

**Zarządzenie Nr 71/2018**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Kłodawa**  
**z dnia 13 lipca 2018 r.**

**w sprawie zakresu przedsięwzięć w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP dla zagrożeń cyberprzestrzeni w ramach przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 2 pkt. 5 i 5a ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 209), art. 15 oraz 16 ust. 4 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2018, poz. 452) oraz art. 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) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się do stosowania „Moduły zadaniowe stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP” określone oddzielnie dla każdego stopnia alarmowego, stanowiące załącznik do niniejszego załączenia.

§ 2. Po wprowadzeniu stopni alarmowych zobowiązuje się koordynatora/kierowników referatów, dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych oraz prezesów spółek do realizacji przedsięwzięć wyznaczonych dla poszczególnych stopni alarmowych.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Kłodawa.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Pełniąca Funkcje**  
**Burmistrza Kłodawy**  
  
**Dorota Galus**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr71/2018  
Burmistrza Miasta i Gminy Kłodawa  
z dnia 13 lipca 2018 r.



# **MODUŁY ZADANIOWE STOPNI ALARMOWYCH I STOPNI ALARMOWYCH CRP**

## **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 i minimalizacji jego skutków.
2. Stopnie alarmowe lub stopnie alarmowe CRP są wprowadzane, zmieniane i odwoływane w drodze zarządzenia przez:
  - a. Prezesa Rady Ministrów po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw wewnętrznych i szefa ABW;
  - b. w przypadkach nie cierpiących zwłoki - przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych po zasięgnięciu opinii szefa ABW, informując o tym niezwłocznie Prezesa Rady Ministrów.
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.
4. Organy wymienione w ust. 2 mogą podać do publicznej wiadomości komunikat o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP oraz wynikających z niego zaleceniach poprzez wykorzystanie funkcjonujących na danym terenie środków społecznego przekazu.
5. Ustala się w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie zestaw przedsięwzięć i modułów zadaniowych w sytuacji wprowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP.
6. Uruchomienie przedsięwzięcia oraz modułów zadaniowych dla poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP nastąpi na podstawie polecenia Burmistrza Miasta i Gminy Kłodawa.
7. W chwili otrzymania polecenia o wprowadzeniu poszczególnych stopni alarmowych zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie do realizowania odpowiednich przedsięwzięć zawartych w poszczególnych modułach zadaniowych.
8. Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa niezwłocznie potwierdzi Rządowemu Centrum Bezpieczeństwa fakt otrzymania informacji

o wprowadzeniu stopnia alarmowego oraz przekazuje raport o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia, w czasie nie dłuższym niż 12 godzin od otrzymania informacji.

9. Zobowiązuje się Sekretarza Gminy do:

- a) Wyznaczenia rzecznika prasowego oraz określenie miejsca jego pracy w sytuacji powstania zagrożenia;
- b) Wyznaczenie pracownika do kontaktu z rodzinami osób poszkodowanych;
- c) Zapoznania pracowników urzędu z przedsięwzięciami i procedurami zarządzania kryzysowego odpowiednimi do poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.

## **II. Rodzaje stopni alarmowych**

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

- a. Pierwszy stopień alarmowy ( stopień ALFA );
- b. Drugi stopień alarmowy ( stopień BRAVO );
- c. Trzeci stopień alarmowy ( stopień CHARLIE);
- d. Czwarty stopień alarmowy ( stopień DELTA).

2. W przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym dotyczącego systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów wchodzących w skład infrastruktury krytycznej albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia, można wprowadzić jeden z czterech stopni alarmowych CRP.

- a. Pierwszy stopień alarmowy CRP ( stopień ALFA-CRP );
- b. Drugi stopień alarmowy CRP ( stopień BRAVO-CRP );
- c. Trzeci stopień alarmowy CRP ( stopień CHARLIE-CRP);
- d. Czwarty stopień alarmowy CRP ( stopień DELTA- CRP).

