

ZARZADZENIE NR 46/2017
WÓJTA GMINY WĄPIELSK
z dnia 4 września 2017 roku

w sprawie procedur realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych lub stopni alarmowych CRP na terenie gminy Wąpielsk

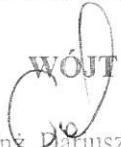
Na podstawie art. 5 i 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 904 z późn. zm.), § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz. U. z 2016 r. poz. 1101) oraz zarządzenia Nr 195/2017 wojewody kujawsko-pomorskiego z dnia 18 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 stosowania oraz służbowego wykorzystania „Moduły zadaniowe stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP” - stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wprowadzenie stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni (CRP) na obszarze Gminy Wąpielsk następuje na podstawie zarządzenia Prezesa Rady Ministrów lub ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
- § 3. Po wprowadzeniu stopnia alarmowego i stopnia alarmowego CRP, zobowiązuje się wykonawców wymienionych w modułach do realizacji zadań im przypisanych i informowania o stanie wdrożenia zadań.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi gminy ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
- § 5. Przystają obowiązywać „Moduły zadaniowe dla stopni alarmowych” z dnia 16 lutego 2015 r.
- § 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

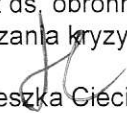
mgr inż. Dariusz Górski

ZATWIERDZAM


mgr inż. Dariusz Górski

MODUŁY ZADANIOWE STOPNI ALARMOWYCH I STOPNI ALARMOWYCH CRP

Referent ds. obronnych, oc i
zarządzania kryzysowego


Agnieszka Ciecierska

I. Stosowanie stopni alarmowych

1. Zadania określone w ramach stopni alarmowych lub stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „stopniami alarmowymi CRP”, obejmują przedsięwzięcia realizowane w celu przeciwdziałania wystąpieniu zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym i minimalizacji jego skutków.

2. 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 niezwłocznie Prezesa rady Ministrów:

- 1) na cały terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) na obszarze jednej lub kilku jednostek podziału terytorialnego kraju,
- 3) na obszarze określonym w sposób inny niż przez odniesienie do jednostek podziału terytorialnego kraju,
- 4) dla określonych obiektów jednostek organizacyjnych administracji publicznej, prokuratury, sądów lub innych obiektów infrastruktury administracji publicznej lub infrastruktury krytycznej,
- 5) w przypadku gdy skutki zdarzenia o charakterze terrorystycznym mogą dotyczyć obywateli polskich przebywających za granicą Rzeczypospolitej Polskiej lub instytucji polskich albo polskiej infrastruktury mieszczących się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej innych niż placówki zagraniczne Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej.

3. Zadania wynikające z wprowadzonego stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP są niezwłocznie realizowane przez właściwe organy administracji publicznej, w tym kierowników podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych organów, jednostek organizacyjnych i urzędów, zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi procedurami, **bez konieczności wydawania dodatkowych własnych aktów prawnych.**

II. Rodzaje stopni alarmowych oraz warunki ich wprowadzenia

1. 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 – ALFA;

- 2) drugi stopień alarmowy – BRAVO;
- 3) trzeci stopień alarmowy – CHARLIE;
- 4) czwarty stopień alarmowy – DELTA.

2. 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 – ALFA – CRP;
- 2) drugi stopień alarmowy – BRAVO – CRP;
- 3) trzeci stopień alarmowy – CHARLIE – CRP;
- 4) czwarty stopień alarmowy – DELTA – CRP.

3. Pierwszy stopień można wprowadzić w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

4. Drugi stopień można wprowadzić w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, jednak konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.

5. Trzeci stopień można wprowadzić w przypadku:

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

6. Czwarty stopień można wprowadzić w przypadku:

- 1) wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym powodującego zagrożenie:
 - a) bezpieczeństwa lub porządku publicznego lub
 - b) bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub
 - c) bezpieczeństwa innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego

zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej,

- 2) gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań o charakterze terrorystycznym, które ma być wymierzone w obywateli polskich przebywających za granicą lub w instytucje polskie albo polską infrastrukturę krytyczną mieszczącą się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.
7. Wyższy albo niższy stopień alarmowy i stopień alarmowy CRP mogą być wprowadzone z pominięciem stopni pośrednich.
8. Stopnie wymienione w pkt 1 i 2 mogą być wprowadzone rozdzielnie lub łącznie.
9. W przypadku wprowadzenia różnych stopni alarmowych i różnych stopni alarmowych CRP należy wykonać zadania przewidziane dla stopnia wyższego.
10. Stopnie alarmowe i stopnie alarmowe CRP odwołuje się niezwłocznie po minimalizacji zagrożenia lub skutków zdarzenia będącego przesłanką do ich wprowadzenia.

III. Wykaz używanych skrótów:

CRP – Cyberprzestrzeń Rzeczypospolitej Polskiej

KPP – Komenda Powiatowa 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

RAPORT – Raport przesyłany do WCZK

Dokument Nr 1	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.09.2017 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego ALFA oraz stopnia alarmowego ALFA CRP	Dokument opracował	Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

I. CEL ZADANIA

Celem realizacji zadania jest przeciwdziałanie i minimalizacja skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych oraz stworzenie warunków organizacyjnych, poprzez standaryzację działań porządkowo – ochronnych dla zapewnienia bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania Urzędu Gminy Wąpielsk/ gminnych jednostek organizacyjnych po uzyskaniu informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Celem podejmowanych zadań jest również zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i innym osobom oraz ochrona budynków, urządzeń i instalacji poprzez wzmocnienie systemu ich zabezpieczeń, ukierunkowana na przeciwdziałanie i minimalizację skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

Wprowadzenie tego stopnia ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:

1. Niepokój wśród pracowników i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach pracowników.
2. Niewłaściwy przepływ informacji, wystąpienie chaosu informacyjnego z elementami paniki oraz destrukcyjnym przepływem informacji, możliwy chaos organizacyjny.
3. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych spowodowane absencją pracowników instytucji.
4. Brak reakcji na wydawane polecenia, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego, możliwość powstawania zakłóceń porządku publicznego.

