

**ZARZĄDZENIE NR 144.2016**  
**WÓJTA GMINY GRĘBOCICE**

z dnia 18 października 2016 r.

**w sprawie sposobu realizacji zadań w wypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Gminy Grębocice.**

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do użytku służbowego „Wykaz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego” określonych oddzielnie dla każdego stopnia alarmowego, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Grębocice

**Roman Jabłoński**

**Wykaz  
przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego  
dla stopni alarmowych określonych w zarządzeniu Nr 18 Prezesa Rady  
Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. opracowany na potrzeby  
Urzędu Gminy w Grębocicach**

## **STOPNIE ALARMOWE**

### **Stosowanie stopni alarmowych**

1. Zadania określone w ramach stopni alarmowych lub stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej, zwanej 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 mogą być 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 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 wprowadzają stopień alarmowy lub stopień alarmowy CRP kierując się posiadanymi informacjami przy użyciu powszechnie dostępnych środków łączności, poprzez podanie komunikatu np. „Wprowadza się ..... stopień alarmowy”. Uzupełnieniem zarządzenia może być szczegółowa informacja przekazana wykonawcom

4. Organy wymienione w ust. 2 mogą podać do publicznej wiadomości komunikat o wprowadzeniu stopnia alarmowego oraz wynikających z niego zaleceniach poprzez wykorzystanie obowiązującego stopnia oraz wynikających z niego zaleceniach poprzez wykorzystanie funkcjonujących na danym terenie środków społecznego przekazu.

5. Wójt, niezwłocznie po otrzymaniu sygnału powiadamia jednostki mu podległe a następnie po wprowadzeniu stopnia alarmowego powiadamia Starostę Polkowickiego.

### **Poziomy zagrożenia i warunki ich określenia**

6. 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.

### **Rodzaje stopni alarmowych oraz warunki ich wprowadzenia**

7. W przypadku zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia organy wymienione w 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).

8. 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 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).

9. Wyższy albo niższy stopień alarmowy oraz stopień alarmowy CRP może być wprowadzony rozdzielnie albo łącznie z pominięciem stopni pośrednich.

10. 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.

11. **Pierwszy stopień (ALFA lub ALFA-CRP)**, wprowadza się w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze

terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Jego wprowadzenie ma charakter ogólnego ostrzeżenia. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.

12. **Drugi stopień (BRAVO lub BRAVO-CRP)**, wprowadza się 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.

13. **Trzeci stopień (CHARLIE lub CHARLIE-CRP)**, wprowadza się w przypadku zaistnienia konkretnego zdarzenia potwierdzającego cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub sabotażowego godzącego w bezpieczeństwo RP, albo w przypadku uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym. Utrzymywanie tego stopnia przez dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.

14. **Czwarty stopień (DELTA lub DELTA-CRP)**, wprowadza się w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa RP, albo w przypadku gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium RP a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia. Utrzymywanie tego stopnia przez dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.

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

<b>Numer dokumentu</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA</b>	<b>Data opracowania</b>	18.10.2016
1	<b>Treść dokumentu</b>	<b>Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (ALFA)</b>	<b>Dokument opracował</b>	Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy w Grębocicach oraz Jednostek Organizacyjnych Gminy Grębocice poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urzędów i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

## **II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA**

1. Niepokój wśród personelu i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach personelu.
2. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności.

**III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA** w odniesieniu do:

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Podstawy prawne działań</b>
------------------------	--------------------------------

<p><b>§ Dotyczy obiektów własnych</b> Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego (ALFA) należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <p><b>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</b> a) poinformować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia, b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów, c) przeprowadzać kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów, d) ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum, e) sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów, f) dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych, g) sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji.</p> <p><b>2. Na rzecz ochrony ludności:</b> 1) prowadzić wzmożoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony; 2) poinformować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.</p>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 ze zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.);</p> <p>Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr 34/2016 z dnia 24.06.2016 r. Starosty Polkowickiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Powiatu Polkowickiego</p>
--	---

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy w Grębocicach z Starostwa Powiatowego w Polkowicach. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi, Pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż., oraz Sekretarzowi Gminy. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i</p>	<p>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego - Referat Organizacyjny - Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych</p>

<p>wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom i Referatom Urzędu, oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje się również służby, inspekcje i straże oraz Starostę Polkowickiego</p> <p>2. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <p>a) poinformować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia,</p> <p>b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów,</p> <p>c) przeprowadzać wzmożone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów,</p> <p>d) ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum,</p> <p>e) sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów,</p> <p>f) sprawdzić działanie środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania,</p> <p>g) dokonać przeglądu wszystkich procedur, zarządzeń, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych,</p> <p>h) sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji,</p> <p>i) prowadzić wzmożoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych pozamilitarnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony,</p> <p>j) informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanego pojazdu na terenie instytucji publicznych i innych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.</p> <p>Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.</p> <p>W sytuacji, gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma osoba pełniąca dyżur w Urzędzie po godzinach pracy Urzędu, przekazuje ją niezwłocznie Wójtowi, Sekretarzowi Gminy oraz Pracownikowi ds. zarządzania Kryzysowego i Ppoż..</p>	
<b>B. Organizacja kierowania</b>	<b>Wykonawcy</b>