3. Wyższy albo niższy stopień alarmowy i stopień alarmowy CRP może być wprowadzony z pominięciem stopni pośrednich.

4. Stopnie wymienione w ust. 1 i 2 mogą być wprowadzane rozdzielnie lub łącznie.

5. W przypadku wprowadzenia różnych stopni alarmowych i różnych stopni alarmowych CRP, należy wykonać zadania przewidziane dla stopnia wyższego.
6. Pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA) lub stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP) można wprowadzić w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.
7. Drugi stopień alarmowy BRAVO (stopień BRAVO) lub stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP) można wprowadzić w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, jednak konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany
8. Trzeci stopień alarmowy (stopień CHARLIE) lub stopień alarmowy CRP (stopień CHARLIE-CRP) można wprowadzić w przypadku:
  - a. wystąpienia zdarzenia potwierdzającego prawdopodobny cel ataku o charakterze terrorystycznym, godzącego w:
    - bezpieczeństwo lub porządek publiczny albo
    - bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej, albo
    - bezpieczeństwo innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej lub
  - b. uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
  - c. 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 Polskie
9. Czwarty stopień alarmowy (stopień DELTA) lub stopień alarmowy CRP (stopień DELTA-CRP) można wprowadzić w przypadku:
  - a. wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym powodującego zagrożenie:
    - bezpieczeństwa lub porządku publicznego albo
    - bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej, albo
    - bezpieczeństwa innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej, lub

- b. gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
- c. 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 instytucjach polskich albo polską infrastrukturę mieszczącą się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.

<b>Numer dokumentu</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>MODUŁ ZADANIOWY</b>	<b>Miejsce opracowania</b>	Urząd Miasta i Gminy w Kłodawie
1	<b>Treść dokumentu</b>	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I Stopnia alarmowego ALFA oraz ALFA CRP	<b>Dokument opracował</b>	Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa

#### **I. CEL ZADANIA:** zapewnienie bezpieczeństwa:

- pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie
- pracownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Kłodawa oraz spółek miejskich
- osobom przebywającym na terenie Urzędu Miasta i Gminy Kłodawa, na terenie jednostek organizacyjnych oraz spółek miejskich
- ochrona infrastruktury Miasta i Gminy Kłodawa poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych

#### **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 i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności (np. zablokowanie linii telefonicznych, internetu).
4. Zwiększona liczba klientów urzędu w związku z okresem wakacyjnym.

### III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego ALFA	Wykonawcy
1.	Prowadzić wzmożoną kontrolę obiektów, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym;	Sekretarz Gminy, kierownicy/koordynator referatów UMiG, kierownicy jednostek
2.	Informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami, porzuconych paczek i bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności;	Sekretarz Gminy, GCZK, pracownicy UMiG, kierownicy jednostek
3.	Poinformować podległy personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia;	Sekretarz Gminy, kierownicy /koordynator referatów UMiG, kierownicy jednostek
4.	Zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów;	Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek, prezesi spółek
5.	Przeprowadzić kontrolę pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów;	Sekretarz Gminy, wyznaczeni pracownicy UMiG, kierownicy jednostek
6.	Sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz, budynki będące w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów;	Sekretarz Gminy, kierownicy/ koordynator referatów UMiG, kierownicy jednostek
7.	Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa;	GCZK, Informatyk
8.	Dokonać w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu;	Sekretarz Gminy, kierownicy/ koordynator referatów UMiG, kierownicy jednostek
9.	Dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych;	Sekretarz Gminy, GCZK
10.	Sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacyjnych	Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego ALFA-CRP	Wykonawcy
1. 1.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</li> <li>b) sprawdzać dostępność usług elektronicznych,</li> <li>c) dokonywać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów;</li> </ul>	Informatyk, Sekretarz Gminy, kierownicy /kordynator referatów UMiG, kierownicy jednostek
2.	Poinformować personel instytucji o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów;	Informatyk, Sekretarz Gminy, kierownicy /koordynator referatów UMiG, kierownicy jednostek
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;	Informatyk, GCZK
4.	Dokonać przeglądu stosownych 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;	Informatyk
5.	Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń;	Informatyk
6.	Informować na bieżąco o efektach przeprowadzanych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra	Informatyk, GCZK



