz. U. z 2016 poz. 904
2.	zapewnienie w trybie alarmowym pracowników niezbędnych do ochrony infrastruktury teleinformatycznej	§ 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. (Dz. U. poz. 1101 z późn. zm.);
3.	sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynku, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	

V. KONCEPCJA DZIAŁANIA.

Lp.	A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
Przyjmuje się, że personel realizujący zadania oraz niezbędny sprzęt zostanie skoncentrowany w budynku Urzędu Miejskiego ul. św Wawrzyńca 21		
1.	Zarządzenie wprowadzające pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP), zostaje przekazane do UM przez PCZK, przy użyciu dostępnych środków łączności. Informacja przekazywana jest niezwłocznie do kierownictwa UM oraz Referatu RWZK.	Burmistrz / Sekretarz Miasta
2.	Niezwłoczne potwierdzenie do PCZK faktu otrzymania informacji o zarządzeniu oraz w czasie nie dłuższym niż 12 godzin, przekazanie raportu o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopnia ALFA-CRP).	Burmistrz / Sekretarz Miasta
3.	Poinformowanie pracownika Referatu Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM o wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopnia ALFA-CRP) oraz o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Sekretarz Miasta
4.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników RIB odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Sekretarz Miasta
5.	Poinformowanie kierownictwa wszystkich komórek UM oraz jednostek organizacyjnych o wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopnia ALFA-CRP) oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Burmistrz / Sekretarz Miasta
6.	Poinformowanie personelu wszystkich komórek UM oraz jednostek organizacyjnych o wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopnia ALFA-CRP) oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Kierownicy komórek UM oraz kierownicy jednostek organizacyjnych

Lp.	B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1.	<p>Zadania po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopnia ALFA-CRP) Burmistrz realizuje poprzez wykonawców poszczególnych zadań.</p> <p>Zadania określone w zarządzeniach wprowadzających, zmieniających i odwołujących pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP), realizowane są przez wyznaczone osoby, wykorzystując dostępne środki łączności.</p>	Burmistrz / Sekretarz Miasta / Kierownik RWZK / Kierownicy wszystkich komórek UM i jednostek organizacyjnych.
Lp.	C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1.	Zapewnić dostępność w trybie alarmowym pracowników RIB odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Sekretarz Miasta
2.	<p>Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych oraz:</p> <p>a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</p> <p>b) sprawdzać dostępność usług elektronicznych,</p> <p>c) dokonywać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów.</p>	Sekretarz Miasta
3.	Poinformować pracowników o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów;	Sekretarz Miasta
4.	Sprawdzić kanały łączności z innymi, właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym, dokonać weryfikacji ustanowionych punktów kontaktowych z zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania organizacji oraz ministrem właściwym do spraw informatyzacji.	Kierownik RIB
5.	Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń,	Kierownik RIB
6.	Informować na bieżąco o efektach przeprowadzanych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra właściwego do spraw informatyzacji.(regularne raporty telefoniczne oraz drogą elektroniczną).	Kierownik RWZK

Lp.	D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1.	W związku ze skalą zagrożenia, która może przewyższyć możliwości własne, przewiduje się wystąpienie do innych podmiotów o dodatkowe siły, środki i sprzęt.	Burmistrz / Skarbnik / RWZK

VI. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ.

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych i technicznych, przewiduje się wystąpienie do Wojewody i o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne siły, środki i sprzęt.

VII. BUDŻET ZADANIA.

Realizacja zadań w ramach własnego budżetu.

VIII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ.

2. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.

DRUGI STOPIEŃ ALARMOWY
„BRAVO – CRP”

Numer dokumentu 2	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	
		Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP)	Podmiot opracowujący

I. CEL ZADANIA.

Określenie działań umożliwiających realizację zadań po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP), w związku z wystąpieniem zagrożenia o charakterze terrorystycznym dotyczącego systemów teleinformatycznych.

Drugi stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP) wprowadzany jest w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA.

1. Utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
2. Utrudnienia w łączności (w ramach urzędu i poza nim).
3. Niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań a kierującym jednostką).
4. Przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
5. Możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
6. Brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
7. Absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
8. Wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
9. Inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

III. WYKAZ UŻYWANYCH SKRÓTÓW:

- CRP – Cyberprzestrzeń Rzeczypospolitej Polskiej;
- KPP – Komenda Powiatowa Policji;
- KP - Komisariat Policji;
- WCZK - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- GZZK - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- SD – Stały Dyżur
- UM – Urząd Miasta;
- RWZK – Referat ds Współpracy ze stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego;
- RIB – Referat Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji;

IV. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA.