III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

Przedsięwzięcia	Podstawy prawne działań
Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA) należy w szczególności wykonać następujące zadania: 1) Prowadzić, przy użyciu Policji, wzmożoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludności, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, w tym imprez masowych i zgromadzeń publicznych, 2) Prowadzić w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, wzmożoną kontrolę obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, 3) Zalecić podległemu personelowi informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: nieznanych pojazdów na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności, 4) Poinformować podległy personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenie, 5) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów, 6) Przeprowadzać kontrolę pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów, 7) Sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów, 8) Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa, 9) Dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych, 10) Dokonać, w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu, 11) Prowadzić akcję informacyjno-instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania. Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA CRP) należy w szczególności wykonać następujące zadania: 1) Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, zwanych dalej „systemami”, w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością, oraz: a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,	Ustaw z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 z późn. zm.) Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 904) Rozporządzenie 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) Zarządzenie Nr 195/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie określenia procedur, w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych lub stopni alarmowych CRP na terenie województwa kujawsko-pomorskiego Zarządzenie nr 11/2015 Wójta Gminy Wąpielsk z dnia 10 lutego 2015 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Wąpielsku

b) sprawdzić dostępność usług elektronicznych, c) dokonać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów, 2) Poinformować personel instytucji o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów, 3) 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, 4) Dokonać przeglądu stosowanych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonać weryfikacji posiadanej kopii zapasowej systemów w stosunku do systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej oraz systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji, oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania systemu, 5) Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń. 6) Informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych badań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra właściwego do spraw informatyzacji.	Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Wąpielsk
---	--

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawca
1. Dyżurny Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy przekazuje informację, niezwłocznie po jej otrzymaniu, do Urzędu Gminy Wąpielsk o wprowadzonym stopniu alarmowym ALFA lub ALFA CRP. Dopuszczalne metody powiadamiania to poczta elektroniczna, telefonia stacjonarna, telefonia komórkowa (głosowo lub tekstowo SMS), aplikacje telefonii komórkowej, radiowa sieć wojewody. Fakt otrzymania informacji pocztą elektroniczną, tekstowo (SMS) lub poprzez aplikacje telefonii komórkowej należy potwierdzić niezwłocznie dyżurnemu WCZK. Osoba, która otrzyma informację, o której mowa wyżej, przekazuje ją niezwłocznie Wójtowi Gminy, a podczas jego nieobecności Sekretarzowi Gminy. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i stopnia alarmowego CRP i wezwania niezbędnych osób wykorzystać obsadę Stałego Dyżuru (do powiadamiania w	Wójt Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego

sposób zwyczajowy lub zależnie od klauzuli niejawności otrzymanych informacji).

Wójt Gminy po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego niezwłocznie informuje kierowników jednostek organizacyjnych, straży z terenu Gminy Wąpielsk, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszych modułach zadaniowych. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również Starostę Powiatu Rypińskiego poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (RAPORT – wg wzoru). Z realizacji zadania w ramach stopnia alarmowego ALFA lub stopnia alarmowego ALFA CRP przekazuje się dyżurnemu WCZK Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy raport o stanie wykonania zadań, w czasie nie dłuższym niż 10 godzin od otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego.

Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:

- a) prowadzić wzmoczoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony,
- b) informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanych pojazdów na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności,
- c) poinformować pracowników o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia,
- d) zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów,
- e) przeprowadzać kontrole pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów,
- f) sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów,
- g) sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa,
- h) dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych,
- i) poinformować pracowników instytucji, w szczególności odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zwiększenia czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy,
- j) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych,
- k) sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania organizacji oraz ministrem właściwym do spraw informatyzacji,
- l) dokonać przeglądu stosowanych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP,
- ł) sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń,

Kierownicy jednostek organizacyjnych

m) informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra właściwego do spraw informatyzacji.	
B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1) Wójt Gminy kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanym w Urzędzie Gminy Wąpielsk przy udziale obsady Stałego Dyżuru. 2) Decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego, Wójt Gminy podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK. Skład zespołu jest stały, powołany Zarządzeniem Wójta Gminy. Skład GZZK może zostać rozszerzony o dodatkowych specjalistów w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu zespołu. Przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy GZZK są pomieszczenia budynku Urzędu Gminy Wąpielsk. 3) Wypracowane decyzje przekazuje się niezwłocznie wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy. 4) Przekazywanie informacji i decyzji następuje całodobowo przez obsadę Stałego Dyżuru. 5) W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Wąpielsk przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział wyznaczeni przez Przewodniczącego GZZK z zależności od potrzeb przedstawiciele służb, inspekcji, straży, jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych urzędu oraz samodzielnych stanowisk, a także społecznych organizacji ratowniczych. 6) Urząd Gminy Wąpielsk pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module. 7) Wójt Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego ALFA oraz pierwszego stopnia alarmowego ALFA CRP w Gminie Wąpielsk. 8) Wójt Gminy o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu urzędu informuje Starostę Powiatu Rypińskiego – RAPORT wg wzoru.	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Kierownicy jednostek organizacyjnych
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
Czynności do wykonania: 1. Przygotowanie i przekazanie pisemnego komunikatu do pracowników oraz osób przebywających w budynkach. 2. Pisemne poinformowanie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o wprowadzeniu stopnia alarmowego i obowiązku realizacji wynikających z tego faktu zadań. 3. Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania. 4. Sprawdzenie działania instalacji alarmowych.	Wójt Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych

5. Poinformowanie pracowników ochrony o aktualnej sytuacji i konieczności podjęcia określonych działań. 6. Prowadzenie monitoringu osób wchodzących do Urzędu. 7. Ograniczenie przemieszczania się osób do niezbędnego minimum w obrębie Urzędu. 8. Sprawdzanie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów. 9. Ograniczenie do minimum ilości używanych wejść do obiektów. 10. Zamknięcie i zabezpieczenie nie używanych regularnie budynków, pomieszczeń oraz kontrola dróg ewakuacyjnych w budynkach. 11. Dokonanie przeglądu wszystkich procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych. 12. Podjęcie działań przygotowawczych związanych z zabezpieczeniem dokumentów oraz innych przedmiotów i materiałów mających szczególną wartość. 13. Przekazywanie przedstawicielom mediów (prasa, telewizja lokalna, radio) adresowanych do lokalnej społeczności komunikatów o zagrożeniach i podejmowanych działaniach. 14. Zwiększenie kontroli miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych obiektów ataku – zadanie to jest organizowane i koordynowane w oparciu o procedury obowiązujące w Komendzie Powiatowej Policji w Rypinie. 15. Informowanie odpowiednich służb o potencjalnych zagrożeniach np. o porzuconych paczkach i bagażach lub zaobserwowaniu jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności wokół instytucji. 16. Składanie meldunków do PCZK. 17. Organizowanie okresowych spotkań zespołu zarządzania kryzysowego. 18. Informowanie pracownika odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy: - wysłanie informacji do całego personelu urzędu w celu poinformowania o zaistniałym niebezpieczeństwie. 19. Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych – wprowadzić dyżury czuwania. 20. Sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania organizacji oraz ministrem właściwym do spraw informatyzacji.	Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Kierownicy Referatów Służby patrolowe Policji Pracownik ds. informatycznych
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
Z uwagi na lokalizację budynków nie przewiduje się w na tym etapie konieczności wzmocnienia posiadanych sił i środków. W przypadku jednak dużej skali zagrożenia wzmocniona zostanie o dodatkowe siły ochrona budynków Urzędu realizowana przez agencję ochrony osób i mienia. Wykonanie tego zadania koordynować	Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych

będzie Sekretarz Gminy. W przypadku gminnych jednostek organizacyjnych sposób ochrony nad budynkami określą kierownicy i dyrektorzy tych jednostek. Ochrona budynków wspomagana będzie doraźnie przez ruchome patrole Policji, kierowane na pisemny wniosek Wójta/kierownika jednostki organizacyjnej przez służbę dyżurną stanowiska kierowania Komendy Powiatowej Policji w Rypinie. W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub ataku sabotażu poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. Powinny one otrzymać informacje wyprzedzające media i być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku ataku terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny na bieżąco dostawać rzetelne, prawdziwe i potwierdzone informacje, tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć: 1. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. 2. Wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych, zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób.	Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Służby patrolowe Policji
---	--

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

W sytuacji przedłużających się działań dodatkowe wsparcie realizowane będzie na podstawie umów cywilno – prawnych zawartych przez Urząd Gminy z dostawcami usług.

Wójt Gminy Wąpielsk może wnioskować do Wojewody o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo-ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia są:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych od Wojewody.

VII. KOMPETENCJE I WSPÓŁDZIAŁANIE

1. Niezależnie od zadań wymienionych w tabelarycznym zestawie zadaniowym pierwszego stopnia alarmowego ALFA oraz pierwszego stopnia alarmowego ALFA CRP, kierownicy organów administracji publicznej oraz kierownicy służb i inspekcji w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego realizują przedsięwzięcia na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa wynikające z ich kompetencji.
2. Kierownicy organów administracji publicznej oraz kierownicy służb, inspekcji właściwi w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego są zobowiązani do zapewnienia wzajemnego współdziałania, wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć.

Dokument Nr 2	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.09.2017 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego BRAVO oraz stopnia alarmowego BRAVO CRP	Dokument opracował	Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

I. CEL ZADANIA

Celem realizacji zadania jest przeciwdziałanie i minimalizacja skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych, w tym stworzenie warunków organizacyjnych oraz standaryzacja działań porządkowo – ochronnych, ostrzegawczych, informacyjnych zmierzająca do zapewnienia bezpieczeństwa i ciągłego funkcjonowania Urzędu Gminy Wąpielsk/gminnych jednostek organizacyjnych po uzyskaniu informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia działalnością terrorystyczną lub aktem sabotażu, gdy konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.

Wprowadzenie tego stopnia ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:

1. Niepokój wśród pracowników i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach pracowników.
2. Niewłaściwy przepływ informacji, wystąpienie chaosu informacyjnego np. wywołanego wzrostem liczby fałszywych alarmów, blokada ciągów komunikacyjnych, możliwy chaos organizacyjny.
4. Brak reakcji na wydawane polecenia, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego, możliwość powstania zakłóceń porządku prawnego
5. Utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).

