

MIASTO NA PRAWACH POWIATU JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

PROCEDURY I PRZEDSIĘWZIĘCIA REALIZOWANE W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH STOPNI ALARMOWYCH I STOPNI ALARMOWYCH CRP W TYM MODUŁY ZADANIOWE DLA KAŻDEGO STOPNIA Z WYKAZEM ZADAŃ DO WYKONANIA

Jastrzębie-Zdrój - 2019 r.

STOPNIE ALARMOWE I STOPNIE ALARMOWE CRP

Stosowanie stopni alarmowych

1. Zadania określone w ramach stopni alarmowych lub stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „stopniami alarmowymi CRP”, obejmujących przedsięwzięcia realizowane w celu przeciwdziałania wystąpieniu zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym i minimalizacji jego skutków.
2. Stopnie alarmowe lub stopnie alarmowe CRP są wprowadzane, zmieniane i odwoływane w drodze zarządzenia przez:
 - 1) Prezesa Rady Ministrów, na obszarze kilku województw lub na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) ministra lub kierownika urzędu centralnego w odniesieniu do wszystkich lub wybranych kierowników podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, formacji i urzędów;
 - 3) wojewodę w stosunku do obszarów, obiektów i urzędów według właściwości miejscowej, na obszarze całego lub części województwa.
3. Organy wymienione w ust. 2 mogą przekazać wykonawcom zarządzenie o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP przy użyciu powszechnie dostępnych środków łączności, poprzez podanie komunikatu np. „Wprowadza się stopień alarmowy”. Uzupełnieniem zarządzenia może być szczegółowa informacja przekazana wykonawcom, której klauzula niejawności będzie zależała od rodzaju zawartych w niej danych.
4. Organy wymienione w ust. 2 mogą podać do publicznej wiadomości komunikat o wprowadzeniu obowiązującego stopnia lub stopnia alarmowego CRP oraz wynikających z niego zaleceniach poprzez wykorzystanie obowiązującego stopnia oraz wynikających z niego zaleceniach poprzez wykorzystanie funkcjonujących na danym terenie środków społecznego przekazu.
5. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, niezwłocznie po otrzymaniu sygnału powiadamia jednostki podległe, a następnie po wprowadzeniu stopnia alarmowego powiadamia Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.
6. 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.

I. Poziomy zagrożenia i warunki ich określenia

1. Określenie aktualnego poziomu zagrożenia terrorystycznego ma charakter informacyjny i dokonywane jest przez Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, który podaje taką informację do publicznej wiadomości zgodnie z art.43 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.).
2. Wyróżnia się następujące poziomy zagrożenia terrorystycznego:
 - 1) poziom niski – któremu nadaje się kolor zielony oznacza, że brak jest informacji wskazujących bezpośrednio na zagrożenie o charakterze terrorystycznym dla RP;
 - 2) poziom umiarkowany – któremu nadaje się kolor żółty oznacza, że zdarzenie o charakterze terrorystycznym jest mało prawdopodobne, ale występują informacje wskazujące na możliwość jego wystąpienia;
 - 3) poziom wysoki – któremu nadaje się kolor pomarańczowy oznacza, że zdarzenie o charakterze terrorystycznym jest prawdopodobne oraz występują potwierdzone informacje wskazujące o możliwości jego wystąpienia;
 - 4) poziom bardzo wysoki – któremu nadaje się kolor czerwony oznacza, że wystąpiło zdarzenie o charakterze terrorystycznym lub uzyskane informacje wskazują na końcową fazę jego wystąpienia.

II. Rodzaje stopni alarmowych oraz warunki ich wprowadzenia

1. W przypadku zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia organy wymienione w rozdz. I ust. 2 wprowadzają jeden z czterech stopni alarmowych:
 - 1) pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA);
 - 2) drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO);
 - 3) trzeci stopień alarmowy (stopień CHRLIE);
 - 4) czwarty stopień alarmowy (stopień DELTA).
2. W przypadku zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym na systemy teleinformatyczne organów administracji publicznej albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia, organy wymienione w rozdz. I ust. 2, wprowadzają jeden z czterech stopni alarmowych CRP:
 - 1) pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA - CRP);
 - 2) drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO - CRP);
 - 3) trzeci stopień alarmowy (stopień CHRLIE - CRP);
 - 4) czwarty stopień alarmowy (stopień DELTA - CRP).
3. Wyższy albo niższy stopień alarmowy oraz stopień alarmowy CRP może być wprowadzony z pominięciem stopni pośrednich.
4. W przypadku wprowadzenia na tym samym obszarze różnych stopni alarmowych lub różnych stopni alarmowych CRP, należy wykonać zadania przewidziane dla stopnia wyższego. Odwołanie stopnia alarmowego następuje w drodze zarządzenia wydanego przez organ wprowadzający ten

stopień.

III. Rodzaje i definicje

1. **Pierwszy stopień alarmowy** (stopień **ALFA** lub **ALFA-CRP**) ma zastosowanie w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Jego wprowadzenie ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny być w stanie wprowadzić i utrzymywać przedsięwzięcia tego stanu alarmowego na czas nieograniczony.
2. **Drugi stopień alarmowy** (stopień **BRAVO** lub **BRAWO-CRP**) ma zastosowanie w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym. Stopień ten jest wprowadzany w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia działalnością terrorystyczną lub aktem sabotażu, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.
3. **Trzeci stopień alarmowy** (stopień **CHARLIE** lub **CHARLIE-CRP**) ma zastosowanie w przypadku jeżeli zaistniało konkretne zdarzenie, potwierdzające cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub w przypadku uzyskania informacji o osobach (grupach) przygotowujących działania terrorystyczne lub sabotażowe, albo też wystąpiły zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym godzące w bezpieczeństwo innych państw i stwarzające potencjalne zagrożenie dla Polski. Wprowadzenie przedsięwzięć tego stopnia na dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.
4. **Czwarty stopień alarmowy** (stopień **DELTA** lub **DELTA-CRP**) ma zastosowanie w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo też wysokiego prawdopodobieństwa wystąpienia takich działań na terytorium RP. Utrzymywanie tego stopnia przez dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.

UWAGA: Wyższy stopień alarmowy może być wprowadzony z pominięciem niższych stopni.

IV. OBJAŚNIENIA I SKRÓTY:

UM – Urząd Miasta Jastrzębie–Zdrój;

JOM – jednostki organizacyjne miasta;

PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego;

SM – Wydział Straży Miejskiej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych;

WCZK – Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Katowicach;

KMP – Komenda Miejska Policji;

PZZK – Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego;

OR – Wydział Organizacyjny;

OB – Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji;

ED – Wydział Edukacji;

PSM – Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej;

OIN – Ochrony Informacji Niejawnych;

IKI – Wydział Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji;

IT – Wydział Informatyki

Poprzez użyty w poniższym wykazie zadań zwrot „Urząd” należy rozumieć wszystkie obiekty stanowiące siedzibę Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój tj.:

- budynek przy al. J. Piłsudskiego 60
- budynek przy ul. Zielonej 20A
- magazyn Obrony Cywilnej przy ul. Wrocławskiej 16 i ul. Towarowej 1

V. WYKAZ PRZEDSIĘWZIĘĆ I PROCEDUR W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH STOPNI ALARMOWYCH

PIERWSZY STOPIEN ALARMOWY – „ALFA”

1. Główny wykonawca zadania: Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój.

2. I stopień alarmowy - można wprowadzić w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

3. Cel zadania:

- przygotowanie Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój (UM) i jednostek organizacyjnych miasta (JOM) do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.
- wprowadzone regulacje mają na celu zapewnienie bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania UM/JOM oraz bezpieczeństwa osób w nim przebywających.
- wprowadzenie I stopnia alarmowego – ALFA ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych.
- wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny być w stanie wprowadzić i utrzymywać przedsięwzięcia tego stanu alarmowego na czas nieograniczony.

4. Warunki operacyjne realizacji zadania:

- utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
- utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
- niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, a kierującym jednostką).
- przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
- możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
- brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
- absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
- wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
- inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

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

5. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego należy wykonać następujące grupy zadań:

- 1) przegląd istniejących procedur postępowania dot. ataku terrorystycznego lub sabotażowego w odniesieniu do Urzędu Miejskiego placówek oświatowych, jednostek organizacyjnych miasta jednostek i obiektów stanowiących infrastrukturę techniczną miasta (np. wtargnięcie na teren szczególnie chronionych obiektów instytucji, podłożenie, pozostawienie przesyłki niewiadomego pochodzenia, dostarczenie do instytucji przesyłki niewiadomego pochodzenia);
- 2) działania porządkowo-ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych w czasie rozpoczęcia pracy w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych miasta, w godzinach urzędowania oraz po zakończeniu pracy;
- 3) działania o charakterze informacyjnym i ostrzegawczym.