Lp.	Przedsięwzięcia	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1.	Przeciwdziałanie wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym i minimalizacji jego skutków. Realizacja zadań w ramach drugiego stopnia alarmowego CRP (stopnia BRAVO-CRP).	Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. Zarządzenie Nr 252/13 Wojewody Śląskiego z dnia 31 października 2013r. w sprawie ustalenia Polityki bezpieczeństwa w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim.

V. KONCEPCJA DZIAŁANIA.

Lp.	A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
Przyjmuje się, że personel realizujący zadania oraz niezbędny sprzęt zostanie skoncentrowany w budynku przy ulicy św Wawrzyńca nr 21 w Orzeszu.		
1.	Zarządzenie wprowadzające drugi stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP) zostaje przekazane do UM przez PCZK, przy użyciu dostępnych środków łączności. Informacja przekazywana jest niezwłocznie do kierownictwa UM oraz Referatów RWZK i RIB..	SD / RWZK
2.	Niezwłoczne potwierdzenie do PCZK faktu otrzymania informacji o zarządzeniu oraz w czasie nie dłuższym niż 12 godzin, przekazanie raportu o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego drugiego stopnia alarmowego CRP (stopnia BRAVO-CRP).	Burmistrz/RWZK/SD
3.	Poinformowanie o wprowadzonym drugim stopniu alarmowym CRP (stopniu BRAVO-CRP): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wydziały Urzędu Miasta, ▪ Jednostki organizacyjne podległe, ▪ przedsiębiorców telekomunikacyjnych, z którymi uzgadniany jest rejonowy plan działań w sytuacjach szczególnych zagrożeń. 	
4.	Poinformowanie pracowników RIB odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM o wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopnia BRAVO-CRP) oraz o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Sekretarz Miasta/ RIB / RWZK
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników RIB odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Sekretarz Miasta / RIB
6.	Poinformowanie kierownictwa wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych UM o wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP) oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Sekretarz Miasta

7.	Poinformowanie personelu wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych UM o wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopnia BRAVO-CRP) oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy	Naczelnicy, kierownicy komórek UM/ kierownicy jednostek organizacyjnych
Lp.	B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1.	Zadania po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopnia BRAVO-CRP) Burmistrz realizuje poprzez wykonawców poszczególnych zadań. Zadania określone w zarządzeniach wprowadzających, zmieniających i odwołujących drugi stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP), realizowane są przez wyznaczone osoby, wykorzystując dostępne środki łączności.	Burmistrz / Sekretarz Miasta / RWZK / Naczelnicy i kierownicy komórek UM oraz kierownicy jednostek organizacyjnych.
Lp.	C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1.	Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopnia BRAVO-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopnia ALFA-CRP) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP).	Sekretarz Miasta / RWZK
2.	Zapewnić dostępność w trybie alarmowym pracowników RIB odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM	.Sekretarz Miasta / RIB
Lp.	D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1.	W związku ze skalą zagrożenia, która może przewyższyć możliwości własne, przewiduje się wystąpienie do innych podmiotów o dodatkowe siły, środki i sprzęt.	Burmistrz / Skarbnik Miasta / RWZK

VI. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ.

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych i technicznych, przewiduje się wystąpienie do innych podmiotów o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne siły, środki i sprzęt.

VII. BUDŻET ZADANIA.

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VIII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ.

- Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.

TRZECI STOPIEŃ ALARMOWANIA

„CHARLIE – CPR”

	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	
Numer dokumentu 3	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP)	Podmiot opracowujący	Referat ds Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego

I. CEL ZADANIA.

Określenie działań umożliwiających realizację zadań po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE-CRP), w związku z wystąpieniem zagrożenia o charakterze terrorystycznym dotyczącego systemów teleinformatycznych.

Trzeci stopień alarmowy CRP (stopień CHARLIE-CRP) wprowadzany jest w przypadku:

- 1) wystąpienia zdarzenia potwierdzającego prawdopodobny cel ataku o charakterze terrorystycznym godzącego w:
 - bezpieczeństwo lub porządek publiczny albo
 - bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej albo
 - bezpieczeństwo innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej lub
- 2) uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym, którego skutki mogą dotyczyć obywateli polskich przebywających za granicą lub instytucji polskich albo polskiej infrastruktury mieszczących się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA.

1. Utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
2. Utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).

3. Niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań a kierującym jednostką).
4. Przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
5. Możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
6. Brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
7. Absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
8. Wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
9. Inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

III. WYKAZ UŻYWANYCH SKRÓTÓW:

- CRP – Cyberprzestrzeń Rzeczypospolitej Polskiej;
- KPP – Komenda Powiatowa Policji;
- KP - Komisariat Policji;
- KP PSP – Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej;
- WCZK - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- GZZK - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- SD – Stały Dyżur
- UM – Urząd Miasta;
- RWZK – Referat ds Współpracy ze stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego;
- RIB – Referat Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji;

Poprzez użyty w poniższym wykazie zadań zwrot „Urząd” należy rozumieć wszystkie obiekty stanowiące siedzibę Urzędu Miejski Orzesze, tj. budynek przy ul. św Wawrzyńca nr 21 i 25 – Siedziba Urzędu Miejskiego.

IV. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA.

Lp.	Przedsięwzięcia	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1.	<ul style="list-style-type: none"> Przeciwdziałanie wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym i minimalizacji jego skutków. Realizacja zadań w ramach trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopnia CHARLIE-CRP). 	<p>Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.</p> <p>Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.</p>

V. KONCEPCJA DZIAŁANIA.

Lp.	A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
Przyjmuje się, że personel realizujący zadania oraz niezbędny sprzęt zostanie skoncentrowany w budynku przy ulicy św Wawrzyńca 21 w Orzeszu.		
1.	Zarządzenie wprowadzające trzeci stopień alarmowy CRP (stopień CHARLIE-CRP) zostaje przekazane do UM przez PCZK, przy użyciu dostępnych środków łączności. Informacja przekazywana jest niezwłocznie do kierownictwa UM oraz Wydziałów UM i jednostek organizacyjnych.	pracownicy PCZK / SD
2.	Niezwłoczne potwierdzenie do PCZK faktu otrzymania informacji o zarządzeniu oraz w czasie nie dłuższym niż 12 godzin, przekazanie raportu o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopnia CHARLIE-CRP).	Burmistrz / RIB / RWZK
3.	Poinformowanie o wprowadzonym trzecim stopniu alarmowym CRP (stopniu CHARLIE-CRP): <ul style="list-style-type: none"> Komórki organizacyjne Urzędu Miasta, 	Burmistrz / RIB / RWZK

	<ul style="list-style-type: none"> Jednostki organizacyjne podległe, przedsiębiorców telekomunikacyjnych, z którymi uzgadniany jest rejonowy plan działań w sytuacjach szczególnych zagrożeń. 	
4.	Poinformowanie pracowników RIB odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM o wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopnia CHARLIE-CRP) oraz o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Sekretarz Miasta / kierownik RIB
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników RIB odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Sekretarz Miasta / kierownik RIB
6.	Poinformowanie kierownictwa wszystkich komórek UM o wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopnia CHARLIE-CRP) oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Sekretarz Miasta
Lp.	B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1.	Zadania po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopnia CHARLIE-CRP) Burmistrz realizuje poprzez wykonawców poszczególnych zadań. Zadania określone w zarządzeniach wprowadzających, zmieniających i odwołujących trzeci stopień alarmowy CRP (stopień CHARLIE-CRP), realizowane są przez wyznaczone osoby, wykorzystując dostępne środki łączności.	Burmistrz / Sekretarz / RIB / Naczelnicy i kierownicy komórek UM oraz kierownicy jednostek organizacyjnych
Lp.	C, Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1.	Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopnia CHARLIE-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopnia ALFA-CRP) i drugiego stopnia alarmowego CRP (stopnia BRAVO-CRP) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP) lub drugi stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP)	Sekretarz Miasta / kierownik RWZK / RIB
2.	Wprowadzić dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania UM oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów.	Sekretarz Miasta / kierownik RWZK / RIB
3.	Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku.	Sekretarz Miasta / kierownik RWZK /kierownik RIB

4.	Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym: a) dokonać przeglądu planów awaryjnych oraz systemów, b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerze, w celu możliwości szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.	Kierownik RIB
Lp.	D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1.	W związku ze skalą zagrożenia, która może przewyższyć możliwości własne, przewiduje się wystąpienie do innych podmiotów o dodatkowe siły, środki i sprzęt.	Burmistrz / Skarbnik Miasta / Kierownik RWZK

VI. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ.

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych i technicznych, przewiduje się wystąpienie do innych podmiotów o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne siły, środki i sprzęt.

VII. BUDŻET ZADANIA.

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VIII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ.

- Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.

CZWARTY STOPIEŃ ALARMOWY

„DELTA – CPR”

Numer dokumentu 4	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA-CRP)	Podmiot opracowujący	Referat ds Współpracy ze Stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego

I. CEL ZADANIA.

Określenie działań umożliwiających realizację zadań po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA-CRP), w związku z wystąpieniem zagrożenia o charakterze terrorystycznym dotyczącego systemów teleinformatycznych.

