

**ZARZĄDZENIE NR 64/2020**  
**WÓJTA GMINY JEŻEWO**

z dnia 19 czerwca 2020 r.

**w sprawie określenia procedur, w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych lub stopni alarmowych  
CRP na terenie gminy Jeżewo**

Na podstawie art. 19 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 z późn. zm.) w związku z art. 4 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 796), § 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. z 2016 r., poz. 1101 z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 195/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 17 lipca 2017 r. w sprawie określenia procedur, w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych lub stopni alarmowych CRP na terenie województwa kujawsko-pomorskiego zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do użytku służbowego „Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP na terenie gminy Jeżewo”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Po wprowadzeniu stopnia alarmowego, zobowiązuje się wszystkie osoby wymienione w procedurach do realizacji przypisanych im zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi właściwemu ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jeżewo

**Maciej Rakowicz**

## **PROCEDURY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH STOPNI ALARMOWYCH I STOPNI ALARMOWYCH CRP NA TERENIE GMINY JEŻEWO**

### **A. STOPNIE ALARMOWE.**

§ 1. Stopnie alarmowe lub stopnie alarmowe CRP wprowadza, zmienia i odwołuje, w drodze zarządzenia, w zależności od rodzaju zagrożenia zdarzeniem o charakterze terrorystycznym, Prezes Rady Ministrów, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw wewnętrznych i Szefa ABW, a w przypadkach niecierpiących zwłoki – minister właściwy do spraw wewnętrznych, po zasięgnięciu opinii Szefa ABW, informując o tym niezwłocznie Prezesa Rady Ministrów.

§ 2. Po otrzymaniu informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego Wójt Gminy Jeżewo potwierdza Wojewódzkiemu Centrum Zarządzania Kryzysowego Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy fakt otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego oraz przekazuje raport o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia, w czasie nie dłuższym niż 10 godzin od otrzymania informacji.

§ 3. W przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego jednostki podległe Wójtowi Gminy Jeżewo wykonują zadania i polecenia określone przez Wójta albo Sekretarza Gminy Jeżewo.

§ 4. Stopnie alarmowe i stopnie alarmowe CRP mogą być wprowadzane rozdzielnie lub łącznie. Wyższy albo niższy stopień alarmowy może być wprowadzony z pominięciem stopni pośrednich.

§ 5. W przypadku wprowadzenia różnych stopni alarmowych i różnych stopni alarmowych CRP należy wykonać zadania przewidziane dla stopnia wyższego.

§ 6. Stopnie alarmowe odwołuje się niezwłocznie po minimalizacji zagrożenia lub skutków zdarzenia będącego przesłanką do ich wprowadzenia.

§ 7. W przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia można wprowadzić jeden z czterech stopni alarmowych:

- 1) pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA),
- 2) drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO),
- 3) trzeci stopień alarmowy (stopień CHARLIE),
- 4) czwarty stopień alarmowy (stopień DELTA).

§ 8. W przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym dotyczącego systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów

teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia można wprowadzić jeden z czterech stopni alarmowych CRP:

- 1) pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP),
- 2) drugi stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP),
- 3) trzeci stopień alarmowy CRP ( stopień CHARLIE-CRP),
- 4) czwarty stopień alarmowy CRP (stopień DELTA-CRP).

**§ 9.** Pierwszy stopień alarmowy (ALFA, ALFA-CRP) można wprowadzić w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

**§ 10.** Drugi stopień alarmowy (BRAVO, BRAVO-CRP) można wprowadzić w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, jednak konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.

**§ 11.** Trzeci stopień alarmowy (CHARLIE, CHARLIE-CRP) można wprowadzić w przypadku:

- 1) wystąpienia zdarzenia potwierdzającego prawdopodobny cel ataku o charakterze terrorystycznym, godzącego w:
  - a) bezpieczeństwo lub porządek publiczny albo
  - b) bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej, albo
  - c) 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
- 3) 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 mieszczącej się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

**§ 12.** Czwarty stopień alarmowy (DELTA, DELTA-CRP) można wprowadzić 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 na nieuchronność takiego zdarzenia.