6. Organizacja kierowania/dowodzenia

- zadania po wprowadzeniu I stopnia alarmowego – ALFA, Prezydent Miasta realizuje poprzez nw. wykonawców poszczególnych zadań.
- wprowadzenie któregośkolwiek ze stopni alarmowych powoduje obligatoryjne zwołanie posiedzenia PZZK.
- wszelkie kwestie związane z odpowiedzialnością, upoważnieniem do podejmowania decyzji, organizacją pracy i przekazywaniem informacji ujęte są w PZK i dokumentach regulujących funkcjonowanie PZZK.

7. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań.

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

8. Budżet zadania

Realizacja w ramach budżetu własnego.

MODUŁ ZADANIOWY NR 1		ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNE I SABOTAŻOWE – I STOPIEŃ ALARMOWY			
Przedsięwzięcia realizowane po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego – ALFA					
DZIAŁANIA					
Lp	Zadanie	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Wykonawca	Sposób dokumentowania podjętych zadań	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1	2	3	4	5	6
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu I stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu I - stopnia alarmowego 2. Poinformowanie kierownictwa Urzędu i Wydziałów o konieczności zachowania wzmożonej czujności. 3. Przekazanie inf. dot. wprowadzenia I - stopnia alarmowego: - członkom PZZK; - kierownikom JOM; - jednostkom SWO, PRM oraz szpitalom.	SM (PCZK)	Meldunek PCZK o wykonaniu procedury Adnotacja w dzienniku działań	1. Niezwłoczne potwierdzenie do WCZK faktu otrzymania informacji.
					1. W czasie nie dłuższym niż 8 godzin od otrzymania informacji należy do WCZK przekazać raport o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia.
					1. Część 3 Planu – Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania. 2. Zarządzenie Nr Or-IV.0050.603.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dn. 15.11.2016r. w sprawie organizacji i zasada działania SWO. 3. Wewnętrzne procedury PCZK.
2.	Utrzymywanie kontaktu z WCZK, lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz jednostkami miejskiego SWO	1. Raportowanie sytuacji do WCZK, 2. Wymiana informacji w ramach miejskiego SWO, 3. Prowadzenie monitoringu zdarzeń „nietypowych” zaistniałych w terenie w oparciu o dostępne źródła informacji, 4. Przekazywanie do JOM info. O podjętych decyzjach i zadaniach do realizacji,	SM (PCZK)	Raporty PCZK i meldunki w ramach SWO Adnotacja w dzienniku działań	1. Część 3 Planu – Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania. 2. Zarządzenie Nr Or-IV.0050.603.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dn. 15.11.2016r. w sprawie organizacji i zasada działania SWO. 3. Wewnętrzne procedury PCZK.

3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem I stopnia alarmowego	1. Poinformowanie kierownictwa Urzędu o sytuacji i zadaniach. 2. Podjęcie decyzji o zwołaniu posiedzenia PZZK.	Prezydent Miasta PZZK	Adnotacja w dzienniku działań	Zarządzenia Nr Or.IV.0050-508/2017 Prezydenta Miasta – Jastrzębie - Zdrój z dnia 31.08.2017r. w sprawie powołania PZZK
1	2	3	4	5	6
4.	Posiedzenie PZZK	1. Omówienie sytuacji 2. Poinformowanie podległego personelu o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia. 3. Przeprowadzenie analizy dostępnych sił i środków do realizacji zadań. 4. Ewentualna decyzja odnośnie kolejnego posiedzenia PZZK	Prezydent Miasta PZZK	Protokół z posiedzenia PZZK Adnotacja w dzienniku działań	Zarządzenia Nr Or.IV.0050-508/2017 Prezydenta Miasta – Jastrzębie - Zdrój z dnia 31.08.2017r. w sprawie powołania PZZK
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członkom personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów.	1. Powiadomienie pracowników ochrony o wprowadzeniu I stopnia alarmowego. 2. Wzmocnienie ochrony obiektu (poprzez zaangażowanie dodatkowych pracowników).	<u>SM</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
6.	Przegląd istniejących procedur postępowania dot. ataku terrorystycznego lub sabotażowego w odniesieniu do Urzędu, JOM (np.: wtargnięcie na teren obiektu, podłożenie, pozostawienie lub dostarczenie przesyłki niewiadomego pochodzenia) oraz w przypadku ataku skierowanego na instytucje, zakłady, przedsiębiorstwa, który może oddziaływać na Urząd (np.: w przypadku stopni alarmowych wprowadzonych zarządzeniem wojewody czy Prezesa RM, a nie dotyczących bezpośrednio Urzędu).	1. Dokonanie przeglądu dokumentów związanych z postępowaniem na wypadek m.in. ataku terrorystycznego. 2. Dostosowanie procedury do potencjalnego zagrożenia.	<u>SM</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	1. Zarządzenie Nr Or-0151-149/2004 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 13.05.2004r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w przypadku zagrożenia bioterrorystycznego. 2. Zarządzenie Nr Or-0151-334/2005 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 25.10.2005r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania po otrzymaniu zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego. 3. Plan Ochrony

7.	Działania porządkowo ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych w czasie pracy Urzędu , JOM oraz po zakończeniu pracy.	1. Stała obserwacja wejść i wyjść do budynku. Zapewnienie stałego patrolu na parterze budynku Urzędu – wejście. 2. Dyżurny pełniący służbę na monitoringu dokonuje stałej obserwacji miejsc potencjalnie narażonych na wystąpienie ryzyka – dostępnych dla petentów tj. Sala obsługi klienta, toalety.	SM, <u>OR</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
1	2	3	4	5	6
8.	Przeprowadzanie kontroli pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów (zwracanie szczególnej uwagi na zawartość pojazdów i bagażu osób).	1. Wyrywkowe dokonywanie kontroli osób wchodzących na teren Urzędu i ich bagażu. 2. Sprawdzanie zasadności wjazdu samochodem na teren Urzędu.	SM, <u>OR</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
9	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	Wykonywanie częstszych patroli terenów zewnętrznych wokół Urzędu, budynków JOM .	SM, <u>OR</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	Dyżurny pełniący służbę na monitoringu dokonuje stałej obserwacji podglądu kamer.
10	Sprawdzenie i zabezpieczenie pomieszczeń po zakończeniu organizowanych szkoleń, spotkań, konferencji itd.	1. Sprawdzenie pomieszczeń przez organizatora spotkań po ich zakończeniu. 2. Sprawdzenie toalet, zamknięcie wejścia.	SM, <u>OR</u> Kierownik JOM		
11	Zamknięcie Urzędu, obiektów JOM poza godzinami pracy.	Umożliwienie wejścia na teren Urzędu, obiektów JOM personelowi sprzątającemu oraz upoważnionym pracownikom, na podstawie przedstawionej listy lub zgłoszenia telefonicznego.	SM, <u>OR</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
12	Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania Urzędem oraz kierowania działaniami adm. przez prezydenta miasta na obszarze miasta.	Systemy łączności wykorzystywane w ramach SWO – kontrola sprawności i gotowości do przekazywania informacji.	<u>SM (PCZK)</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	1. Wewnętrzne procedury PCZK 2. Zarządzenia Nr Or-0152/55/2003 Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 17.02.2003 r. w sprawie ustanowienia regulaminu pracy powiatowej sieci radiokomunikacyjnej na obszarze Miasta 3. Zarządzenie Nr Or-IV.0050.603.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dn. 15.11.2016r. w sprawie organizacji i

					zasada działania SWO.
13	Dokonanie przeglądu wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych (w tym związanych z realizacją Planów operacyjnych).	1. Dokonanie przeglądu dokumentów, w tym m.in.: - Planu Obrony Cywilnej Miasta; - Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego; - Kart realizacji zadań operacyjnych. 2. Dokonanie ewentualnych niezbędnych korekt procedur.	<u>SM</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
1	2	3	4	5	6
14	Sprawdzenie działania instalacji alarmowych (w tym test systemu alarmowego), przepustowości dróg ewakuacji, sprawności systemów zabezpieczeń oraz stanu technicznego drzwi, okien, bram garażowych.	1. Fizyczne sprawdzenie instalacji alarmowych ppoż., gaśnic. 2. Kontrola dróg ewakuacyjnych pod kątem ich dostępności i drożności. 3. Kontrola stanu technicznego okien i drzwi.	<u>OR</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
15	Przekazywanie Prezydentowi codziennych informacji o stanie bezpieczeństwa Urzędu i JOM	Zbieranie informacji z zakresu bezp. UM, JOM	<u>SM (PCZK)</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
16	Dokonywanie obchodu zewnętrznego i wewnętrznego budynków Urzędu (JOM) w godzinach nocnych.	Dokonanie obchodu obiektów Urzędu (JOM) zgodnie z określonym harmonogramem.	<u>SM</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
17	Ograniczenie do minimum ilości używanych wejść i wjazdów do obiektów.	W zależności od występującego zagrożenia	<u>OR</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	