#### IV. ZADANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie z RCB lub Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>– Szybkie przekazywanie informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób wykonuje dyżurny GCZK (służba stałego dyżuru jeżeli została uruchomiona) lub w zwyczajowy sposób powiadamiania.</li> <li>– W sytuacji gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma dyżurny GCZK po godzinach pracy, przekazuje ją niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>– Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa wprowadza stopień alarmowy na terenie Urzędu Miasta i Gminy Kłodawa poleceniem, które niezwłocznie przekazuje Sekretarzowi Gminy oraz GCZK</li> </ul> <p>Budynek Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie przy ul. Dąbskiej 17, jest chroniony po godzinach pracy przez system alarmowy oraz Komisariat Policji w Kłodawie.</p> <p>Po uruchomieniu alarmu na miejsce wzywane są służby policyjne.</p> <p>Wzmocnienie systemu zewnętrznej ochrony obiektu w godzinach urzędowania realizowane będzie przez wytypowanych pracowników, do zadań których należeć będzie prowadzenie obserwacji od zewnątrz obiektów oraz kontrolę ruchu pojazdów.</p> <p>Ochrona urządzeń i instalacji wewnątrz obiektu realizowana będzie przez wyznaczonych pracowników UMiG w stosunku do własnego mienia oraz Sekretarza Gminy w stosunku do mienia wspólnego</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- kierownicy koordynator /referatów UMiG</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> </ul>

<b>B. Organizacja kierowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa kieruje realizacją zadań ze swojego stanowiska pracy przy ul. Dąbska 17 z wykorzystaniem służby dyżurnej GCZK lub służby stałego dyżuru burmistrza (gdy zostanie uruchomiona). Decyzję w sprawach zarządzania kryzysowego Burmistrz podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK. Wyznaczeni Kierownicy, Dyrektorzy pozostają w całodobowej gotowości do udziału w odprawach zgodnie z „grafikiem dyżurów kierownictwa” – wzór załącznik nr 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom niezwłocznie w formie pisemnej z podpisem Burmistrza lub upoważnionej osoby.</li> <li>2. W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Urzędu Miasta i Gminy przewiduje się, że w odprawach kierownictwa UMiG mogą wziąć udział na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Kłodawa, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej</li> <li>3. Urząd pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</li> <li>4. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie Miasta i Gminy Kłodawa</li> <li>5. Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu informuje Wojewodę Wielkopolskiego;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- Kierownicy/ koordynator referatów UMiG</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> </ul>
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Z przebiegu odpraw kierownictwa powstaje protokół sporządzany przez GCZK.</li> <li>2. Przekazywane przez GCZK lub służbę stałego dyżuru burmistrza zadania i meldunki zwrotne (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w „Dzienniku Działania”.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- GCZK</li> </ul>

3. Zadania przekazane pracownikom kancelarii ogólnej i ich spostrzeżenia odnotowane są w „Zeszycie dyżuru na czas wprowadzenia I, II, III, IV stopnia alarmowego” (wzór zał. nr 2).
4. Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w GCZK.

W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, policją i prokuraturą.

Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz lub inna wyznaczona osoba. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.

Współdziałanie obejmuje:

1. Organizację współdziałania z Policją;
2. Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;
3. Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;
4. Współdziałanie z Prokuraturą.

W sytuacjach powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna. Wymaga to spełnienia kilku warunków:

1. Wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami;
2. Zapewnienia jej odpowiedniego przeszkolenia;
3. Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji.

Za kontakt z mediami odpowiada Sekretarz Gminy, który będzie realizował następujące przedsięwzięcia:

1. Zorganizowanie punku prasowego;
2. Współpraca z GCZK, PCZK, urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.

#### D. Wsparcie bieżące

#### Wykonawcy

W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. Osoby dowodzące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje, żeby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:

1. Przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie Urzędu;
2. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego;
3. Zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone;
4. wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych

- Sekretarz Gminy

- GCZK

#### V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa może wnioskować 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 ustawy o finansach publicznych.