<p>Wójt kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Urzędzie Gminy w Grębolicach. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK).</p> <p>1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Urzędu Gminy w Grębolicach przy ul. Głogowskiej 3,</p> <p>2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta lub upoważnionej osoby niezwłocznie,</p> <p>3) w sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Grębolicice przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Wójta, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Działu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Starostwa Powiatowego w Polkowicach,</p> <p>4) Urząd Gminy w Grębolicach pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze,</p> <p>5) Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie,</p> <p>6) Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu informuje Starostę Polkowickiego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt</li> <li>- Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego.</li> </ul>
<p><b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b></p>	<p><b>Wykonawcy</b></p>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <p>1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół;</p> <p>2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków SD</p> <p>3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona u Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż.</p> <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych oraz policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Wójta.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <p>1) organizację Sztabu Akcji,</p> <p>2) organizację współdziałania z Policją,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy,</li> <li>- Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami</li> </ul>

<p>3)współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego,  4)współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej,  5)współdziałanie z Prokuraturą.</p> <p>W sytuacji powstania incydentu o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji, co wymaga spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</li> <li>2)zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia;</li> <li>3)zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;</li> <li>4)przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej.</li> </ol> <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)zorganizowanie punktu prasowego;</li> <li>2)podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji;</li> <li>3)współpraca z Starostwem Powiatowym oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ol> <p>W przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Grębocice, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	
<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. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące 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 tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek.</p> <p>Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników Urzędu, gdy istnieje taka możliwość;</li> <li>2)zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika</li> </ol>	<p>- Wójt  - Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami  - Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych</p>



odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone; 3) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.	
--	--

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

Wójt 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 jest:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie ustawy o finansach publicznych.

<b>Numer dokumentu</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA</b>	<b>Data opracowania</b>	18.10.2016
2	<b>Treść dokumentu</b>	<b>Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (BRAVO)</b>	<b>Dokument opracował</b>	Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy w Grębolicach oraz Gminnych Jednostek Organizacyjnych poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urzędzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

#### II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Niepokój wśród personelu i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach personelu.
2. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).
4. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności.

#### III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Podstawy (prawne) działań</b>
------------------------	----------------------------------

<p><b>§ Dotyczy obiektów własnych</b> Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (BRAWO) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <p><b>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ostrzec personel o możliwych formach ataku.</li> <li>2) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych.</li> <li>3) Sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych.</li> <li>4) Sprawdzić systemy ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne i wewnętrzne służby ochronny.</li> <li>5) Wprowadzić kontrole wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do instytucji.</li> <li>6) Zamknąć i zabezpieczyć nie używane budynki i pomieszczenia.</li> <li>7) Dokonać przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu.</li> <li>8) Zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem.</li> </ol> <p><b>2. Na rzecz ochrony ludności:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wprowadzić patrole do wrywkowego kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych.</li> <li>2) Prowadzić akcję informacyjno – instruktażową dla personelu dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobów postępowania.</li> </ol>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 ze zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.);</p> <p>Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr 34/2016 z dnia 24.06.2016 r. Starosty Polkowickiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Powiatu Polkowickiego</p>
---	---

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p><b>1.</b> Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy (BRAVO) zostanie przesłane do Urzędu Gminy w Grębolicach z Starostwa Powiatowego w Polkowicach. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi, Pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. oraz Sekretarzowi Gminy</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem drugiego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretariat Wójta,</li> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretariaty w Gminnych Jednostkach Organizacyjnych</li> </ul>

<p>powiadamiania.  Wójt wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałów i Referatów Urzędu oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również Starostę Polkowickiego</p> <p>Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <p>a) ostrzec podległy personel o możliwych formach ataku;  b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrożenia procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych,  c) wzmocnić ochronę ważnych obiektów gminnych oraz sprawdzić funkcjonujące systemy ochrony obiektów,  d) wzmocnić kontrole wszelkich przesyłek pocztowych kierowanych do wszystkich gminnych jednostek organizacyjnych,  e) poddać kontroli przy wejściu osoby wchodzące na teren obiektów oraz ich bagaże, paczki i inne pojemniki,  f) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektów, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem,  g) wprowadzić patrole do wrywkowego kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych,  h) prowadzić akcję informacyjno – instruktażową dla pracowników Urzędu oraz ludności gminy dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.</p> <p>Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urzędzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.</p>	
<b>B. Organizacja kierowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Wójt kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Urzędzie Gminy w Grębolicach. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu GZZK.</p> <p>1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Urzędu Gminy w Grębolicach przy ul. Głogowskiej 3,  2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta lub upoważnionej osoby niezwłocznie;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt</li> <li>- Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> </ul>