18	Wzmocnienie kontroli nad czynnościami związanymi z usługami realizowanymi na rzecz Urzędu, JOM przez podmioty z zewnątrz.	1. Przygotowanie wykazu firm zewnętrznych świadczących usługi dla Urzędu (JOM). 2. Weryfikacja (analiza) obszarów związanych ze świadczeniem usług. 3. Weryfikacja realizacji zapisów zawartych umów.	<u>UM</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
19	Zapewnienie bezawaryjnego funkcjonowania infrastruktury technicznej Urzędu, JOM w tym zasilania w energię elektryczną, wodę i energię ciepłą.	1. Przegląd systemów zasilania w energię elektryczną obiektów Urzędu. 2. W wyniku przeprowadzenia ww. przeglądu dokonanie niezbędnych napraw i remontów. 3. Zapewnienie całodobowej obsługi w zakresie usuwania awarii.	<u>OR</u> Kierownik JOM	Protokoły przeglądów. Adnotacja w dzienniku działań	Książki obiektów
20	Dokonanie przeglądu dostępnych zasobów, które mogą być użyte w ramach zarządzania kryzysowego (m.in. agregatów prądotwórczych, zbiorników na wodę, sprzętu ochrony osobistej).	Dokonanie przeglądu wyposażenia magazynów sprzętu będącego na stanie zarządzania kryzysowego, OC UM (JOM).	<u>SM</u> Kierownik JOM	Spis inwentaryzacyjny Zapis w programie księgowym Dokumentacja magazynu OC	Wytyczne Wojewody z dn. 19 października 2005 r. do gospodarowania sprzętem OC w województwie śląskim
1	2	3	4	5	6
21	Informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: nieznanych pojazdów zaparkowanych lub poruszających się w sposób podejrzany (np. wielokrotne objeżdżanie wokół obiektów), porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania innych oznak nietypowej działalności wokół instytucji.	Powiadomienie Policji na podstawie informacji uzyskanych m.in. od: pracowników ochrony, pracowników urzędu, klientów i gości oraz innych źródeł.	<u>SM (PCZK)</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	1. Zarządzenie Nr Or-0151-149/2004 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 13.05.2004r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania w przypadku zagrożenia bioterrorystycznego. 2. Zarządzenie Nr Or-0151-334/2005 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 25.10.2005r. w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania po otrzymaniu zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuch.
22	Podjęcie działań przygotowawczych związanych z zabezpieczeniem dokumentów (np. przechowywanych w kancelarii), innych przedm. i materiałów mających szczególną wartość dla Urzędu , JOM	1. Zarządzenie uruchomienia działań przygotowawczych pozwalających na prawidłowe postąpienie z dok. niejawnymi w sytuacji pojawienia się zagrożeń (w tym w zakresie przygotowania pracowników i wyposażenia niezbędnego do ewakuacji i brakowania dok.). 2. Zobowiązanie podległych i współdziałających	<u>SM (POIN)</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	Plan ochrony informacji.

		pracowników do przypomnienia sobie przepisów dotyczących przetwarzania materiałów niejawnych w sytuacjach szczególnych i nadzwyczajnych zagrożeń.			
		Dokumenty oznaczone klauzulą tajności zdeponować w zamykanej szafie (pok. 306A).			
23	Prowadzenie, przy użyciu Policji, Straży Granicznej, Straży Miejskiej wzmożonej kontroli miejsc dużych skupisk ludzkich, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, w tym imprez masowych i zgromadzeń publicznych.	1. Wskazanie miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej do wzmożonej kontroli. 2. Bieżąca kontrola wyznaczonych miejsc.	SM (PCZK) KMP, SG	Adnotacja w dzienniku działań	
24	Prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla społeczeństwa dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Zadanie przekazane do realizacji jednostkom organizacyjnym miasta.	SM (PCZK)	Adnotacja w dzienniku działań	Zadanie przekazane do realizacji jednostkom samorządu terytorialnego Ponadto na stronie internetowej ŚUW umieszczone zostaną informacje dot. bieżącej sytuacji oraz zasad postępowania.

DRUGI STOPIEŃ ALARMOWY – „BRAVO”

1. Główny wykonawca zadania: **Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój.**

2. **II stopień alarmowy** - można wprowadzić w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, jednak konkretny cel ataku nie został zdefiniowany.

3. **Cel zadania:**

- przygotowanie Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój (UM) i jednostek organizacyjnych miasta (JOM) do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.
- wprowadzone regulacje mają na celu zapewnienie bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania UM/JOM oraz bezpieczeństwa osób w nim przebywających.
- wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny być w stanie wprowadzić i utrzymywać przedsięwzięcia tego stanu alarmowego na czas nieograniczony.

4. Warunki operacyjne realizacji zadania:

- utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
- utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
- niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, a kierującym jednostką).
- przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
- możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
- brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
- absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
- wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
- inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

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

5. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

Po wprowadzeniu DRUGIEGO stopnia alarmowego należy wykonać następujące grupy zadań:

- 1) przegląd istniejących procedur postępowania dot. ataku terrorystycznego lub sabotażowego w odniesieniu do Urzędu Miejskiego placówek oświatowych, jednostek organizacyjnych miasta jednostek i obiektów stanowiących infrastrukturę techniczną miasta (np. wtargnięcie na teren szczególnie chronionych obiektów instytucji, podłożenie, pozostawienie przesyłki niewiadomego pochodzenia, dostarczenie do instytucji przesyłki niewiadomego pochodzenia);
- 2) działania porządkowo-ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych w czasie rozpoczęcia pracy w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych miasta, w godzinach urzędowania oraz po zakończeniu pracy;
- 3) działania o charakterze informacyjnym i ostrzegawczym.

6. Organizacja kierowania/dowodzenia

- zadania po wprowadzeniu II stopnia alarmowego – BRAWO, Prezydent Miasta realizuje poprzez nw. wykonawców poszczególnych zadań.
- wprowadzenie któregośkolwiek ze stopni alarmowych powoduje obligatoryjne zwołanie posiedzenia PZZK.
- wszelkie kwestie związane z odpowiedzialnością, upoważnieniem do podejmowania decyzji, organizacją pracy i przekazywaniem informacji ujęte są

w PZK i dokumentach regulujących funkcjonowanie PZZK.

7. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań.

W przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono - II stopień alarmowy BRAWO nie przewiduje się potrzeb odnośnie wsparcia prowadzonych działań.

8. Budżet zadania

Realizacja w ramach budżetu własnego.

MODUŁ ZADANIOWY NR 2		ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNE I SABOTAŻOWE – II STOPIEŃ ALARMOWY			
Przedsięwzięcia realizowane po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego – BRAWO					
Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego – BRAVO, z pominięciem pierwszego stopnia alarmowego, należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla I stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań					
DZIAŁANIA					
Lp	Zadanie	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Wykonawca	Sposób dokumentowania podjętych zadań	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1	2	3	4	5	6
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu II stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu II-go stopnia alarmowego 2. Poinformowanie kierownictwa Urzędu i Wydziałów o konieczności zachowania wzmożonej czujności. 3. Przekazanie inf. dot. wprowadzenia	SM (PCZK)	Meldunek PCZK o wykonaniu procedury	1. Niezwłoczne potwierdzenie do WCZK faktu otrzymania informacji.
				Adnotacja w dzienniku działań	1. W czasie nie dłuższym niż 8 godzin od otrzymania informacji należy do WCZK przekazać raport o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia.