**B. PROCEDURY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH STOPNI ALARMOWYCH  
WRAZ Z MODUŁAMI ZADANIOWYMI DLA KAŻDEGO STOPNIA.**

<b>Pierwszy stopień alarmowy – ALFA</b>			
<b>Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA) należy w szczególności wykonać następujące zadania:</b>			
<b>Lp</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Treść zadania i sposób realizacji</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
1.	<b>Prowadzić przy użyciu Policji, firmy ochroniarskiej, wzmoczoną kontrolę dużych skupisk ludności, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, w tym imprez masowych i zgromadzeń publicznych</b>	Polecić organizatorom wzmocnienie ochrony imprez masowych i zgromadzeń publicznych lub odwołanie organizacji imprez i zgromadzeń jeżeli nie ma możliwości wzmocnienia ochrony lub wzmocnienie nie gwarantuje zapobieżenia ewentualnemu atakowi.	Wójt Gminy, organizator imprez masowych, zgromadzeń publicznych
2.	<b>Prowadzić w ramach realizacji zadań administratorów obiektów wzmoczoną kontrolę obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.</b>	Przekazać pracownikom urzędu, kierownikom jednostek organizacyjnych polecenie nakazujące wzmoczoną kontrolę obiektów polegającą na: - dokonywaniu częstszych obchodów obiektów, - kontroli poprawności funkcjonowania systemów ochrony elektronicznej.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
3.	<b>Zalecić podległemu personelowi informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.</b>	Polecić pracownikom urzędu, kierownikom jednostek organizacyjnych bezzwłoczne informowanie o wszelkich nieznanymi pojazdach oraz pozostawionych bez nadzoru bagażach ujawnionych na terenie obiektu.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy Kierownik jednostki organizacyjnej

4.	<b>Poinformować podległy personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.</b>	Przekazać wszystkim pracownikom urzędu oraz kierownikom jednostek podległych informację o konieczności zachowania wzmożonej czujności.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej
5.	<b>Zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów.</b>	Utrzymanie stałego kontaktu z KPP w Świeciu oraz jednostkami OSP.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK
6.	<b>Przeprowadzić kontrolę pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów.</b>	Wyznaczyć pracowników do przeprowadzenia kontroli wszelkich nieznanymi pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektu.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
7.	<b>Sprawdzić, na zewnątrz i od wewnątrz, budynki będące w stałym użytkowaniu w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.</b>	Zlecić wyznaczonemu pracownikowi, kierownikom jednostek organizacyjnych sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz obiektów w celu: ujawnienia osób zachowujących się podejrzanie, ujawnienia podejrzanych przedmiotów, sprawdzenia sposobu zabezpieczenia budynków.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
8.	<b>Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.</b>	Dokonać sprawdzenia sposobu działania poczty e-mail, faxu, telefonów stacjonarnych. Dokonać sprawdzenia poprawności funkcjonowania łączności radiotelefonicznej. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej
9.	<b>Dokonać, w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu.</b>	Dokonać sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Informatyk, Kierownik jednostki organizacyjnej

10.	<b>Dokonać przeglądu wszystkich procedur rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.</b>	Dokonać sprawdzenia oraz w miarę potrzeb aktualizacji tabeli realizacji zadań w ramach stopni alarmowych.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK,
11.	<b>Prowadzić akcję informacyjno-instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.</b>	Informować na bieżąco pracowników oraz administratorów obiektów jednostek organizacyjnych o aktualnej sytuacji oraz w miarę przeprowadzanych analiz o możliwych zmianach stopnia zagrożenia.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej

<b>Drugi stopień alarmowy – BRAVO</b>			
<b>Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA.</b>			
<b>Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</b>			
<b>Lp</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Treść zadania i sposób realizacji</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
1.	<b>Wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, osób oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych.</b>	Wydać pracownikom, kierownikom jednostek organizacyjnych polecenie nakazujące kontrole osób wchodzących do obiektu. Dokonać dodatkowego sprawdzenia budynku.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
2.	<b>Wzmocnić ochronę środków komunikacji publicznej.</b>	Przekazać informację do KPP w Świeciu o konieczności wzmocnienia ochrony środków komunikacji publicznej.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy
3.	<b>Sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego.</b>	W przypadku jego zamontowania należy sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej
4.	<b>Ostrzec personel o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym.</b>	Przekazać wszystkim pracownikom oraz kierownikom jednostek organizacyjnych treść informacji o konieczności zachowania wzmożonej czujności.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej
5.	<b>Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.</b>	Nawiązać kontakt telefoniczny z wszystkimi osobami wchodzącymi w skład GZZK. Upредить o możliwej konieczności podjęcia pracy w związku z narastającym zagrożeniem	Wójt Gminy Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK
6.	<b>Sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych.</b>	W przypadku stwierdzenia zwiększonego zagrożenia wytypować osoby do ochrony obiektów.	Wójt Gminy Sekretarz Gminy,
7.	<b>Wprowadzić zakaz wstępu do przedszkoli i szkół osobom postronnym.</b>	Przekazać informację o zakazie wstępu do szkół i przedszkoli osobom postronnym.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki

			organizacyjnej
8.	<b>Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do urzędu lub instytucji</b>	Wydać polecenie kontroli wszystkich przesyłek i paczek pocztowych wpływających do urzędu i jednostek podległych i nadzorowanych.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
9.	<b>Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia.</b>	Dokonać sprawdzenia budynków i pomieszczeń nieużywanych regularnie. Zamknąć i zabezpieczyć budynki i pomieszczenia.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, wyznaczone osoby
10.	<b>Dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu w tym dostępności środków i materiałów medycznych z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.</b>	Dokonać przeglądu i w razie potrzeby dodatkowo wyposażać biuro w materiały biurowe niezbędne do zapewnienia ciągłości jego działania. Sprawdzić dostępność środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym. Dokonać sprawdzenia prawidłowości funkcjonowania zastępczych urządzeń przewidzianych do wykorzystania w przypadku awarii sprzętu podstawowego.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. obsługi sekretariatu, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej

**Trzeci stopień alarmowy – CHARLIE**

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO.

Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:

Lp	Treść procedury	Treść zadania i sposób realizacji	Wykonawca zadania
1.	<b>Wprowadzić na polecenie ministra właściwego do spraw wewnętrznych, całodobowe dyżury we wskazanych urzędach lub jednostkach organizacyjnych organów administracji publicznej</b>	Wprowadzić całodobowe dyżury w urzędzie i jednostkach organizacyjnych.	Wójt Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
2.	<b>Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych.</b>	Powiadomić wyznaczone osoby o wprowadzeniu dyżurów. Zapoznać wszystkich zainteresowanych z grafikiem pełnienia dyżuru.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
3.	<b>Sprawdzić dostępność obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności.</b>	Sprawdzić dostępność obiektów.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej
4.	<b>Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i rejonie obiektu.</b>	Ustalić liczbę miejsc do których dostęp będzie ograniczony ze względu na narastające zagrożenie. Ograniczyć dostęp do tych miejsc i obiektów zgodnie z przyjętymi ustaleniami. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej
5.	<b>Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu</b>	W przypadku widocznych symptomów narastania zagrożenia należy dążyć do zorganizowania: -ścislej kontroli osób wchodzących na teren obiektu,	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK,

	<b>i wjeździe na teren obiektów.</b>	-kontroli pojazdów wjeżdżających na teren parkingów wokół budynków, - kontroli osób wnoszących na teren urzędu przedmioty o dużych gabarytach. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek podległych.	Kierownik jednostki organizacyjnej
6.	<b>Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach chronionych.</b>	Wyznaczyć pracownika do informowania kierowców o ograniczeniach możliwości parkowania przy obiektach chronionych. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Wójt Gminy Sekretarz Gminy, Wyznaczona osoba, Kierownik jednostki organizacyjnej
7.	<b>Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem.</b>	Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem. Ustalić wykaz miejsc wymagających całodobowej ochrony. Nawiązać współpracę z KPP w Świeciu oraz jednostkami OSP.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej
8.	<b>Zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrole pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem.</b>	Służbowe środki transportu parkujące poza terenem obiektu należy sprawdzić przed wejściem do nich i uruchomieniem.	Wójt Gminy, Kierownik Referatu Rolnictwa i Budownictwa, Kierownik jednostki organizacyjnej, kierowca

**Czwarty stopień alarmowy – DELTA**

Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA, BRAVO lub CHARLIE.

Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:

Lp	Treść procedury	Treść zadania i sposób realizacji	Wykonawca zadania
1.	<b>Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach, ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych</b>	Nawiązać współpracę z KPP w Świeciu oraz jednostkami OSP w zakresie ograniczenia komunikacyjnego w rejonach zagrożonych.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK,
2.	<b>Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz, w uzasadnionych przypadkach ich relokację poza obszar obiektu.</b>	Dokonać sprawdzenia wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie obiektu. Ustalić pojazdy które zajmują od dłuższego czasu miejsce parkingowe bądź wyglądają jak porzucone. Na podstawie kontaktu z Policją ustalić właściciela. Zobowiązać właściciela do natychmiastowego usunięcia pojazdu bądź odholować pojazd na parking strzeżony. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Wyznaczona osoba, Kierownik jednostki organizacyjnej
3.	<b>Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek.</b>	Wyznaczyć pracownika, którego zadaniem będzie kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na parkingi wokół obiektu. Zakazać wjazdu pojazdom wzbudzającym jakiegokolwiek podejrzenia. Podejmować decyzje o informowaniu Policji o podejrzanych pojazdach. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Wyznaczona osoba, Kierownik jednostki organizacyjnej
4.	<b>Kontrolować wszystkie wnoszone na</b>	Wydać polecenie pracownikom nakazujące kontrolę	Wójt Gminy,