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Miejsce opracowania	Urząd Miasta i Gminy w Kłodawie
2	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II Stopnia alarmowego BRAVO oraz BRAVO CRP	Dokument opracował	Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa

**I. CEL ZADANIA:** zapewnienie bezpieczeństwa:

- pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie
- pracownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy w Kłodawie oraz spółek miejskich
- osobom przebywającym na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie, na terenie jednostek organizacyjnych oraz spółek miejskich
- ochrona infrastruktury Miasta i Gminy w Kłodawie poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych

**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 i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności (np. zablokowanie linii telefonicznych, Internetu).
4. Zwiększona liczba klientów urzędu w związku z okresem wakacyjnym.
5. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).

### III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

Lp.	<b>Przedsięwzięcia stopnia alarmowego BRAVO</b> po wprowadzeniu drugiego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, a dodatkowo:	<b>Wykonawcy</b>
1.	1. Wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożenia;	Sekretarz Gminy, kierownicy/ koordynator referatów, kierownicy jednostek
	2. Rozszerzyć akcję informacyjno-instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania	Pracownicy UMiG przekazują informacje do Burmistrza, Sekretarza Gminy lub GCZK
	3. Ostrzec personel o możliwych formach ataku;	Sekretarz Gminy, kierownicy/ koordynator referatów, kierownicy jednostek
	4. Zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów;	Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek
	5. Sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych	Sekretarz Gminy, kierownicy/ koordynator referatów, kierownicy jednostek
	6. Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych i kurierskich kierowanych do urzędu (instytucji)	Sekretarz Gminy, sekretariat
	7. Zamknąć i zabezpieczyć nie używane regularnie budynki i pomieszczenia	Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek
	8. Dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu	Sekretarz Gminy, Koordynator Referatu RGN

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego BRAVO-CRP po wprowadzeniu drugiego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, a dodatkowo:	Wykonawcy
1. 1.	Zapewnić gotowość do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji ;	Informatyk, Sekretarz Gminy , kierownicy jednostek
2.	Wprowadzić dyżury w trybie alarmowym osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;	Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek
3.	Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, a w tym w szczególności wykorzystujących zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością oraz: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</li> <li>b) Sprawdzać dostępność usług elektronicznych,</li> <li>c) W razie potrzeby dokonywać zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej</li> </ul>	Informatyk

#### IV. ZADANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie z RCB lub Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>- Szybkie przekazywanie informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób wykonuje dyżurny GCZK (służba stałego dyżuru jeżeli została uruchomiona) lub w zwyczajowy sposób powiadamiania.</li> <li>- W sytuacji gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma dyżurny GCZK po godzinach pracy, przekazuje ją niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>- Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa wprowadza stopień alarmowy na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie poleceniem, które niezwłocznie przekazuje Sekretarzowi Gminy oraz GCZK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- Kierownicy / Koordynator referatów UMiG</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> </ul>

<p>Budynek Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie przy ul. Dąbska 17 jest chroniony po godzinach pracy przez system alarmowy oraz Komisariat Policji w Kłodawie.</p> <p>Po uruchomieniu alarmu na miejsce wzywani są pracownicy policji.</p> <p>Wzmocnienie systemu zewnętrznej ochrony obiektu w godzinach urzędowania realizowane będzie przez wytypowanych pracowników, do zadań których należeć będzie prowadzenie obserwacji od zewnątrz obiektów oraz kontrolę ruchu pojazdów.</p> <p>Ochrona urządzeń i instalacji wewnątrz obiektu realizowana będzie przez wyznaczonych pracowników UMiG w stosunku do własnego mienia oraz Sekretarza Gminy w stosunku do mienia wspólnego</p>	
<p><b>B. Organizacja kierowania</b></p>	<p><b>Wykonawcy</b></p>
<p>Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa kieruje realizacją zadań ze swojego stanowiska pracy przy ul. Dąbska 17 z wykorzystaniem służby dyżurnej GCZK lub służby stałego dyżuru burmistrza (gdy zostanie uruchomiona).</p> <p>Decyzję w sprawach zarządzania kryzysowego Burmistrz podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK.</p> <p>Wyznaczeni Kierownicy/koordynator, Dyrektorzy / Kierownicy pozostają w całodobowej gotowości do udziału w odprawach zgodnie z „grafikiem dyżurów kierownictwa” – wzór załącznik nr 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom niezwłocznie w formie pisemnej z podpisem Burmistrza lub upoważnionej osoby.</li> <li>2. W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Urzędu Miasta i Gminy przewiduje się, że w odprawach kierownictwa UMiG mogą wziąć udział na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Kłodawa, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej</li> <li>3. Urząd pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</li> <li>4. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kłodawie</li> <li>5. Burmistrz o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu informuje Wojewodę Wielkopolskiego;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- Kierownicy/koordynator referatu UMiG</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> </ul>