		II - stopnia alarmowego: - członkom PZZK; - kierownikom JOM; - jednostkom SWO, PRM oraz szpitalom.			1. Część 3 Planu-Organizacja systemu monit. zagrożeń, ostrzegania i alarmowania. 2. Zarządzenie Nr Or-IV.0050.603.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dn. 15.11.2016r. w sprawie organizacji i zasada działania SWO. 3. Wewnętrzne procedury PCZK.
2.	Utrzymywanie kontaktu z WCZK, lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz jednostkami miejskiego SWO	1. Raportowanie sytuacji do WCZK, 2. Wymiana informacji w ramach miejskiego SWO, 3. Prowadzenie monitoringu zdarzeń „nietypowych” zaistniałych w terenie w oparciu o dostępne źródła informacji, 4. Przekazywanie do JOM informacji o podjętych decyzjach i zadaniach do realizacji,	SM (PCZK)	Raporty PCZK i meldunki w ramach SWO Adnotacja w dzienniku działań	1. Część 3 Planu – Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania. 2. Zarządzenie Nr Or-IV.0050.603.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dn. 15.11.2016r. w sprawie organizacji i zasada działania SWO. 3. Wewnętrzne procedury PCZK.
3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem II stopnia alarmowego	1. Poinformowanie kierownictwa Urzędu o sytuacji i zadaniach. 2. Podjęcie decyzji o zwołaniu posiedzenia PZZK.	Prezydent Miasta PZZK	Adnotacja w dzienniku działań	Zarządzenia Nr Or.IV.0050-508/2017 Prezydenta Miasta – Jastrzębie - Zdrój z dnia 31.08.2017r. w sprawie powołania PZZK
1	2	3	4	5	6
4.	Posiedzenie PZZK	1. Omówienie sytuacji 2. Poinformowanie podległego personelu o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia. 3. Przeprowadzenie analizy dostępnych sił i środków do realizacji zadań. 4. Ewentualna decyzja odnośnie kolejnego posiedzenia PZZK	Prezydent Miasta PZZK	Protokół z posiedzenia PZZK Adnotacja w dzienniku działań	Zarządzenia Nr Or.IV.0050-508/2017 Prezydenta Miasta – Jastrzębie - Zdrój z dnia 31.08.2017r. w sprawie powołania PZZK
5.	Ostrzeżenie personelu Urzędu, JOM o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Wystosowanie do wszystkich pracowników Urzędu informacji dot. możliwości wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym. Wskazanie pracownikom możliwych form ataku.	<u>SM (PCZK)</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
6.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek	1. Powiadomienie pracowników ochrony o wprowadzeniu II stopnia alarmowego. 2. Uruchomienie dyżurów pracownika OIN w razie potrzeb.	<u>SM (PCZK)</u> Kierownik JOM OIN	Adnotacja w dzienniku działań	Regulamin pracy Urzędu.

	zdarzeń o charakterze terrorystycznym.				
7.	Wzmocnienie ochrony Urzędu/JOM oraz częstotliwości patrołowania.	1. Wzmocnienie ochrony obiektów (poprzez zaangażowanie dodatkowych pracowników).	<u>SM (PCZK)</u> Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
8.	Sprawdzenie rejonu Urzędu , JOM (krzewy, kosze na śmieci, itd.) pod kątem ujawnienia podrzuconych toreb, pakunków itd.	1. Dokonanie sprawdzenia terenu przyległego do budynków pod względem porzuconych toreb, pakunków, przedmiotów itp. 2. Bieżące utrzymanie czystości w bezpośrednim otoczeniu budynków.	<u>SM (PCZK)</u> OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
9.	Wydawanie kluczy do biur wyłącznie za okazaniem identyfikatora lub dowodu tożsamości.	Standardowa procedura wynikająca z Polityki bezpieczeństwa informacji	<u>SM (PCZK)</u> OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	Regulamin Urzędu.
10	Wprowadzenie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych, kurierskich oraz dostaw do Urzędu, JOM	1. Polecenie pracownikom Urzędu, w szczególności Kancelarii, sekretariatów, weryfikacji treści wpływających dokumentów oraz zawartości opakowań, przedmiotów .	<u>SM (PCZK)</u> OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
1	2	3	4	5	6
11	Rezygnacja z organizacji spotkań, imprez o charakterze otwartym.	Powiadomienie pracowników Urzędu, JOM Wystosowanie – we współpracy z Or oraz BRM – informacji do organizatorów zewnętrznych oraz do wszystkich wydziałów / biur o braku możliwości zorganizowania spotkań w budynku Urzędu.	<u>SM (PCZK)/Or</u> Wydziały UM Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
12	Wzmocnienie zabezpieczenia materiałów niejawnych oraz ochrony miejsc, w których są one przetwarzane.	Sprawdzenie zabezpieczeń, ograniczenie dostępu osób trzecich do pomieszczeń .	<u>SM (PCZK)/Or</u> Wydziały UM Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	Plan ochrony informacji niejawnych.
13	Podjęcie działań związanych z przygotowaniem do ewakuacji materiałów niejawnych i zabezpieczeniem zbędnych dokumentów z obiektu Urzędu, JOM	1. Przygotowanie do ewakuacji niezbędnych, w dalszym działaniu jednostek organizacyjnych, materiałów niejawnych oraz do brakowania zbędnych materiałów i dokumentów (w tym w jednostkach organizacyjnych). 2. Zobowiązanie podległych i współdziałających	Wszystkie komórki organizacyjne Urzędu – Kierownik	Adnotacja w dzienniku działań	Plan ochrony informacji niejawnych.

		pracowników z Archiwum Zakładowego i JOM do przypomnienia sobie przepisów dotyczących przetwarzania materiałów niejawnych w sytuacjach szczególnych i nadzwyczajnych.	JOM		
14	Sprawdzenie systemów ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje i wewnętrzne służby ochrony.	Zadanie do realizacji KMP		Adnotacja w dzienniku działań	
15	Wprowadzenie dodatkowych kontroli pojazdów oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych	Zadanie do realizacji KMP		Adnotacja w dzienniku działań	
16	Wzmocnienie ochrony środków komunikacji publicznej	Po otrzymaniu pismo z WCZK o podjęcie stosownych działań z KMP i przewoźnikami dotyczącymi wzmocnienia ochrony środków komunikacji publicznej i przesłania raportu do WCZK	PCZK OB - Przewoźnicy	Adnotacja w dzienniku działań	
17	Zapewnienie bezawaryjnego funkcjonowania infrastruktury technicznej Urzędu, JOM tj.: zasilania w energię elektryczną (w tym zasilanie awaryjne).	1. Zapewnienie bezawaryjnego działania systemów zasilania obiektów Urzędu/JOM w energię elektryczną, wodę oraz energię ciepłą. 2. Zapewnienie całodobowej obsługi w zakresie natychmiastowego usuwania awarii.	OR	Adnotacja w dzienniku działań	
1	2	3	4	5	6
18	Wprowadzenie zakazu wstępu do przedszkoli, szkół i uczelni osobom postronnym		ED	Adnotacja w dzienniku działań	
19	Wprowadzenie zakazu wstępu do przedszkoli, szkół i uczelni osobom postronnym		ED	Adnotacja w dzienniku działań	
20	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie budynków i pomieszczeń. Regularne sprawdzanie tych pomieszczeń	1. Sprawdzenie czy poddasze budynku są zamknięte. 2. Sprawdzenie drożności dróg ewakuacyjnych	<u>OR</u> Wydziały UM Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
21	Dokonanie przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu, w tym dostępności środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem	Przegląd zasobów zgromadzonych w magazynie OC. Uzupełnienie zasobów i naprawa sprzętu na podstawie dokonanego przeglądu. Aktualizacja ewidencji zasobów. Uzupełnienie materiałów	<u>SM (PCZK)/Or</u> Wydziały UM PSM	Adnotacja w dzienniku działań	Spis inwentaryzacyjny Zapis w programie księgowym Tabele należności Dokumentacja przychodowo – rozchodowa magazynu OC

	możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym	eksploatacyjnych			
		Wystosowanie do szpitali, aptek i hurtowni farmaceutycznych prośby o informację w przedmiotowym zakresie			Zbiorcza, informacja w przedmiotowym zakresie

TRZECI STOPIEŃ ALARMOWY – „CHARLIE”

1. Główny wykonawca zadania: **Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój.**

2. III stopień alarmowy - można wprowadzić w przypadku:

- wystąpienia zdarzenia potwierdzającego prawdopodobny cel ataku o charakterze terrorystycznym, godzącego w:
 - a) bezpieczeństwo lub porządek publiczny albo
 - b) bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej, albo
 - c) bezpieczeństwo innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej lub
- uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
- uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym, którego skutki mogą dotyczyć obywateli

polskich przebywających za granicą lub instytucji polskich albo polskiej infrastruktury mieszczących się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Cel zadania:

- przygotowanie Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój (UM) i jednostek organizacyjnych miasta (JOM) do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.
- wprowadzone regulacje mają na celu zapewnienie bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania UM/JOM oraz bezpieczeństwa osób w nim przebywających.
- wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny być w stanie wprowadzić i utrzymywać przedsięwzięcia tego stanu alarmowego na czas nieograniczony.