III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

Przedsięwzięcia	Podstawy prawne działań
Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej nie został wprowadzony stopień ALFA. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1) Wprowadzić siłami KPP w Rypinie dodatkowe kontrole pojazdów, osób oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych, w tym pojazdów służbowych przed wejściem do nich i ich uruchomieniem, 2) Sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego, 3) Ostrzec pracowników o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym, 4) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym, 5) Sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych, 6) Wprowadzić zakaz wstępu do szkół, przedszkoli osobom postronnym, 7) Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do urzędu lub instytucji, 8) Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia, 9) Dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu, w tym dostępności środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym. 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: 1) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów, 2) Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	Ustaw z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 z późn. zm.) Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 904) Rozporządzenie 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) Zarządzenie Nr 195/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie określenia procedur, w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych lub stopni alarmowych CRP na terenie województwa kujawsko-pomorskiego Zarządzenie Wójta Gminy Wąpielsk nr 11/2015 z dnia 10 lutego 2015 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Wąpielsku

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawca
1. Dyżurny Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy przekazuje informację, niezwłocznie po jej otrzymaniu, do Urzędu Gminy Wąpielsk o wprowadzonym stopniu alarmowym BRAVO lub BRAVO CRP. Dopuszczalne metody powiadamiania to poczta elektroniczna, telefonia stacjonarna, telefonia komórkowa (głosowo lub tekstowo SMS), aplikacje telefonii komórkowej, radiowa sieć wojewody. Fakt otrzymania informacji pocztą elektroniczną, tekstowo (SMS) lub poprzez aplikacje telefonii komórkowej należy potwierdzić niezwłocznie dyżurnemu WCZK. Osoba, która otrzyma informację, o której mowa wyżej, przekazuje ją niezwłocznie Wójtowi Gminy, a podczas jego nieobecności Sekretarzowi Gminy. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem drugiego stopnia alarmowego i stopnia alarmowego CRP i wezwania niezbędnych osób wykorzystać obsadę Stałego Dyżuru (do powiadamiania w sposób zwyczajowy lub zależnie od klauzuli niejawności otrzymanych informacji). Wójt Gminy po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego niezwłocznie informuje kierowników jednostek organizacyjnych, straży z terenu Gminy Wąpielsk, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszych modułach zadaniowych. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również Starostę Powiatu Rypińskiego poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (RAPORT – wg wzoru). Z realizacji zadania w ramach stopnia alarmowego BRAVO lub stopnia alarmowego BRAVO CRP przekazuje się dyżurnemu WCZK Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy raport o stanie wykonania zadań, w czasie nie dłuższym niż 10 godzin od otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych: - Ostrzec pracowników i mieszkańców o możliwych formach ataku, - Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych, - Wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych na terenie gminy siłami KPP w Rypinie oraz sprawdzić funkcjonowanie systemów ochrony, - Wzmocnić kontrole wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do instytucji, - Poddać kontroli przy wejściu osoby wchodzące na teren obiektu oraz ich bagaże, paczki i inne pojemniki,	Wójt Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Kierownicy jednostek organizacyjnych Służby patrolowe Policji

f) Zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, g) Wprowadzić siłami KPP w Rypinie nieregularne patrole do kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych, h) Prowadzić akcję informacyjno-instruktażową dla pracowników Urzędu Gminy Wąpielsk oraz mieszkańców gminy dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	
B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1) Wójt Gminy kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanym w Urzędzie Gminy Wąpielsk przy udziale obsady Stałego Dyżuru. 2) Decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego, Wójt Gminy podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK. Skład zespołu jest stały, powołany Zarządzeniem Wójta Gminy. Skład GZZK może zostać rozszerzony o dodatkowych specjalistów w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu zespołu. Przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy GZZK są pomieszczenia budynku Urzędu Gminy Wąpielsk. 3) Wypracowane decyzje przekazuje się niezwłocznie wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy. 4) Przekazywanie informacji i decyzji następuje całodobowo przez obsadę Stałego Dyżuru. 5) W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Wąpielsk przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział wyznaczeni przez Przewodniczącego GZZK z zależności od potrzeb przedstawiciele służb, inspekcji, straży, jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych urzędu oraz samodzielnych stanowisk, a także społecznych organizacji ratowniczych. 6) Urząd Gminy Wąpielsk pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module. 7) Wójt Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań drugiego stopnia alarmowego BRAVO oraz drugiego stopnia alarmowego BRAVO CRP w Gminie Wąpielsk. 8) Wójt Gminy o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu urzędu informuje Starostę Powiatu Rypińskiego – RAPORT wg wzoru.	Wójt Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Kierownicy jednostek organizacyjnych
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
Czynności do wykonania: 1. Kontynuacja realizacji zadań przewidzianych dla I s.a. 2. Pisemne poinformowanie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o wprowadzeniu stopnia alarmowego i obowiązku realizacji wynikających z tego faktu zadań. 3. Przygotowanie i przekazanie pisemnego komunikatu do pracowników oraz osób przebywających w budynkach	Wójt Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych

o możliwych formach ataku. 4. Zwiększenie częstotliwości sprawdzania na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów. 5. Wprowadzenie kontroli osób wchodzących na teren obiektu oraz wnoszonych bagaży, paczek i innych pojemników. 6. Nałożenie na pracowników obowiązku kontroli pojazdów przed ich uruchomieniem. 7. Wprowadzenie obowiązkowego parkowania pojazdów służbowych na parkingu strzeżonym. 8. Przeszkolenie pracowników zajmujących się odbiorem poczty w zakresie postępowania sytuacji odebrania „podejrzanej przesyłki”. 9. Wprowadzenie obowiązku kontroli wszystkich przesyłek pocztowych. 10. Przeprowadzenie przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu. 11. Organizowanie okresowych spotkań zespołu zarządzania kryzysowego. 12. Zapewnienie gotowości do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji – administrator jest zobowiązany do podejmowania działań mających na celu zabezpieczenie sieci i systemów. 13. Wprowadzenie dyżurów w trybie alarmowym osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych – dyżur telefoniczny administratora systemów. 14. Przeprowadzenie analizy sytuacji, oceny ryzyka dla systemów teleinformatycznych.	Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Pracownik ds. informatycznych
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
Z uwagi na lokalizację budynków nie przewiduje się w pierwszym etapie konieczności wzmocnienia posiadanych sił i środków. W przypadku jednak dużej skali zagrożenia wzmocniona zostanie o dodatkowe siły ochrona budynków Urzędu realizowana przez agencję ochrony osób i mienia. Wykonanie tego zadania koordynować będzie Sekretarz Gminy. W przypadku gminnych jednostek organizacyjnych sposób ochrony nad budynkami określą dyrektorzy/kierownicy tych jednostek. Ochrona budynków wspomagana będzie doraźnie przez ruchome patrole Policji, kierowane na pisemny wniosek Wójta/dyrektora lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej przez służbę dyżurną stanowiska kierowania Komendy Powiatowej Policji w Rypinie. W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub ataku sabotażu poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. Powinny one otrzymać informacje wyprzedzające media i być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku ataku terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny na bieżąco dostawać rzetelne,	Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Służby patrolowe Policji

prawdziwe i potwierdzone informacje, tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek.	
---	--

Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:

1. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych, zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

W przypadku przedłużających się działań dodatkowe wsparcie realizowane będzie na podstawie umów cywilno – prawnych zawartych przez Urząd Gminy Wapielsk z dostawcami określonych usług.

Wójt Gminy Wapielsk może wnioskować do Wojewody o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo-ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia są:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych od Wojewody.

VII. KOMPETENCJE I WSPÓŁDZIAŁANIE

1. Niezależnie od zadań wymienionych w tabelarycznym zestawie zadaniowym drugiego stopnia alarmowego BRAVO oraz drugiego stopnia

alarmowego BRAVO CRP, kierownicy organów administracji publicznej oraz kierownicy służb i inspekcji w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego realizują przedsięwzięcia na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa wynikające z ich kompetencji.

2. Kierownicy organów administracji publicznej oraz kierownicy służb, inspekcji właściwi w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego są zobowiązani do zapewnienia wzajemnego współdziałania, wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć.

Dokument Nr 3	Rodzaj dokumentu	MODŁU ZADANIOWY	Data opracowania	04.09.2017 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego CHARLIE oraz stopnia alarmowego CHARLIE CRP	Dokument opracował	Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

I. CEL ZADANIA

Celem realizacji zadania jest przeciwdziałanie i minimalizacja skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych oraz stworzenie warunków organizacyjnych, poprzez standaryzację działań porządkowo – ochronnych do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych dla zapewnienia bezpieczeństwa

i ciągłego funkcjonowania Urzędu Gminy w Wąpielsku / gminnych jednostek organizacyjnych po uzyskaniu informacji o zaistnieniu 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 zadania ma charakter szczegółowy i zawiera zalecenia i ostrzeżenia, w sytuacji gdy okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w czwartym stopniu alarmowym.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

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

Przykładowe czynniki mogące spowodować obniżenie efektywności podejmowanych działań (decyzji), w tym m.in.:

1. Niepokój wśród pracowników i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach pracowników.
2. Niewłaściwy przepływ informacji, wystąpienie chaosu informacyjnego np. wywołanego wzrostem liczby fałszywych alarmów, blokadą ciągów komunikacyjnych, „szumem medialnym”, możliwy chaos organizacyjny.

4. Brak reakcji na wydawane polecenia, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego, możliwość powstawania zakłóceń porządku publicznego.

5. Utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).

III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

Przedsięwzięcia	Podstawy prawne
Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej nie został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1) Wprowadzić, na polecenie ministra właściwego do spraw wewnętrznych, całodobowe dyżury we wskazanych urzędach lub jednostkach organizacyjnych organów administracji publicznej, 2) Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym, 3) Sprawdzić dostępność obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności, 4) Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i rejonie obiektu, 5) Wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów, 6) Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach chronionych, 7) Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem, 8) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrole pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem. 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 ALFACRP lub BRAVO CRP. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1) Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz	Ustaw z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 z późn. zm.) Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 904) Rozporządzenie 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) Zarządzenie Nr 195/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie określenia procedur, w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych lub stopni alarmowych CRP na terenie województwa kujawsko-

personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów, 2) Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku, 3) Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym: a) dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz systemów, b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.	pomorskiego Zarządzenie Wójta Gminy Wąpielsk nr 11/2015 z dnia 10 lutego 2015 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Wąpielsku Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Wąpielsk
---	--

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawca
1. Dyżurny Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy przekazuje informację, niezwłocznie po jej otrzymaniu, do Urzędu Gminy Wąpielsk o wprowadzonym stopniu alarmowym CHARLIE lub CHARLIE CRP. Dopuszczalne metody powiadamiania to poczta elektroniczna, telefonia stacjonarna, telefonia komórkowa (głosowo lub tekstowo SMS), aplikacje telefonii komórkowej, radiowa sieć wojewody. Fakt otrzymania informacji pocztą elektroniczną, tekstowo (SMS) lub poprzez aplikacje telefonii komórkowej należy potwierdzić niezwłocznie dyżurnemu WCZK. Osoba, która otrzyma informację, o której mowa wyżej, przekazuje ją niezwłocznie Wójtowi Gminy, a podczas jego nieobecności Sekretarzowi Gminy. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem trzeciego stopnia alarmowego i stopnia alarmowego CRP i wezwania niezbędnych osób wykorzystać obsadę Stałego Dyżuru (do powiadamiania w sposób zwyczajowy lub zależnie od klauzuli niejawności otrzymanych informacji). Wójt Gminy po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego niezwłocznie informuje kierowników jednostek organizacyjnych, straży z terenu Gminy Wąpielsk, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszych modułach zadaniowych. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również Starostę Powiatu Rypińskiego poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (RAPORT – wg wzoru). Z realizacji zadania w ramach stopnia alarmowego CHARLIE lub stopnia alarmowego CHARLIE CRP przekazuje się dyżurnemu WCZK Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy raport o stanie wykonania zadań, w czasie nie dłuższym niż 10 godzin od otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego.	Wójt Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Kierownicy jednostek organizacyjnych

Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych: a) Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu, b) Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie/rejonie obiektu, c) W uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren obiektu urzędu, d) Wprowadzić scentralizowane parkowanie, w dużej odległości od obiektu urzędu, e) Wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów, f) Wprowadzić całodobowy nadzór miejsc podlegających ochronie, g) Dokonać przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego, h) Zweryfikować dane o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności, i) Rozważyć i zdecydować o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia.	
B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1) Wójt Gminy kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanym w Urzędzie Gminy Wąpielsk przy udziale obsady Stałego Dyżuru. 2) Decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego, Wójt Gminy podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK. Skład zespołu jest stały, powołany Zarządzeniem Wójta Gminy. Skład GZZK może zostać rozszerzony o dodatkowych specjalistów w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu zespołu. Przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy GZZK są pomieszczenia budynku Urzędu Gminy Wąpielsk. 3) Wypracowane decyzje przekazuje się niezwłocznie wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy. 4) Przekazywanie informacji i decyzji następuje całodobowo przez obsadę Stałego Dyżuru. 5) W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Wąpielsk przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział wyznaczeni przez Przewodniczącego GZZK z zależności od potrzeb przedstawiciele służb, inspekcji, straży, jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych urzędu oraz samodzielnych stanowisk, a także społecznych organizacji ratowniczych. 6) Urząd Gminy Wąpielsk pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module. 7) Wójt Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE oraz trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE CRP w Gminie Wąpielsk. 8) Wójt Gminy o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu urzędu informuje Starostę Powiatu	Wójt Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Kierownicy jednostek organizacyjnych

Rypińskiego – RAPORT wg wzoru.	
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
Czynności do wykonania: 1. Kontynuacja realizacji zadań przewidzianych dla I i II stopnia alarmowego. 2. Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za realizację procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu – przygotowanie grafiku dyżurów, informacji o telefonach kontaktowych, poinformowanie PCZK i WCZK. 3. Wzmocnienie służby ochronny oraz częstotliwości patrolowania i nadzoru nad budynkami. 4. Wprowadzenie w uzasadnionych wypadkach ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren obiektów. 5. Wydanie środków ochrony osobistej pracownikom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych. 6. Zaktualizowanie, zgodnie z obowiązującymi planami procedur ewakuacyjnych pracowników Urzędu do miejsc jednodniowego pobytu. 7. Przegląd dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem ich wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego. 8. Ograniczenie w obrębie budynków do minimum ruchu pojazdów i osób. 9. Zorganizowanie punktu przyjęć interesantów w budynku Urzędu. 10. Wprowadzenie scentralizowanego parkowania, w dużej odległości od najważniejszych obiektów. 11. Wzmocnienie ochrony organizowanych imprez masowych. 12. Składanie okresowych meldunków do PCZK. 13. Organizowanie okresowych spotkań zespołu zarządzania kryzysowego, w tym przeanalizowanie na posiedzeniu: - możliwości organizacji i wdrożenia dodatkowych procedur kontrwywiadowczej ochrony i osłony pracowników oraz obiektów; - zasadności i możliwości wdrożenia dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożeni określonych dla IV stopnia alarmowego. 14. Dokonanie przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku: a) przeciwdziałanie odcięciu od zasobów lokalnych sieci LAN, b) sprawdzenie i testowe odtworzenie danych z systemów informatycznych, c) zorganizowanie zapasowego łącza dla kluczowych stanowisk komputerowych urzędu. 15. Przygotowanie się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu	Wójt Sekretarz Gminy Pracownicy urzędu Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Patrole Policji Pracownik ds. informatycznych

potencjalnego ataku, w tym m.in.: a) dokonanie przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej: - wyznaczenie użytkowników z uprawnieniami do ciągłej pracy, - wyznaczenie systemów kluczowych do utrzymania ciągłości pracy jednostki, b) przygotowanie się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia: - pozostawienie dostępu wyłącznie użytkownikom wytypowanym przez administratora, - szczególna opieka przez administratora nad osobami oraz użytkownikami.	
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
Z uwagi na lokalizację budynków przewiduje się w pierwszym etapie konieczność wzmocnienia posiadanych sił i środków o dodatkową ochronę. W tym celu podjęte zostaną wspólnie z obsługującą Urząd agencją ochrony osób i mienia ustalenia zmierzające do zwiększenia obsady ochrony budynku. Wykonanie tego zadania koordynować będzie Sekretarz Gminy. W przypadku gminnych jednostek organizacyjnych sposób ochrony nad budynkami określą dyrektorzy/kierownicy tych jednostek. Ochrona budynków wspomagana będzie doraźnie przez ruchome patrole Policji, kierowane na pisemny wniosek Wójta/dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej przez służbę dyżurną stanowiska kierowania Komendy Powiatowej Policji w Rypinie. W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub ataku sabotażu poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. Powinny one otrzymać informacje wyprzedzające media i być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku ataku terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny na bieżąco dostawać rzetelne, prawdziwe i potwierdzone informacje, tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć: 1. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. 2. Wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych, zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Służby patrolowe Policji

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

W przypadku przedłużających się działań dodatkowe wsparcie realizowane będzie na podstawie umów cywilno – prawnych zawartych przez Urząd

Gminy Wapielsk z dostawcami określonych usług.