### C. Przedsięwzięcia reagowania

### Wykonawcy

Dokumentowanie działań przebiega następująco:

1. Z przebiegu odpraw kierownictwa powstaje protokół sporządzany przez GCZK.
2. Przekazywane przez GCZK lub służbę stałego dyżuru burmistrza zadania i meldunki zwrotne (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w „Dzienniku Działania”.
3. Zadania przekazane pracownikom kancelarii ogólnej i ich spostrzeżenia odnotowane są w „Zeszycie dyżuru na czas wprowadzenia I, II, III, IV stopnia alarmowego” (wzór zał. nr 2).
4. Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w GCZK.

W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, policją i prokuraturą.

Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz lub inna wyznaczona osoba. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.

Współdziałanie obejmuje:

1. Organizację współdziałania z Policją;
2. Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;
3. Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;
4. Współdziałanie z Prokuraturą.

W sytuacjach powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna. Wymaga to spełnienia kilku warunków:

1. Wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami;
2. Zapewnienia jej odpowiedniego przeszkolenia;
3. Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji.

- Sekretarz Gminy

- GCZK

<p>Za kontakt z mediami odpowiada Sekretarz Gminy, który będzie realizował następujące przedsięwzięcia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zorganizowanie punku prasowego;</li> <li>2. Współpraca z GCZK, PCZK, urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ol>	
<b>D. Wsparcie bieżące</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. Osoby dowodzące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje, żeby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie Urzędu;</li> <li>2. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego;</li> <li>3. Zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone;</li> <li>4. wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych</li> </ol>	<p>- Sekretarz Gminy - GCZK</p>

## V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Burmistrz może wnioskować 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 ustawy o finansach publicznych.

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Miejsce opracowania	Urząd Miasta i Gminy w Kłodawie
3	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach III Stopnia alarmowego CHARLIE oraz CHARLIE-CRP	Dokument opracował	Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa

### I. CEL ZADANIA: zapewnienie bezpieczeństwa:

- pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie
- pracownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Kłodawa oraz spółek miejskich
- osobom przebywającym na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie, na terenie jednostek organizacyjnych oraz spółek miejskich
- ochrona infrastruktury Miasta i Gminy Kłodawa poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych

### 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 i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności (np. zablokowanie linii telefonicznych, internetu).
4. Zwiększona liczba klientów urzędu w związku z okresem wakacyjnym.
5. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).

### III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

Lp.	<b>Przedsięwzięcia stopnia alarmowego CHARLIE</b> po wprowadzeniu trzeciego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego oraz drugiego, a dodatkowo:	<b>Wykonawcy</b>
1.	1. Wzmocnić ochronę organizowanych imprez masowych według decyzji organu wydającego zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej lub odwołać organizację imprez, jeżeli nie ma możliwości wzmocnienia ochrony lub jej wzmocnienie nie gwarantuje zapobieżenia ewentualnemu atakowi;	Sekretarz Gminy
	2. Wzmocnić ochronę organizowanych zgromadzeń publicznych lub zalecić organizatorom odwołanie planowanych zgromadzeń publicznych	Sekretarz Gminy,
	3. Dokonać przeglądu dostępnej infrastruktury, zasobów i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego	Sekretarz Gminy, kierownicy/koordynator referatu, kierownicy jednostek
	4. Zweryfikować dane o obiektach wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności;	GCZK
	5. Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych lub sabotażowych;	Sekretarz Gminy
	6. Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach chronionych;	Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek
	7. Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem	Sekretarz Gminy, kierownicy/koordynator referatu, kierownicy jednostek
Lp.	<b>Przedsięwzięcia stopnia alarmowego CHARLIE-CRP</b> po wprowadzeniu drugiego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego oraz drugiego, a dodatkowo:	<b>Wykonawcy</b>
1.	1. Dokonać przeglądu zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku ataku;	Informatyk, Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek
	2. Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym m.in.: a) Dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej, b) Przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia	Informatyk, Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek

#### IV. ZADANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<ul style="list-style-type: none"><li>– Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie z RCB lub Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi.</li><li>– Szybkie przekazywanie informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób wykonuje dyżurny GCZK (służba stałego dyżuru jeżeli została uruchomiona) lub w zwyczajowy sposób powiadamiania.</li><li>– W sytuacji gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma dyżurny GCZK po godzinach pracy, przekazuje ją niezwłocznie Burmistrzowi.</li><li>– Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa wprowadza stopień alarmowy na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie poleceniem, które niezwłocznie przekazuje Sekretarzowi Gminy oraz GCZK</li></ul> <p>Budynek Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie przy ul. Dąbska 17 jest chroniony po godzinach pracy przez system alarmowy oraz Komisariat Policji w Kłodawie.</p> <p>Po uruchomieniu alarmu na miejsce wzywani są pracownicy policji.</p> <p>Wzmocnienie systemu zewnętrznej ochrony obiektu w godzinach urzędowania realizowane będzie przez wytypowanych pracowników, do zadań których należeć będzie prowadzenie obserwacji od zewnątrz obiektów oraz kontrolę ruchu pojazdów.</p> <p>Ochrona urządzeń i instalacji wewnątrz obiektu realizowana będzie przez wyznaczonych pracowników UMiG w stosunku do własnego mienia oraz Sekretarza Gminy w stosunku do mienia wspólnego</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- GCZK</li><li>- Sekretarz Gminy</li><li>- Kierownicy/koordynator UMiG</li><li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li></ul>

<b>B. Organizacja kierowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa kieruje realizacją zadań ze swojego stanowiska pracy przy ul. Dąbska 17 z wykorzystaniem służby dyżurnej GCZK lub służby stałego dyżuru burmistrza (gdy zostanie uruchomiona).  Decyzję w sprawach zarządzania kryzysowego Burmistrz podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK.  Wyznaczeni kierownicy/koordynator, Dyrektorzy / Kierownicy pozostają w całodobowej gotowości do udziału w odprawach zgodnie z „grafikiem dyżurów kierownictwa” – wzór załącznik nr 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom niezwłocznie w formie pisemnej z podpisem Burmistrza lub upoważnionej osoby.</li> <li>7. W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Urzędu Miasta i Gminy przewiduje się, że w odprawach kierownictwa UMiG mogą wziąć udział na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Kłodawa, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej</li> <li>8. Urząd pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</li> <li>9. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie Miasta i Gminy Kłodawa</li> <li>10. Burmistrz o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu informuje Wojewodę Wielkopolskiego;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- Kierownicy/koordynator referatów UMiG</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> </ul>
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Z przebiegu odpraw kierownictwa powstaje protokół sporządzany przez GCZK.</li> <li>6. Przekazywane przez GCZK lub służbę stałego dyżuru burmistrza zadania i meldunki zwrotne (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w „Dzienniku Działania”.</li> <li>7. Zadania przekazane pracownikom kancelarii ogólnej i ich spostrzeżenia odnotowane są w „Zeszycie dyżuru na czas wprowadzenia I, II, III, IV stopnia alarmowego” (wzór zał. nr 2).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- GCZK</li> </ul>