4. Warunki operacyjne realizacji zadania:

- utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
- utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
- niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, a kierującym jednostką).
- przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
- możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
- brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
- absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
- wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
- inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

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

5. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

Po wprowadzeniu TRZECIEGO stopnia alarmowego należy wykonać następujące grupy zadań:

- 1) przegląd istniejących procedur postępowania dot. ataku terrorystycznego lub sabotażowego w odniesieniu do Urzędu Miejskiego placówek oświatowych, jednostek organizacyjnych miasta jednostek i obiektów stanowiących infrastrukturę techniczną miasta (np. wtargnięcie na teren szczególnie chronionych obiektów instytucji, podłożenie, pozostawienie przesyłki niewiadomego pochodzenia, dostarczenie do instytucji przesyłki niewiadomego pochodzenia);
- 2) działania porządkowo-ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych w czasie rozpoczęcia pracy w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych miasta, w godzinach urzędowania oraz po zakończeniu pracy;

3) działania o charakterze informacyjnym i ostrzegawczym.

6. Organizacja kierowania/dowodzenia

- zadania po wprowadzeniu III stopnia alarmowego – CHARLIE, Prezydent Miasta realizuje poprzez nw. wykonawców poszczególnych zadań.
- wprowadzenie któregokolwiek ze stopni alarmowych powoduje obligatoryjne zwołanie posiedzenia PZZK.
- wszelkie kwestie związane z odpowiedzialnością, upoważnieniem do podejmowania decyzji, organizacją pracy i przekazywaniem informacji ujęte są w PZK i dokumentach regulujących funkcjonowanie PZZK.

7. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań.

W przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono - III stopień alarmowy CHARLIE nie przewiduje się potrzeb odnośnie wsparcia prowadzonych działań.

8. Budżet zadania

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

MODUŁ ZADANIOWY NR 3		ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNE I SABOTAŻOWE – III STOPIEŃ ALARMOWY			
Przedsięwzięcia realizowane po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego – CHARLIE					
Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego – CHARLIE, z pominięciem niższych stopni alarmowych, należy wykonać zadania wymienione dla I i II stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań					
DZIAŁANIA					
Lp	Zadanie	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Wykonawca	Sposób dokumentowania podjętych zadań	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1	2	3	4	5	6

1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu III stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu III-go stopnia alarmowego 2. Poinformowanie kierownictwa Urzędu i Wydziałów o konieczności zachowania wzmożonej czujności. 3. Przekazanie inf. dot. wprowadzenia III - stopnia alarmowego: - członkom PZZK; - kierownikom JOM; - jednostkom SWO, PRM oraz szpitalom.	SM (PCZK)	Meldunek PCZK o wykonaniu procedury Adnotacja w dzienniku działań	1. Niezwłoczne potwierdzenie do WCZK faktu otrzymania informacji.
					1. W czasie nie dłuższym niż 8 godzin od otrzymania informacji należy do WCZK przekazać raport o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia.
					1. Część 3 Planu – Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania. 2. Zarządzenie Nr Or-IV.0050.603.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dn. 15.11.2016r. w sprawie organizacji i zasada działania SWO. 3. Wewnętrzne procedury PCZK.
2.	Utrzymywanie kontaktu z WCZK, lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz jednostkami miejskiego SWO	1. Raportowanie sytuacji do WCZK, 2. Wymiana informacji w ramach miejskiego SWO, 3. Prowadzenie monitoringu zdarzeń „nietypowych” zaistniałych w terenie w oparciu o dostępne źródła informacji, 4. Przekazywanie do JOM informacji o podjętych decyzjach i zadaniach do realizacji,	SM (PCZK)	Raporty PCZK i meldunki w ramach SWO Adnotacja w dzienniku działań	1. Część 3 Planu – Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania. 2. Zarządzenie Nr Or-IV.0050.603.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dn. 15.11.2016r. w sprawie organizacji i zasada działania SWO. 4. Wewnętrzne procedury PCZK.
1	2	3	4	5	6
3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem III stopnia alarmowego	1. Poinformowanie kierownictwa Urzędu o sytuacji i zadaniach. 2. Podjęcie decyzji o zwołaniu posiedzenia PZZK.	Prezydent Miasta PZZK	Adnotacja w dzienniku działań	Zarządzenia Nr Or.IV.0050-508/2017 Prezydenta Miasta – Jastrzębie - Zdrój z dnia 31.08.2017r. w sprawie powołania PZZK
4.	Posiedzenie PZZK	5. Omówienie sytuacji. 6. Poinformowanie podległego personelu o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia. 7. Przeprowadzenie analizy dostępnych sił i środków do realizacji zadań.	Prezydent Miasta PZZK	Protokół z posiedzenia PZZK Adnotacja w dzienniku działań	Zarządzenia Nr Or.IV.0050-508/2017 Prezydenta Miasta – Jastrzębie - Zdrój z dnia 31.08.2017r. w sprawie powołania PZZK

		4. Ewentualna decyzja o kolejnym posiedzeniu PZZK			
5.	Wprowadzenie, na polecenie ministra spraw wewnętrznych, całodobowych dyżurów we wskazanych urzędach lub jednostkach organizacyjnych organów administracji publicznej.	W przypadku otrzymania informacji dotyczącej UM lub wskazanych JOM, wprowadzić całodobowe dyżury we wskazanych jednostkach organizacyjnych, przekazanie informacji niezwłocznie.	SM (PCZK), OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	Regulamin pracy Urzędu.
6.	Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za uruchomienie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	1. Rozpisanie grafiku dyżurów osób funkcyjnych. 2. Sporządzenie listy teledresowej wyznaczonych osób funkcyjnych. 3. Przekazanie grafiku wyznaczonym osobom.	SM / OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	Grafik stanowiący załącznik do notatki służbowej.
7.	Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnie dostępnych w Urzędzie/JOM, rejonie Urzędu/JOM	1. Wytypowanie miejsc i rejonów, do których dostęp i parkowanie zostanie ograniczony. 2. Fizyczne ograniczenie dostępu do pom. Urzędu/JOM oraz rejonów przyległych do Urzędu/JOM	SM / OR Kierownik JOM	Dokumentacja wewnętrzna	
8.	Wprowadzenie, w uzasadnionych przypadkach, ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren Urzędu, JOM	1. Pełna kontrola osób i bagażu osób wchodzących na teren Urzędu/JOM. 2. Sprawdzanie zasadności wjazdu samochodem na teren Urzędu/JOM. 3. Sprawdzanie samochodów opuszczających teren Urzędu/JOM	SM / OR Kierownik JOM	Dokumentacja wewnętrzna	
9.	Ograniczenie możliwości parkowania pojazdów przy obiektach chronionych	Wystosowanie pisma do właściwych JOM	SM / OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
1	2	3	4	5	6
10.	Uzgodnienie możliwości zamknięcia dróg w obrębie Urzędu	Pisemne powiadomienie UM przez ŚUW o potrzebie w przedmiotowym zakresie.	SM / OR	Adnotacja w dzienniku działań	
11.	Podjęcie decyzji o zamknięciu dróg w obrębie Urzędu.	Ustawienie stosownych znaków, barierek ograniczających strefę ruchu w obrębie Urzędu.	SM / OR	Adnotacja w dzienniku działań	
12.	Wystąpienie do KMP o wsparcie w zakresie ochrony Urzędu	Nawiązanie bezpośredniego kontaktu z KMP i ustalenie zasad współdziałania.	SM / OR	Adnotacja w dzienniku działań	

13.	Zgromadzenie w kancelarii dokumentów niejawnych, istotnych z punktu widzenia interesu i bezp. Państwa, miasta i Urzędu.	Przekazanie istotnych dokumentów przez Wydziały UM do kancelarii niejawnej.	SM/OIN Wydziały UM	Adnotacja w dzienniku działań	
14.	Wstrzymanie wszelkich prac (budowlanych, montażowych itp.) wewnątrz i w obrębie Urzędu, JOM	Powiadomienie wykonawców o wstrzymaniu prac na terenie i w obrębie obiektów.	OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
15.	Odwołanie z urlopów pracowników niezbędnych z punktu widzenia prowadzonych działań.	1. Przeanalizowanie potrzeb. 2. Poinformowanie pracowników.	OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
16.	Rozważenie i podjęcie decyzji o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia.	Przeprowadzenie analizy dostępnych sił i środków do realizacji zadań.	PZZK	Adnotacja w dzienniku działań	
17.	Podjęcie działań mających na celu zabezpieczenie odpowiedniej do sytuacji ilości środków finansowych.	Określenie potrzeb, wystąpienie z wnioskami o środki finansowe.	PZZK	Adnotacja w dzienniku działań	
18.	Wprowadzenie całodobowego nadzoru miejsc podlegających ochronie.	Zadanie przekazane do realizacji KMP		Adnotacja w dzienniku działań	
19.	Zweryfikowanie danych o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności.	Aktualizacja danych.	SM	Adnotacja w dzienniku działań	
20.	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego poza terenem obiektu. Wprowadzenie kontroli pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem	Informacja o każdorazowym wyjeździe poza teren UM będzie przekazywana do KMP celem zapewnienia ochrony	SM	Adnotacja w dzienniku działań	

CZWARTY STOPIEŃ ALARMOWY – „DELTA”

1. Główny wykonawca zadania: **Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój.**

2. IV stopień alarmowy można wprowadzić w przypadku:

- wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym powodującego zagrożenie:
 - a) bezpieczeństwa lub porządku publicznego albo
 - b) bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej, albo

- c) bezpieczeństwa innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej lub
- gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
- gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym, które ma być wymierzone w obywateli polskich przebywających za granicą lub w instytucje polskie albo polską infrastrukturę mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.