Wójt Gminy Wapielsk może wnioskować do Wojewody o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo-ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia są:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych od Wojewody.

VII. KOMPETENCJE I WSPÓŁDZIAŁANIE

1. Niezależnie od zadań wymienionych w tabelarycznym zestawie zadaniowym trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE oraz trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE CRP, kierownicy organów administracji publicznej oraz kierownicy służb i inspekcji w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego realizują przedsięwzięcia na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa wynikające z ich kompetencji.
2. Kierownicy organów administracji publicznej oraz kierownicy służb, inspekcji właściwi w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego są zobowiązani do zapewnienia wzajemnego współdziałania, wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć.

Dokument Nr 4	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.09.2017 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego DELTA oraz stopnia alarmowego DELTA CRP	Dokument opracował	Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

I. CEL ZADANIA

Celem realizacji zadania jest przeciwdziałanie i minimalizacja skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych oraz stworzenie warunków organizacyjnych, poprzez standaryzację działań porządkowo – ochronnych do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych dla zapewnienia bezpieczeństwa i ciągłego funkcjonowania Urzędu Gminy Wąpielsk / gminnych jednostek organizacyjnych po uzyskaniu informacji o wystąpieniu zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującym zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa i innych państwa i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo też wysokiego prawdopodobieństwa wystąpienia takich działań na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wprowadzenie zadania ma charakter szczegółowy i zawiera zalecenia oraz ostrzeżenia, w sytuacji gdy okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w niższych stopniach alarmowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

Wprowadzenie przedsięwzięć tego stopnia na dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa. Występuje szereg czynników, które mogą spowodować obniżenie efektywności podejmowanych działań, w tym m.in.:

1. Panika wśród społeczeństwa i niepokój wśród pracowników, niepewność i strach pracowników.
2. Absencja pracowników, która może wynikać z obwieszczenia częściowej mobilizacji lub militaryzacji personelu oddelegowanego do realizacji zadań w innej niż macierzysta jednostka organizacyjna.
3. Niewłaściwy przepływ informacji, wystąpienie chaosu informacyjnego np. wywołanego wzrostem liczby fałszywych alarmów, blokadą ciągów

komunikacyjnych, „szumem medialnym”, możliwy chaos organizacyjny.

3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności (np. zablokowanie linii telefonicznych centrali urzędu).
4. Zaburzenia w funkcjonowaniu firm lub instytucji współpracujących, zabezpieczających związane np. z podwyższoną absencją ich pracowników.
5. Utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).
6. Brak reakcji na wydane polecenia, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego, możliwości powstania zbiorowych zakłóceń porządku publicznego.

III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

Przedsięwzięcia	Podstawy prawne
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, jeśli wcześniej nie został wprowadzony stopień ALFA, BRAVO, CHARLIE. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1) Wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych, 2) Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz, w uzasadnionych przypadkach, ich relokację poza obszar obiektu, 3) Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek, 4) Kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu przedmioty, w tym walizki, torebki, paczki, 5) Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach, 6) Ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób niezatrudnionych w instytucji, 7) Przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy. 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, CHARLIE CRP.	Ustaw z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 z późn. zm.) Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 904) Rozporządzenie 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) Zarządzenie Nr 195/2017 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego

Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1) Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania, 2) Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.	z dnia 18 lipca 2017 r. w sprawie określenia procedur, w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych lub stopni alarmowych CRP na terenie województwa kujawsko-pomorskiego Zarządzenie Wójta Gminy Wąpielsk nr 11/2015 z dnia 10 lutego 2015 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Wąpielsku Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Wąpielsk
--	--

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawca
1. Dyżurny Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy przekazuje informację, niezwłocznie po jej otrzymaniu, do Urzędu Gminy Wąpielsk o wprowadzonym stopniu alarmowym DELTA lub DELTA CRP. Dopuszczalne metody powiadamiania to poczta elektroniczna, telefonia stacjonarna, telefonia komórkowa (głosowo lub tekstowo SMS), aplikacje telefonii komórkowej, radiowa sieć wojewody. Fakt otrzymania informacji pocztą elektroniczną, tekstowo (SMS) lub poprzez aplikacje telefonii komórkowej należy potwierdzić niezwłocznie dyżurnemu WCZK. Osoba, która otrzyma informację, o której mowa wyżej, przekazuje ją niezwłocznie Wójtowi Gminy, a podczas jego nieobecności Sekretarzowi Gminy. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem czwartego stopnia alarmowego i stopnia alarmowego CRP i wezwania niezbędnych osób wykorzystać obsadę Stałego Dyżuru (do powiadamiania w sposób zwyczajowy lub zależnie od klauzuli niejawności otrzymanych informacji). Wójt Gminy po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego niezwłocznie informuje kierowników jednostek organizacyjnych, straży z terenu Gminy Wąpielsk, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszych modułach zadaniowych. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również Starostę Powiatu Rypińskiego	Wójt Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Kierownicy jednostek organizacyjnych

poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (RAPORT – wg wzoru). Z realizacji zadania w ramach stopnia alarmowego DELTA lub stopnia alarmowego DELTA CRP przekazuje się dyżurnemu WCZK Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy raport o stanie wykonania zadań, w czasie nie dłuższym niż 10 godzin od otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych: a) Zabezpieczyć ciągłość pracy zespołów odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu, b) Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu, c) Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek, d) Wprowadzić pełną kontrolę dostępu do obiektu, e) Kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu walizki, torebki i paczki, f) Przeprowadzać częste kontrole za zewnątrz budynku i na parkingach, g) Ograniczyć liczbę podróży służbowych i wizyt osób nie zatrudnionych w obiekcie, h) Rozważyć i zdecydować o wprowadzeniu ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych, i) Zapewnić zaplecze logistyczne oraz medyczno-sanitarne, odpowiednie do możliwego zagrożenia.	
B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1) Wójt Gminy kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanym w Urzędzie Gminy Wąpielsk przy udziale obsady Stałego Dyżuru. 2) Decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego, Wójt Gminy podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK. Skład zespołu jest stały, powołany Zarządzeniem Wójta Gminy. Skład GZZK może zostać rozszerzony o dodatkowych specjalistów w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu zespołu. Przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy GZZK są pomieszczenia budynku Urzędu Gminy Wąpielsk. 3) Wypracowane decyzje przekazuje się niezwłocznie wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy. 4) Przekazywanie informacji i decyzji następuje całodobowo przez obsadę Stałego Dyżuru. 5) W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Wąpielsk przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział wyznaczeni przez Przewodniczącego GZZK z zależności od potrzeb przedstawiciele służb, inspekcji, straży, jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych urzędu oraz samodzielnych stanowisk, a także społecznych organizacji ratowniczych. 6) Urząd Gminy Wąpielsk pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module. 7) Wójt Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań czwartego stopnia alarmowego DELTA oraz	Wójt Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego

czwartego stopnia alarmowego DELTA CRP w Gminie Wąpielsk. 8) Wójt Gminy o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu urzędu informuje Starostę Powiatu Rypińskiego – RAPORT wg wzoru.	
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
Czynności do wykonania: 1. Kontynuacja realizacji zadań przewidzianych dla I, II i III stopnia alarmowego. 2. Wprowadzenie ograniczenia w liczbie realizowanych podróży służbowych przez pracowników. 3. Bieżące przeprowadzanie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie budynków Urzędu. 4. Wprowadzenie w budynkach Urzędu pełnej kontroli dostępu poprzez: obowiązkową kontrolę wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren budynków i ich ładunku, kontroli wszystkich wnoszonych walizek, torebek i paczek, okresowych kontroli rejonu zewnętrznego otaczającego budynki oraz znajdujące się w ich pobliżu parkingi, ograniczeniu wizyt osób nie zatrudnionych w Urzędzie. 5. Zapewnienie odpowiedniego do stopnia zagrożenia zaplecza logistycznego oraz medyczno – sanitarnego – kontrola stanu wyposażenia apteczek i toreb medycznych, uzupełnienie zapasów wykorzystywanych środków spożywczych. 6. Zabezpieczenie ciągłości pracy zespołu zarządzania kryzysowego, w tym przygotowanie grafiku dyżurów oraz informacji o telefonach kontaktowych, zapewnienie obsługi administracyjno - biurowej, przekazanie informacji do PCZK. 7. Ocena konieczności wprowadzenia ograniczeń komunikacyjnych w rejonie budynków Urzędu, a w przypadku podjęcia takiej decyzji wystąpienie do Zarządu Dróg w Rypinie z pismem proponującym wdrożenie planu ograniczeń w ruchu kołowym i pieszym. 8. Składanie okresowych meldunków do PCZK. 9. Organizowanie okresowych spotkań zespołu zarządzania kryzysowego. 10. Uruchomienie planów awaryjnych lub planów ciągłości działania urzędu w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania. 11. Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania: a) w przypadku zaniku łączności informatycznej, skontaktować się z ISP jednostki, b) w przypadku zaniku łączności telefonicznej, skontaktować się z dostawcą usługi telefonicznej, c) jeżeli punkt a zawiedzie, uruchomić alternatywną łączność GSM dla internetu.	Wójt Sekretarz Gminy Pracownik ds. organizacyjnych Pracownicy urzędu Pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego Pracownik ds. informatycznych
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
Z uwagi na lokalizację budynków przewiduje się w pierwszym etapie konieczność wzmocnienia posiadanych sił	Sekretarz Gminy

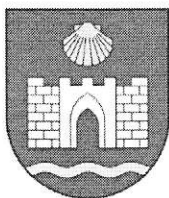
VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia są:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych od Wojewody.

VII. KOMPETENCJE I WSPÓŁDZIAŁANIE

1. Niezależnie od zadań wymienionych w tabelarycznym zestawie zadaniowym czwartego stopnia alarmowego DELTA oraz czwartego stopnia alarmowego DELTA CRP, kierownicy organów administracji publicznej oraz kierownicy służb i inspekcji w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego realizują przedsięwzięcia na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa wynikające z ich kompetencji.
2. Kierownicy organów administracji publicznej oraz kierownicy służb, inspekcji właściwi w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego są zobowiązani do zapewnienia wzajemnego współdziałania, wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć.



URZĄD GMINY WĄPIELSK

RAPORT z działań realizowanych podczas wprowadzenia stopnia alarmowego i/lub stopnia alarmowego CRP	
JEDNOSTKA/KOMÓRKA PRZEKAZUJĄCA RAPORT	
DATA/GODZINA SPORZĄDZENIA RAPORTU	
SPORZĄDZIŁ	
TELEFON KONTAKTOWY	

REALIZOWANE DZIAŁANIA	
Przebieg (opis) zdarzenia/ zagrożenia	
Podjęte działania	

INFORMACJE DODATKOWE	
Ocena i prognoza skutków bieżących wydarzeń	
Uwagi, wnioski	
Rekomendacje własne	
Imię i nazwisko Szefa/ Kierownika jednostki/ komórki organizacyjnej (wymagany podpis na egzemplarzu papierowym pozostającym w jednostce)	