<p>8. Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w GCZK.</p> <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, policją i prokuraturą.</p> <p>Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz lub inna wyznaczona osoba. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Organizację współdziałania z Policją;</li> <li>6. Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;</li> <li>7. Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;</li> <li>8. Współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacjach powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna. Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami;</li> <li>5. Zapewnienia jej odpowiedniego przeszkolenia;</li> <li>6. Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji.</li> </ol> <p>Za kontakt z mediami odpowiada Sekretarz Gminy, który będzie realizował następujące przedsięwzięcia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Zorganizowanie punku prasowego;</li> <li>4. Współpraca z GCZK, PCZK, urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ol>	
<b>D. Wsparcie bieżące</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. Osoby dowodzące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje, żeby nie dowiadywały się o losie</p>	<p>- Sekretarz Gminy - GCZK</p>

<p>bliskich pokątnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie Urzędu;</li> <li>6. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego;</li> <li>7. Zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone;</li> <li>8. wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych</li> </ol>	
---	--

## **V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ**

Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa może wnioskować 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 ustawy o finansach publicznych.



Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Miejsce opracowania	Urząd Miejski i Gminy w Kłodawie
4	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV Stopnia alarmowego DELTA oraz DELTA-CRP	Dokument opracował	Referat Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa

**I. CEL ZADANIA:** zapewnienie bezpieczeństwa:

- pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie
- pracownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Kłodawa oraz spółek miejskich
- osobom przebywającym na terenie Urzędu Miasta i Gminy Kłodawa, na terenie jednostek organizacyjnych oraz spółek miejskich
- ochrona infrastruktury Miasta i Gminy Kłodawa poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych

**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 i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności (np. zablokowanie linii telefonicznych, Internetu).
4. Zwiększona liczba klientów urzędu w związku z okresem wakacyjnym.
5. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).

### III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

Lp.	<b>Przedsięwzięcia stopnia alarmowego DELTA</b> po wprowadzeniu trzeciego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego oraz trzeciego, a dodatkowo:	<b>Wykonawcy</b>
1.	Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach, ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych	Sekretarz Gminy, GCZK
2.	Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach, zakaz przeprowadzania imprez masowych i zgromadzeń publicznych	Sekretarz Gminy, GCZK
3.	Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się w już w rejonie obiektu oraz w uzasadnionych przypadkach i relokację poza obszar obiektu	Sekretarz Gminy, GCZK, kierownicy jednostek
4.	Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek	Wyznaczeni pracownicy, kierownicy jednostek
5.	Kontrolować wnoszone na teren obiektu przedmioty, w tym walizki, torebki, paczki	Sekretarz Gminy, GCZK, kierownicy jednostek
6.	Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach	Sekretarz Gminy, GCZK, kierownicy jednostek
7.	Ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób nie zatrudnionych w instytucji	Sekretarz Gminy , kierownicy jednostek
8.	Przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy	Sekretarz Gminy, GCZK

Lp.	<b>Przedsięwzięcia stopnia alarmowego DELTA-CRP</b> po wprowadzeniu drugiego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego oraz trzeciego, a dodatkowo:	<b>Wykonawcy</b>
1.	Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania	Informatyk, Sekretarz Gminy, GCZK, kierownicy jednostek,
2.	Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania	Informatyk, Sekretarz Gminy, kierownicy jednostek

#### IV. ZADANIA

E. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<ul style="list-style-type: none"><li>- Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy z RCB lub Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi.</li><li>- Szybkie przekazywanie informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób wykonuje dyżurny GCZK (służba stałego dyżuru jeżeli została uruchomiona) lub w zwyczajowy sposób powiadamiania.</li><li>- W sytuacji gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma dyżurny GCZK po godzinach pracy, przekazuje ją niezwłocznie Burmistrzowi.</li><li>- Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa wprowadza stopień alarmowy na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie poleceniem, które niezwłocznie przekazuje Sekretarzowi Gminy oraz GCZK</li></ul> <p>Budynek Urzędu Miasta i Gminy w Kłodawie przy ul. Dąbska 17, jest chroniony po godzinach pracy przez system alarmowy oraz Komisariat Policji w Kłodawie.</p> <p>Po uruchomieniu alarmu na miejsce wzywani są pracownicy policji.</p> <p>Wzmocnienie systemu zewnętrznej ochrony obiektu w godzinach urzędowania realizowane będzie przez wytypowanych pracowników, do zadań których należy będzie prowadzenie obserwacji od zewnątrz obiektów oraz kontrolę ruchu pojazdów.</p> <p>Ochrona urządzeń i instalacji wewnątrz obiektu realizowana będzie przez wyznaczonych pracowników UMiG w stosunku do własnego mienia oraz Sekretarza Gminy w stosunku do mienia wspólnego</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- GCZK</li><li>- Sekretarz Gminy</li><li>- Kierownicy/koordynator referatów UMiG</li><li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li></ul>