3. Cel zadania:

- przygotowanie Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój (UM) i jednostek organizacyjnych miasta (JOM) do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.
- wprowadzone regulacje mają na celu zapewnienie bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania UM/JOM oraz bezpieczeństwa osób w nim przebywających
- IV stopień alarmowy – DELTA jest wprowadzany w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo też wysokiego prawdopodobieństwa wystąpienia takich działań na terytorium RP.
- wprowadzenie przedsięwzięć tego stopnia na dłuższy czas spowoduje znaczne utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb

4. Warunki operacyjne realizacji zadania:

- utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
- utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
- niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, a kierującym jednostką).
- przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
- możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
- brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
- absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
- wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
- inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

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

5. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

Po wprowadzeniu CZWARTEGO stopnia alarmowego należy wykonać następujące grupy zadań:

- 1) przegląd istniejących procedur postępowania dot. ataku terrorystycznego lub sabotażowego w odniesieniu do Urzędu Miejskiego placówek oświatowych, jednostek organizacyjnych miasta jednostek i obiektów stanowiących infrastrukturę techniczną miasta (np. wtargnięcie na teren

szczególnie chronionych obiektów instytucji, podłożenie, pozostawienie przesyłki niewiadomego pochodzenia, dostarczenie do instytucji przesyłki niewiadomego pochodzenia);

- 2) działania porządkowo-ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych w czasie rozpoczęcia pracy w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych miasta, w godzinach urzędowania oraz po zakończeniu pracy;
- 3) działania o charakterze informacyjnym i ostrzegawczym.

6. Organizacja kierowania/dowodzenia

- zadania po wprowadzeniu IV stopnia alarmowego – DELTA, Prezydent Miasta realizuje poprzez nw. wykonawców poszczególnych zadań.
- wprowadzenie któregośkolwiek ze stopni alarmowych powoduje obligatoryjne zwołanie posiedzenia PZZK.
- wszelkie kwestie związane z odpowiedzialnością, upoważnieniem do podejmowania decyzji, organizacją pracy i przekazywaniem informacji ujęte są w PZK i dokumentach regulujących funkcjonowanie PZZK.

7. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań.

W przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono- IV stopień alarmowy DELTA nie przewiduje się potrzeb odnośnie wsparcia prowadzonych działań.

8. Budżet zadania

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

MODUŁ ZADANIOWY NR 4	ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNE I SABOTAŻOWE – IV STOPIEŃ ALARMOWY
Przedsięwzięcia realizowane po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego – DELTA	
Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego – DELTA, z pominięciem niższych stopni alarmowych, należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla I, II, III stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań	

DZIAŁANIA					
1	2	3	4	5	6
Lp	Zadanie	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Wykonawca	Sposób dokumentowania podjętych zadań	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu IV stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu IV-go stopnia alarmowego 2. Poinformowanie kierownictwa Urzędu i Wydziałów o konieczności zachowania wzmożonej czujności. 3. Przekazanie inf. dot. wprowadzenia IV - stopnia alarmowego: - członkom PZZK; - kierownikom JOM; - jednostkom SWO, PRM oraz szpitalom.	SM (PCZK)	Meldunek PCZK o wykonaniu procedury Adnotacja w dzienniku działań	1. Niezwłoczne potwierdzenie do WCZK faktu otrzymania informacji.
			Prezydent SM (PCZK)		1. W czasie nie dłuższym niż 8 godzin od otrzymania informacji należy do WCZK przekazać raport o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia.
			SM (PCZK)		1. Część 3 Planu – Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania. 2. Zarządzenie Nr Or-IV.0050.603.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dn. 15.11.2016r. w sprawie organizacji i zasada działania SWO. 3. Wewnętrzne procedury PCZK.
2.	Utrzymywanie kontaktu z WCZK, lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz jednostkami miejskiego SWO	1. Raportowanie sytuacji do WCZK, 2. Wymiana informacji w ramach miejskiego SWO, 3. Prowadzenie monitoringu zdarzeń „nietypowych” zaistniałych w terenie w oparciu o dostępne źródła informacji, 4. Przekazywanie do JOM informacji o podjętych decyzjach i zadaniach do realizacji,	SM (PCZK)	Raporty PCZK i meldunki w ramach SWO Adnotacja w dzienniku działań	1. Część 3 Planu – Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ost. i alarm. 2. Zarządzenie Nr Or-IV.0050.603.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dn. 15.11.2016r. w sprawie organizacji i zasada działania SWO. 3. Wewnętrzne procedury PCZK.
3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem IV stopnia alarmowego	1. Poinformowanie kierownictwa Urzędu o sytuacji i zadaniach. 2. Podjęcie decyzji o pracy PZZK w trybie ciągłym.	Prezydent Miasta	Adnotacja w dzienniku działań	Zarządzenia Nr Or.IV.0050-508/2017 Prezydenta Miasta – Jastrzębie - Zdrój z dnia 31.08.2017r. w sprawie powołania PZZK
1	2	3	4	5	6
4.	Posiedzenie PZZK	1. Omówienie sytuacji. 2. Poinformowanie podległego personelu o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	Prezydent Miasta	Protokół z posiedzenia PZZK	Zarządzenia Nr Or.IV.0050-508/2017 Prezydenta Miasta – Jastrzębie - Zdrój z dnia 31.08.2017r. w sprawie powołania PZZK
			PZZK	Adnotacja w dzienniku działań	

		3. Przeprowadzenie analizy dostępnych sił i środków do realizacji zadań. 4. Ewentualna decyzja odnośnie kolejnego posiedzenia PZZK			
5.	Zabezpieczenie warunków umożliwiających ciągłą pracę PZZK	1. Udostępnienie stałego wejścia do obiektu pracownikom dyżurnym PZZK 2. Zapewnienie wsparcia informatycznego poprzez stałe dyżury pracowników Wydziału Informatyki	SM / I Kierownik JOM	Grafik dyżurów	
6	Przeprowadzenie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się na terenie i w rejonie obiektów.	1. Sprawdzanie zasadności wjazdu samochodem na teren UM/JOM 2. Utworzenie posterunku na al. Piłsudskiego mającego stały nadzór nad wjazdem na teren UM	SM / OR Kierownik JOM	Dokumentacja wewnętrzna	
7	Kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren obiektu wraz z ich ładunkiem.	Sprawdzenie samochodów oraz ich wnętrza pod kątem pozostawionych rzeczy, paczek, toreb.	SM / OR Kierownik JOM	Dokumentacja wewnętrzna	
8	Ograniczenie wizyt osób niezatrudnionych w Urzędzie, JOM	Ustanowienie zasad dla właściwych pracowników w zakresie rodzaju spraw, dla których możliwe jest przedostanie się osób niezatrudnionych poza strefę obsługi klienta. Utworzenie stanowisk na Sali Obsługi Klienta dla przedstawicieli komórek organizacyjnych UM w celu ograniczenia wizyt klientów poza Salą Obsługi	OR Kierownik JOM		
9	Kontrolowanie wszystkich wnoszonych na teren obiektu walizek, toreb, plecaków, paczek itp.	Kontrola osób i bagażu osób wchodzących na teren UM, JOM	SM / OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
10	Ograniczenie liczby podróży służbowych.	Ustanowienie szczególnych zasad dot. wydawania zgody na podróże służbowe. Pismo informujące do wszystkich pracowników.	OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
1	2	3	4	5	6
11	Evakuacja z Kancelarii Niejawnej dokumentów niejawnych, istotnych z punktu widzenia interesu i bezp. Państwa, miasta i Urzędu.	1. Zamówienie transportu i dodatkowych sił do przemieszczenia ewakuowanych materiałów niejawnych na środki transportu. 2. Przemieszczenie materiałów do Zapasowego	SM/OIN	1. Dokumentacja załatwianych spraw związanych z zadaniem. 2. Wykaz	1. Plan ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej. 2. Regulamin organizacyjny ZSK