	<b>teren obiektu przedmioty, w tym walizki, torebki, paczki.</b>	wszystkich torebek, paczek, plecaków itp. wnoszonych na teren obiektu. Zakazać wnoszenia jakichkolwiek zbędnych bagaży na teren obiektu. Osób przeciwstawiających się tym zaleceniom nie wpuszczać na teren obiektu. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Sekretarz Gminy, Wyznaczona osoba, Kierownik jednostki organizacyjnej
5.	<b>Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach.</b>	Zwiększyć częstotliwość kontroli na zewnątrz obiektu ze szczególnych zwróceniem uwagi na zabezpieczenie obiektu. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Wyznaczona osoba, Kierownik jednostki organizacyjnej
6.	<b>Ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób niezatrudnionych w instytucji.</b>	Zapoznać się z planem wyjazdów służbowych pracowników. Poinformować pracowników o wstrzymaniu wszystkich wyjazdów służbowych. Odwołać wszystkie wizyty osób spoza urzędu czy jednostki. Zadanie zlecić również kierownikom jednostek organizacyjnych.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej
7.	<b>Przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.</b>	Dokonać przeglądu dokumentacji przeniesienia w zapasowe miejsce pracy. Przygotować osoby funkcyjne do przeniesienia urzędu w zapasowe miejsce.	Wójt Gminy, pracownicy urzędu, Kierownik jednostki organizacyjnej – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jeżewie

**C. PROCEDURY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH STOPNI ALARMOWYCH CRP W TYM MODUŁY ZADANIOWE DLA KAŻDEGO STOPNIA.**

<b>Pierwszy stopień alarmowy CRP – ALFA – CRP</b>			
<b>Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP) należy w szczególności wykonać następujące zadania:</b>			
<b>Lp</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Treść zadania i sposób realizacji</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
1.	<p><b>Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych urzędu i jednostek organizacyjnych zwanych dalej „systemami”, w szczególności wykorzystując zalecenia szefa ABW lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością, oraz:</b></p> <p><b>a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</b></p> <p><b>b) sprawdzić dostępność usług elektronicznych,</b></p> <p><b>c) dokonywać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów.</b></p>	<p>Stałe monitorowanie ruchu sieciowego pod kątem ciągłości działania i prób ataku oraz monitorowanie poprawnego działania infrastruktury teleinformatycznej.</p> <p>Przekazać osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo teleinformatyczne informację o konieczności natychmiastowej weryfikacji dostępności Aktywów Informatycznych urzędu, jednostki organizacyjnej oraz stałego monitoringu ich działania.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne dokonuje analizy pod kątem przydzielonych praw dostępowych do aktywów Systemu Informatycznego wynikającego z zawartych umów serwisowych, gwarancyjnych oraz na podstawie przydzielonych uprawnień dla właścicieli poszczególnych aplikacji.</p> <p>W przypadku stwierdzenia możliwości ograniczenia lub cofnięcia uprawnień celem zwiększenia bezpieczeństwa, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne występuje</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>

		z wnioskiem do Wójta Gminy o zgodę na cofnięcie określonych uprawnień na czas obowiązywania stopnia ALFA CRP. Po akceptacji Wójta Gminy dostęp zostaje w trybie natychmiastowym ograniczony.	
2.	<b>Poinformować personel instytucji o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów.</b>	Poinformować wszystkich pracowników urzędu, jednostek organizacyjnych o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów.	Wójt Gminy Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne Kierownik jednostki organizacyjnej
3.	<b>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 oraz ministrem właściwym ds. informatyzacji.</b>	Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie i jednostce organizacyjnej dokonuje: a) weryfikacji poprawnego działania łączy internetowych, b) poprawnego działania systemów zabezpieczających sieci (routery, Firewal-e, bramy internetowe itp.), c) poprawności funkcjonowania zestawionych łączy VPN. Przygotowuje raporty, które przekazuje Sekretarzowi Gminy / Kierownikowi jednostki organizacyjnej. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości decyzje o naprawie zaistniałej sytuacji są podejmowane w gronie: Wójta Gminy, Sekretarza Gminy oraz osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo teleinformatyczne z udziałem Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych oraz pracownika prowadzącego sprawę z zakresu	Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej

4.	<p><b>Dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonać weryfikacji posiadanej kopii zapasowej systemów kluczowych dla funkcjonowania urzędu i jednostek organizacyjnych, oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania systemu.</b></p>	<p>Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej.</p> <p>Sekretarz Gminy / Kierownik jednostki organizacyjnej zleca osobie odpowiedzialne za bezpieczeństwo teleinformatyczne oraz wyznaczonym pracownikom w trybie natychmiastowym sporządzenie pełnego zestawienia w formie pisemnej i elektronicznej informacji o:</p> <p>a) posiadanych kopiach aktywów oraz formach ich wykonania (backup przyrostowy, różnicowy itp.),</p> <p>b) miejscach przechowywania poszczególnych kopii oraz formie ich zapisu (macierz, dyski zewnętrzne itp.),</p> <p>c) przewidywanym czasie niezbędnym do odtworzenia poszczególnych zasobów oraz czynności niezbędnych związanych z ich odtworzeniem (przywróceniem systemu, odtworzeniem baz danych itp.),</p> <p>d) stanie zabezpieczenia technicznego, fizycznego i teleinformatycznego infrastruktury backupu w chwili wprowadzenia stopnia zagrożenia.</p> <p>Sekretarz Gminy / Kierownik jednostki organizacyjnej wraz z osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo teleinformatyczne - celem zarządzenia wprowadzenia ewentualnych zmian w polityce backup-u lub innych czynności, dokonują:</p> <p>a) weryfikacji zestawień informacji o kopiach zapasowych,</p> <p>b) uzupełnienia zestawień informacji o kopiach zapasowych o ewentualne inne zabezpieczenia wprowadzone w poszczególnych komórkach,</p> <p>c) określenia wytycznych związanych z koniecznością natychmiastowego sporządzenia kopii</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>
----	--	---	--

		<p>zapasowej dla wybranego zasobu informatycznego w przypadku stwierdzenia błędów w wykonaniu kopii lub jej braków.</p> <p>Zmiany zostaną wprowadzone po uzyskaniu zgody Wójta Gminy.</p>	
5.	<p><b>Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń.</b></p>	<p>Wójt Gminy zarządza spotkanie robocze z udziałem Sekretarza Gminy, Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Kierowników jednostek organizacyjnych, osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo teleinformatyczne oraz pracownika prowadzącego sprawę z zakresu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej.</p> <p>W ramach przeprowadzonego spotkania następuje wymiana zgromadzonych informacji w oparciu o które podejmowana jest decyzja o dalszych działaniach.</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Pracownik ds. OC i ZK, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>
6.	<p><b>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 ds. informatyzacji.</b></p>	<p>Sekretarz Gminy oraz Kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują na bieżąco wszelkie informacje na temat poszczególnych zasobów informatycznych związanych z wprowadzeniem stopnia zagrożenia bezpośrednio Wójtowi Gminy.</p> <p>Wójt Gminy samodzielnie lub na wniosek Sekretarza Gminy zarządza spotkania robocze w celu pełnej i wzajemnej wymiany informacji pomiędzy wszystkimi komórkami i jednostkami organizacyjnymi.</p> <p>W ramach przeprowadzanych spotkań Wójt Gminy podejmuje decyzje o przekazywaniu informacji na inne szczeble.</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>

**Drugi stopień alarmowy CRP – BRAVO – CRP**

Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP.

Ponadto należy:

Lp	Treść procedury	Treść zadania i sposób realizacji	Wykonawca zadania
1.	<b>Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów.</b>	Sekretarz Gminy / Kierownik jednostki organizacyjnej określa dostępne zasoby kadrowe na czas wprowadzenia stopnia zagrożenia oraz pozyskuje dane umożliwiające całodobowy kontakt z wyznaczoną osobą. Pozyskane informacje Sekretarz, Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do Wójta Gminy.	Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
2.	<b>Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.</b>	Wójt Gminy w porozumieniu z Sekretarzem Gminy oraz Kierownikami jednostek organizacyjnych określa grafik dyżurów telefonicznych poza miejscem pracy. Sekretarz Gminy zbiera wszelkie dane kontaktowe wszystkich osób wskazanych do pełnienia dyżuru oraz koordynuje realizację zadań. Po każdorazowym incydencie Sekretarz Gminy oraz osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo	Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej

		<p>teleinformatyczne sporządzają raport w formie notatki służbowej o zaistniałej sytuacji.</p> <p>Sekretarz Gminy raz na dobę składa Wójtowi Gminy raport z trwającego dyżuru z podaniem osób które brały w nim udział oraz informacji o wszelkich incydentach.</p>	
--	--	---	--

### Trzeci stopień alarmowy CRP – CHARLIE – CRP

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP lub BRAVO-CRP.

Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:

Lp	Treść procedury	Treść zadania i sposób realizacji	Wykonawca zadania
1.	<p><b>Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania urzędu i jednostek organizacyjnych oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.</b></p>	<p>Wójt Gminy w porozumieniu z Sekretarzem Gminy oraz Kierownikami jednostek organizacyjnych określa grafik dyżurów telefonicznych poza miejscem pracy.</p> <p>Sekretarz Gminy zbiera wszelkie dane kontaktowe wszystkich osób wskazanych do pełnienia dyżuru oraz koordynuje realizację zadań.</p> <p>Sekretarz Gminy raz na dobę składa Wójtowi Gminy raport z trwającego dyżuru z podaniem osób które brały w nim udział oraz informacji o wszelkich incydentach.</p>	<p>Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>
2.	<p><b>Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku</b></p>	<p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych dokonuje analizy pod kątem</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za</p>

	<p><b>zaistnienia ataku.</b></p>	<p>stworzenia środowisk zapasowych oraz koniecznych mocy obliczeniowych dla ich prawidłowego funkcjonowania. Z przeprowadzonych czynności sporządza notatki, które przekazuje Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi jednostki organizacyjnej. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych dokonuje analizy obciążenia systemów i wolnych przestrzeni dyskowych. Dokonuje weryfikacji rozlokowania i dostępności kluczowych elementów infrastruktury sieciowej niezbędnej do prawidłowego działania aplikacji. Z przeprowadzonych czynności sporządza notatki, które przekazuje Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi jednostki organizacyjnej. Sekretarz Gminy / Kierownik jednostki organizacyjnej w oparciu o otrzymane notatki przygotowuje wspólnie z osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo teleinformatyczne raport o możliwości zabezpieczenia infrastruktury teleinformatycznej w oparciu o dostępne zasoby zapasowe. Raport przekazuje Wójtowi Gminy.</p>	<p>bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>
	<p><b>Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku w tym:</b>  <b>a) dokonać przeglądu planów awaryjnych oraz systemów,</b>  <b>b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.</b></p>	<p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie i jednostkach organizacyjnych dokonuje przeglądu istniejących procedur awaryjnych dla poszczególnych systemów informatycznych oraz elementów technicznych infrastruktury teleinformatycznej. W przypadku stwierdzenia braku procedur opracowuje niezbędne procedury awaryjne oraz przekazuje je Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi jednostki organizacyjnej.</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>

		Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne dokonuje analizy pod kątem niezmiennego funkcjonowania kluczowych systemów oraz możliwości ograniczenia dokonywanych operacji w systemach o mniejszym znaczeniu.	
--	--	---	--

**Czwarty stopień alarmowy CRP – DELTA – CRP**

Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP, BRAVO-CRP lub CHARLIE-CRP.

Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:

Lp	Treść procedury	Treść zadania i sposób realizacji	Wykonawca zadania
1.	<b>Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania.</b>	Wójt Gminy w porozumieniu z Sekretarzem Gminy zarządza spotkanie robocze z pracownikami odpowiedzialnymi za zachowanie ciągłości pracy systemów informatycznych urzędu i jednostek organizacyjnych. Pracownicy przekazują informację w zakresie posiadania procedur awaryjnych związanych z ciągłością działania nadzorowanych systemów teleinformatycznych. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie planów ciągłości działania, w trybie natychmiastowym opracowują niezbędne procedury.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej

2.	<b>Stosownie do sytuacji przystąpić do przywracania ciągłości działania.</b>	<p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie i jednostkach organizacyjnych podejmuje zestawy procedur odtworzeniowych w celu utrzymania ciągłości działania.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne każdorazowo po wykonaniu procedury przywracania ciągłości wykonuje raport z przeprowadzonej czynności i przekazuje go Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi jednostki organizacyjnej.</p>	<p>Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>
----	--	---	--