Czwarty stopień alarmowy CRP (stopień DELTA-CRP) wprowadzany jest w przypadku:

1) wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym powodującego zagrożenie:

a. bezpieczeństwa lub porządku publicznego albo

b. bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej, albo

c. bezpieczeństwa innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej lub:

2) gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub

3) gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym, które ma być wymierzone w obywateli polskich przebywających za granicą lub w instytucje polskie albo polską infrastrukturę mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA.

1. Utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
2. Utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
3. Niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań a kierującym jednostką).
4. Przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
5. Możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
6. Brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
7. Absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
8. Wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
9. Inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

III. WYKAZ UŻYWANYCH SKRÓTÓW:

- CRP – Cyberprzestrzeń Rzeczypospolitej Polskiej;
- KPP – Komenda Powiatowa Policji;
- KP - Komisariat Policji;
- WCZK - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- GZZK - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- SD – Stały Dyżur
- UM – Urząd Miasta;
- RWZK – Referat ds Współpracy ze stowarzyszeniami, Przeciwdziałania Uzależnieniom oraz Zarządzania Kryzysowego;
- RIB – Referat Informatyki i Bezpieczeństwa Informacji;

IV. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA.

Lp.	Przedsięwzięcia	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1.	Przeciwdziałanie wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym i minimalizacji jego skutków. Realizacja zadań w ramach czwartego stopnia alarmowego CRP (stopnia DELTA-CRP).	Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.

V. KONCEPCJA DZIAŁANIA.

Lp.	A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
Przyjmuje się, że personel realizujący zadania oraz niezbędny sprzęt zostanie skoncentrowany w budynku przy ulicy św Wawrzyńca 21 w Orzeszu.		
1.	Zarządzenie wprowadzające czwarty stopień alarmowy CRP (stopień DELTA-CRP) zostaje przekazane do UM przez PCZK, przy użyciu dostępnych środków łączności. Informacja przekazywana jest niezwłocznie do kierownictwa UM oraz RWZK.	PCZK / RWZK
2.	Niewłoczne potwierdzenie do PCZK faktu otrzymania informacji o zarządzeniu oraz w czasie nie dłuższym niż 12 godzin, przekazanie raportu o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego czwartego stopnia CRP (stopnia DELTA-CRP).	Burmistrz / RWZK / RIB
3.	Poinformowanie o wprowadzonym czwartym stopniu alarmowym CRP (stopniu DELTA-CRP): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wydziały Urzędu Miejskiego, ▪ Jednostki organizacyjne podległe UM, ▪ przedsiębiorców telekomunikacyjnych, z którymi uzgadniany jest rejonowy plan działań w sytuacjach szczególnych zagrożeń, 	Burmistrz /Sekretarz Miasta / RWZK

4.	Poinformowanie pracowników RIB odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM o wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopnia DELTA-CRP) oraz o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Sekretarz Miasta / Kierownik RIB
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracownika RIB odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Sekretarz Miasta / Kierownik RIB
6.	Poinformowanie kierownictwa wszystkich komórek UM o wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopnia DELTA-CRP) oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Sekretarz Miasta / RIB
7.	Poinformowanie personelu wszystkich komórek UM o wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopnia DELTA-CRP) oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Naczelnicy Wydziałów i kierownicy Referatów UM oraz kierownicy jednostek organizacyjnych
Lp.	B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1.	Zadania po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopnia DELTA-CRP) Burmistrz realizuje poprzez wykonawców poszczególnych zadań. Zadania określone w zarządzeniach wprowadzających, zmieniających i odwołujących czwarty stopień alarmowy CRP (stopień DELTA-CRP), realizowane są przez wyznaczone osoby, wykorzystując dostępne środki łączności.	Burmistrz / Sekretarz Miasta / Naczelnicy Kierownicy komórek UM / / Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych UM
Lp.	C, Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1.	Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopnia DELTA-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopnia ALFA-CRP), drugiego stopnia alarmowego CRP (stopnia BRAVO-CRP) i trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopnia CHARLIE-CRP) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP) lub drugi stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP) lub trzeci stopień alarmowy CRP (stopień CHARLIE-CRP).	Sekretarz Miasta / RIB / RWZK
2.	Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania UM w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania.	Sekretarz Miasta / RWZK /
3.	Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.	Sekretarz Miasta / RWZK

Lp.	D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1.	W związku ze skalą zagrożenia, która może przewyższyć możliwości własne, przewiduje się wystąpienie do innych podmiotów o dodatkowe siły, środki i sprzęt.	Burmistrz / Skarbnik Miasta / RWZK

VI. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ.

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych i technicznych, przewiduje się wystąpienie do innych podmiotów o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne siły, środki i sprzęt.

VII. BUDŻET ZADANIA.

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VIII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ.

Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.