		Miejsca Pracy (ZMP) lub w przypadku równoczesnego wprowadzenia w państwie stanu gotowości obronnej czasu wojny – na Zapasowe Stanowisko Kierowania (ZSK). 3. Organizacja pionu ochrony w ZMP lub na ZSK		materiałów przemieszczanych na ZMP lub na ZSK	
12	Brakowanie zbędnych dokumentów niejawnych.	Przeprowadzenie procesu brakowania	osoby wyznaczone do prowadzenia dzienników ewidencyjnych i zbiorczych teczek aktowych	Protokoły brakowania	Plan ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej.
13	Prowadzenie częstych kontroli na zewnątrz budynku i na parkingach.	Przeprowadzania obchodu obiektów zgodnie z określonym harmonogramem.	SM / OR Kierownik JOM	Adnotacja w dzienniku działań	
14	Rozważyć wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożeń.	1. Określenie rejonów zagrożeń, ustalenie objazdów. 2. Ustawienie stosownych znaków, barierek ograniczających strefę ruchu w obrębie rejonów zagrożeń.	SM / IKI / OB KMP	Adnotacja w dzienniku działań	

VI. PRZEDSIĘWZIĘCIA REALIZOWANE W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH STOPNI ALARMOWYCH CPR

MODUŁ ZADANIOWY NR 1	Przedsięwzięcia realizowane po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP)
-----------------------------	---

PIERWSZY STOPIEN ALARMOWY – PIERWSZY STOPIEŃ ALARMOWY CRP – „ALFA-CRP”.

I. CEL ZADANIA.

Określenie działań umożliwiających realizację zadań po wprowadzeniu stopni alarmowy CRP, w związku z wystąpieniem zagrożenia terrorystycznego lub sabotażu.

Pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP) wprowadzany jest w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

Wprowadzenie pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP) ma charakter ogólnego ostrzeżenia.

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

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:

- utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
- utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
- niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, a kierującym jednostką).
- przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
- możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
- brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
- absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
- wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
- inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

Użyte skróty:

Stopień alarmowy CRP – zagrożenia w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej

IT – Wydział Informatyki

SM - Wydział Straży Miejskiej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych

WCZK - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Katowicach

PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego

RCB - Rządowe Centrum Bezpieczeństwa

ŚUW – Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA.

Lp.	Przedsięwzięcia	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
-----	-----------------	---

1.	Przeciwdziałanie wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym i minimalizacji jego skutków. Realizacja zadań w ramach pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopnia ALFA-CRP).	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym. Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 maja 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego
----	---	--

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA.

Lp.	A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
Przyjmuje się, że personel realizujący zadania oraz niezbędny sprzęt zostanie skoncentrowany w siedzibie UM.		
1.	Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy CRP zostaje przekazane do UM przez ŚUW/RCB, przy użyciu dostępnych środków łączności. Informacja przekazywana jest niezwłocznie do kierownictwa UM oraz Wydziałów IT i SM.	pracownicy PCZK
2.	Niezwłoczne potwierdzenie do ŚUW/RCB faktu otrzymania informacji o zarządzeniu oraz w czasie nie dłuższym niż 12 godzin, przekazanie raportu o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia CRP.	Prezydent/Naczelnik SM/Naczelnik IT
3.	Poinformowanie o wprowadzonym stopniu alarmowym CRP dyrektorów jednostek organizacyjnych miasta.	Prezydent/Naczelnik SM/Naczelnik IT
4.	Poinformowanie Naczelnika IT oraz pracowników odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP oraz o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Naczelnik SM / PCZK
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników IT odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Naczelnik IT
6.	Poinformowanie kierownictwa i pracowników wszystkich komórek UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy	Naczelnik IT
Lp.	B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1.	Zadania po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP, Prezydent realizuje poprzez wykonawców poszczególnych zadań. Zadania określone w zarządzeniach wprowadzających, zmieniających i odwołujących stopnie alarmowe CRP, realizowane są przez wyznaczone osoby, wykorzystując dostępne środki łączności	Prezydent/Naczelnik SM, IT/Naczelnicy Wydziałów i Kierownicy Biur UM/ Dyrektorzy jednostek organizacyjnych miasta
Lp.	C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników IT odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Naczelnik IT

2.	Wykonanie przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych CRP.	Naczelnik SM/Naczelnik IT
3.	Sprawdzenie aktualnego stanu bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocena wpływu zagrożenia na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń: - sprawdzić wytyczne polityki bezpieczeństwa jednostki, - sprawdzić wszystkie poziomy zabezpieczeń sieci na styku LAN-WAN, - sprawdzić stan zabezpieczeń pozostałej infrastruktury teleinformatycznej, - sprawdzić zabezpieczenia dostępu do pomieszczeń z kluczowymi zasobami sprzętu teleinformatycznego, - zabezpieczyć dostęp do kopii zapasowych kluczowych systemów informatycznych jednostki.	Naczelnik IT/ Dyrektorzy jednostek organizacyjnych miasta
4.	Informowanie na bieżąco o efektach przeprowadzanych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra właściwego do spraw informatyzacji. - regularne raporty telefoniczne oraz drogą elektroniczną.	
Lp.	D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1.	Monitorowanie zadań realizowanych przez jednostki podległe.	Naczelnik IT

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ.

W przypadku przedłużających się działań, należy zapewnić dostęp do napoi, żywności, jak również zapewnić środki higieny osobistej.

VI. BUDŻET ZADANIA.

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ.

- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.
- Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 maja 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.

MUDUŁ ZADANIOWY NR 2	Przedsięwzięcia realizowane po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP)
-----------------------------	--

DRUGI STOPIEŃ ALARMOWY CRP – „BRAVO-CRP”.

I. CEL ZADANIA.

Określenie działań umożliwiających realizację zadań po wprowadzeniu stopni alarmowy CRP, w związku z wystąpieniem zagrożenia terrorystycznego lub sabotażu.

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

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

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:

- utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
- utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
- niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, a kierującym jednostką).
- przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
- możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
- brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
- absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
- wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
- inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

Użyte skróty:

Stopień alarmowy CRP – zagrożenia w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej

IT – Wydział Informatyki

SM - Wydział Straży Miejskiej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych

WCZK - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Katowicach

PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego

RCB - Rządowe Centrum Bezpieczeństwa

ŚUW – Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA.

Lp.	Przedsięwzięcia	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1.	Przeciwdziałanie wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym i minimalizacji jego skutków. Realizacja zadań w ramach drugiego stopnia alarmowego CRP (stopnia BRAVO-CRP).	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym. Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 maja 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA.

Lp.	A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
Przyjmuje się, że personel realizujący zadania oraz niezbędny sprzęt zostanie skoncentrowany w siedzibie UM.		
1.	Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy CRP zostaje przekazane do UM przez ŚUW/RCB, przy użyciu dostępnych środków łączności. Informacja przekazywana jest niezwłocznie do kierownictwa UM oraz Wydziałów IT i SM.	pracownicy PCZK
2.	Niezwłoczne potwierdzenie do ŚUW/RCB faktu otrzymania informacji o zarządzeniu oraz w czasie nie dłuższym niż 12 godzin, przekazanie raportu o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia CRP.	Prezydent/Naczelnik SM/Naczelnik IT
3.	Poinformowanie o wprowadzonym stopniu alarmowym CRP dyrektorów jednostek organizacyjnych miasta.	Prezydent/Naczelnik SM/Naczelnik IT
4.	Poinformowanie Naczelnika IT oraz pracowników odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP oraz o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Naczelnik SM / PCZK
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników IT odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Naczelnik IT
6.	Poinformowanie kierownictwa i pracowników wszystkich komórek UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy	Naczelnik IT
Lp.	B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1.	Zadania po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP, Prezydent realizuje poprzez wykonawców poszczególnych zadań. Zadania określone w zarządzeniach wprowadzających, zmieniających i odwołujących stopnie alarmowe CRP, realizowane są przez wyznaczone osoby, wykorzystując dostępne środki łączności	Prezydent/Naczelnik SM, IT/Naczelnicy Wydziałów i Kierownicy Biur UM/ Dyrektorzy jednostek organizacyjnych miasta
Lp.	C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy

1.	Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP) oraz kontynuować lub sprawdzać wykonywanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP)	Naczelnik IT
2.	Zapewnić obsadę administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania UM.	Naczelnik SM/Naczelnik IT
3.	Wprowadzić dyżury, w trybie alarmowym, personelu odpowiedzialnego za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych oraz uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	Naczelnik IT
4.	Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością oraz: • uruchomić stałe monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w tym m. in.: - wprowadzić kontrolę komunikacji elektronicznej, - zablokować wszystkie nieużywane na serwerach porty usług, - dokonać aktualizacji bazy wzorców w oprogramowaniu zabezpieczającym, • sprawdzać dostępność usług elektronicznych, • w razie potrzeby dokonywać zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej w tym m.in.: - wyłączenie użytkowych kont systemowych, - awaryjna zmiana haseł do kont systemowych.	
Lp.	D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1.	Monitorowanie zadań realizowanych przez jednostki podległe.	Naczelnik IT

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ.