F. Organizacja kierowania	Wykonawcy
<p>Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa kieruje realizacją zadań ze swojego stanowiska pracy przy ul.Dąbska 17 z wykorzystaniem służby dyżurnej GCZK lub służby stałego dyżuru burmistrza (gdy zostanie uruchomiona). Decyzję w sprawach zarządzania kryzysowego Burmistrz podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK. Wyznaczeni Kierownicy/koordynator, Dyrektorzy / Kierownicy pozostają w całodobowej gotowości do udziału w odprawach zgodnie z „grafikiem dyżurów kierownictwa” – wzór załącznik nr 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom niezwłocznie w formie pisemnej z podpisem Burmistrza lub upoważnionej osoby.</li> <li>12. W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Urzędu Miasta i Gminy przewiduje się, że w odprawach kierownictwa UMiG mogą wziąć udział na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Kłodawa, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej</li> <li>13. Urząd pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</li> <li>14. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie Miasta i Gminy Kłodawa</li> <li>15. Burmistrz o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu informuje Wojewodę Wielkopolskiego;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- Kierownicy/koordynator UMiG</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> </ul>
G. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Z przebiegu odpraw kierownictwa powstaje protokół sporządzany przez GCZK.</li> <li>10. Przekazywane przez GCZK lub służbę stałego dyżuru burmistrza zadania i meldunki zwrotne (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w „Dzienniku Działania”.</li> <li>11. Zadania przekazane pracownikom kancelarii ogólnej i ich spostrzeżenia odnotowane są w „Zeszycie dyżuru na czas wprowadzenia I, II, III, IV stopnia alarmowego” (wzór zał. nr 2).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- GCZK</li> </ul>

<p>12. Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w GCZK.</p> <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz lub inna wyznaczona osoba. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Organizację współdziałania z Policją;</li> <li>10. Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;</li> <li>11. Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;</li> <li>12. Współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacjach powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna. Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami;</li> <li>8. Zapewnienia jej odpowiedniego przeszkolenia;</li> <li>9. Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji.</li> </ol> <p>Za kontakt z mediami odpowiada Sekretarz Miasta, który będzie realizował następujące przedsięwzięcia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Zorganizowanie punku prasowego;</li> <li>6. Współpraca z GCZK, PCZK, urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ol>	
<b>H. Wsparcie bieżące</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. Osoby dowodzące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje, żeby nie</p>	<p>- Sekretarz Gminy - GCZK</p>

<p>dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie Urzędu;</li> <li>10. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego;</li> <li>11. Zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone;</li> <li>12. wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych</li> </ol>	
--	--

## V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Burmistrz Miasta i Gminy Kłodawa może wnioskować 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 ustawy o finansach publicznych.

Załącznik nr 1

ZATWIERDZAM

.....

**GRAFIK DYŻURÓW KIEROWNICTWA NA CZAS REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ ZWIĄZANYCH Z WPROWADZENIEM STOPNI  
ALARMOWYCH .....**

Lp.	Nazwisko i Imię osoby wyznaczonej do dyżuru	Data i godzina			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Załącznik nr 2

**Zeszyt dyżuru na czas wprowadzenia  
I, II, III, IV stopnia alarmowego .....**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko Dyżurnego</b>	<b>Data i godz. przyjęcia dyżuru</b>	<b>Treść informacji o przebiegu dyżuru (godz. otrzymania informacji, treść, od kogo wpłynęła, komu przekazano)</b>