W przypadku przedłużających się działań, należy zapewnić dostęp do napoi, żywności, jak również zapewnić środki higieny osobistej.

VI. BUDŻET ZADANIA.

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ.

- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.
- Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 maja 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.

TRZECI STOPIEŃ ALARMOWY CRP – „CHARLIE-CRP”.**I. CEL ZADANIA.**

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

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

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

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:

- utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
- utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
- niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, a kierującym jednostką).
- przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
- możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
- brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
- absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
- wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
- inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

Użyte skróty:

Stopień alarmowy CRP – zagrożenia w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej

IT – Wydział Informatyki

SM - Wydział Straży Miejskiej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych

WCZK - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Katowicach

PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego

RCB - Rządowe Centrum Bezpieczeństwa

ŚUW – Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA.

Lp.	Przedsięwzięcia	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1.	Przeciwdziałanie wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym i minimalizacji jego skutków. Realizacja zadań w ramach trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopnia CHARLIE-CRP).	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym. Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 maja 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA.

Lp.	A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
Przyjmuje się, że personel realizujący zadania oraz niezbędny sprzęt zostanie skoncentrowany w siedzibie UM.		
1.	Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy CRP zostaje przekazane do UM przez ŚUW/RCB, przy użyciu dostępnych środków łączności. Informacja przekazywana jest niezwłocznie do kierownictwa UM oraz Wydziałów IT i SM.	pracownicy PCZK
2.	Niezwłoczne potwierdzenie do ŚUW/RCB faktu otrzymania informacji o zarządzeniu oraz w czasie nie dłuższym niż 12 godzin, przekazanie raportu o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia CRP.	Prezydent/Naczelnik SM/Naczelnik IT
3.	Poinformowanie o wprowadzonym stopniu alarmowym CRP dyrektorów jednostek organizacyjnych miasta.	Prezydent/Naczelnik SM/Naczelnik IT
4.	Poinformowanie Naczelnika IT oraz pracowników odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP oraz o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Naczelnik SM / PCZK
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników IT odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Naczelnik IT
6.	Poinformowanie kierownictwa i pracowników wszystkich komórek UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy	Naczelnik IT

Lp.	B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1.	Zadania po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP, Prezydent realizuje poprzez wykonawców poszczególnych zadań. Zadania określone w zarządzeniach wprowadzających, zmieniających i odwołujących stopnie alarmowe CRP, realizowane są przez wyznaczone osoby, wykorzystując dostępne środki łączności	Prezydent/Naczelnik SM, IT/Naczelniczy Wydziałów i Kierownicy Biur UM/ Dyrektorzy jednostek organizacyjnych miasta
Lp.	C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1.	Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP) i drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP) oraz kontynuować lub sprawdzać wykonywanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP) lub drugi stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP).	Naczelnik IT
2.	Zapewnić obsadę administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania UM.	Naczelnik SM/Naczelnik IT
3.	Wprowadzić dyżury, w trybie alarmowym, personelu odpowiedzialnego za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych oraz uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	Naczelnik IT
4.	Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku, w tym m.in.: - test zapasowych/awaryjnych łączy internetowych i komunikacyjnych, - przegląd dostępności i sprawności zapasowego zaplecza sprzętowego, - sprawdzenie poprawności wykonywania kopii bezpieczeństwa, przygotowania do awaryjnego odtworzenia danych kluczowych systemów teleinformatycznych,	
	Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym m.in.: - dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej, - uruchomić szyfrowanie komunikacji służbowej pomiędzy serwerami, - przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia (jak najszybsze poinformowanie użytkowników o konieczności wylogowania się z systemów).	
Lp.	D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1.	Monitorowanie zadań realizowanych przez jednostki podległe.	Naczelnik IT

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ.

W przypadku przedłużających się działań, należy zapewnić dostęp do napoi, żywności, jak również zapewnić środki higieny osobistej.

VI. BUDŻET ZADANIA.

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ.

- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.
- Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 maja 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.

TRZECI STOPIEŃ ALARMOWY CRP – „DELTA-CRP”.**I. CEL ZADANIA.**

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

Czwarty stopień alarmowy CRP (stopień DELTA-CRP) wprowadzany jest w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo w przypadku, gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na Terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, bądź którego celem mają być jej obywatele albo instytucje lub infrastruktura, w tym także obywatele polscy przebywający za granicą lub instytucje polskie mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.

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

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:

- utrudnienia związane z przerwami lub zakłóceniami w dostawie energii elektrycznej.
- utrudnienia w łączności (w ramach organizacji i poza nią).
- niewłaściwy przepływ informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, a kierującym jednostką).
- przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
- możliwy chaos organizacyjny (np. wzrost liczby fałszywych alarmów czy „szum medialny”).
- brak możliwości technicznych oraz specjalistycznej wiedzy personelu, pozwalających skutecznie przeciwdziałać i minimalizować zaistniałe zdarzenia.
- absencja pracowników (np. choroba, urlop, delegacja).
- wzmożony stres, strach, niepokój i niepewność wśród pracowników.
- inne – których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

Użyte skróty:

Stopień alarmowy CRP – zagrożenia w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej

IT – Wydział Informatyki

SM - Wydział Straży Miejskiej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych

WCZK - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Katowicach

PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego

RCB - Rządowe Centrum Bezpieczeństwa

ŚUW – Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA.

Lp.	Przedsięwzięcia	Uwagi i/lub dokument stanowiący podstawę realizacji lub dokument związany
1.	Przeciwdziałanie wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym i minimalizacji jego skutków. Realizacja zadań w ramach czwartego stopnia alarmowego CRP (stopnia DELTA-CRP).	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym. Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 maja 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA.

Lp.	A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
Przyjmuje się, że personel realizujący zadania oraz niezbędny sprzęt zostanie skoncentrowany w siedzibie UM.		
1.	Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy CRP zostaje przekazane do UM przez ŚUW/RCB, przy użyciu dostępnych środków łączności. Informacja przekazywana jest niezwłocznie do kierownictwa UM oraz Wydziałów IT i SM.	pracownicy PCZK
2.	Niezwłoczne potwierdzenie do ŚUW/RCB faktu otrzymania informacji o zarządzeniu oraz w czasie nie dłuższym niż 12 godzin, przekazanie raportu o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia CRP.	Prezydent/Naczelnik SM/Naczelnik IT
3.	Poinformowanie o wprowadzonym stopniu alarmowym CRP dyrektorów jednostek organizacyjnych miasta.	Prezydent/Naczelnik SM/Naczelnik IT
4.	Poinformowanie Naczelnika IT oraz pracowników odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP oraz o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.	Naczelnik SM / PCZK
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników IT odpowiedzialnych za administrowanie i bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych UM.	Naczelnik IT
6.	Poinformowanie kierownictwa i pracowników wszystkich komórek UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP oraz konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy	Naczelnik IT

Lp.	B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
1.	Zadania po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP, Prezydent realizuje poprzez wykonawców poszczególnych zadań. Zadania określone w zarządzeniach wprowadzających, zmieniających i odwołujących stopnie alarmowe CRP, realizowane są przez wyznaczone osoby, wykorzystując dostępne środki łączności	Prezydent/Naczelnik SM, IT/Naczelniczy Wydziałów i Kierownicy Biur UM/ Dyrektorzy jednostek organizacyjnych miasta
Lp.	C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1.	Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP), drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP) i trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE-CRP) oraz kontynuować lub sprawdzać wykonywanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP) lub drugi stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP) lub trzeci stopień alarmowy CRP (stopień CHARLIE-CRP).	Naczelnik IT
2.	Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości zadania	Naczelnik IT
3.	Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.	Naczelnik IT
Lp.	D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1.	Monitorowanie zadań realizowanych przez jednostki podległe.	Naczelnik IT

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ.

W przypadku przedłużających się działań, należy zapewnić dostęp do napoi, żywności, jak również zapewnić środki higieny osobistej.

VI. BUDŻET ZADANIA.

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ.

- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.
- Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 maja 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.