<p>3)w sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Grębocicach przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Wójta, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Działu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Starostwa Powiatowego w Polkowicach</p> <p>4)Urząd Gminy w Grębocicach pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze.</p> <p>5)Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań drugiego stopnia alarmowego w Urzędzie.</p> <p style="text-align: center;">Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Grębocice informuje Starostę Polkowickiego</p>	
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <p>1)z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół;</p> <p>2)przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków SD;</p> <p>3)korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona u Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż.</p> <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych oraz policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Wójta.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <p>1)organizację Sztabu Akcji,</p> <p>2)organizację współdziałania z Policją,</p> <p>3)współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne,</p> <p>4)współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej,</p> <p>5)współdziałanie z Prokuraturą.</p> <p>W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji, co wymaga spełnienia kilku warunków:</p>	<p>- Referat Organizacyjny, - Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego - Sekretarz Gminy, - Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami</p>

<p>1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</p> <p>2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia,</p> <p>3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;</p> <p>4) przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej.</p> <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p> <p>1) zorganizowanie punktu prasowego;</p> <p>2) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji;</p> <p>3) współpraca z Starostwem Powiatowym oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</p> <p>W przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Grębocice, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	
<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. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące 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 tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek.</p> <p>Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <p>1) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników Urzędu, gdy istnieje taka możliwość;</p> <p>2) 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;</p> <p>3) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.</p>	<p>- Wójt</p> <p>- Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych</p>

## V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Wójt 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 jest:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie ustawy o finansach publicznych.

<b>Numer dokumentu</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA</b>	<b>Data opracowania</b>	18.10.2016
3	<b>Treść dokumentu</b>	<b>Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (CHARLIE)</b>	<b>Dokument opracował</b>	Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego

I. **CEL ZADANIA** – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy w Grębocicach oraz ochrona infrastruktury gminy poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

### II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Niepokój wśród personelu i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach personelu.
2. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).
4. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności.
5. Zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi i ich mienia.

### III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Podstawy (prawne) działań</b>
<p>§ <b>Dotyczy obiektów własnych</b>                      Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (CHARLIE) należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO. Ponadto należy wykonać w</p>	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 ze zm.)

<p>szczegółności następujące zadania:</p> <p><b>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</b></p> <p>1)wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych lub sabotażu;</p> <p>2)ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiektach/rejonach obiektów;</p> <p>3)w uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren obiektów;</p> <p>4)ograniczyć możliwości parkowania pojazdów przy obiektach chronionych;</p> <p>5)wydać środki ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych;</p> <p>6)wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów;</p> <p>7)wprowadzić całodobowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem.</p> <p><b>2. Na rzecz ochrony ludności:</b></p> <p>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 wzmocnienie nie gwarantuje zapobieżenia ewentualnemu atakowi;</p> <p>2)wzmocnić ochronę organizowanych zgromadzeń publicznych lub zalecić organizatorom odwołanie planowanych zgromadzeń publicznych;</p> <p>3)dokonać przeglądu dostępnej infrastruktury, zasobów i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego;</p> <p>4)zweryfikować dane o obiektach wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności.</p>	<p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.);</p> <p>Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr 34/2016 z dnia 24.06.2016 r. Starosty Polkowickiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Powiatu Polkowickiego</p>
--	---

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>1. <b>1.</b> Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy w Grębolicach z Starostwa Powiatowego w Polkowicach. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi, Pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. oraz Sekretarzowi Gminy.</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem trzeciego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób</p>	<p>- Sekretariat Wójta, - Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego - Referat Organizacyjny - Sekretariaty w Gminnych Jednostkach Organizacyjnych</p>

<p>powiadamiania. Wójt wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom i Referatom Urzędu oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również Starostę Polkowickiego.</p> <p>Nakazuje się kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu;</li> <li>2)ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiektach/rejonach obiektów;</li> <li>3)w uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu oraz wjeździe na teren obiektów;</li> <li>4)wprowadzić scentralizowane parkowanie, w dużej odległości od najważniejszych obiektów;</li> <li>5)wydać środki ochrony osobistej osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych;</li> <li>6)wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów;</li> <li>7)wprowadzić całodobowy nadzór miejsc podlegających ochronie;</li> <li>8)dokonać przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego;</li> <li>9)zweryfikować dane o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności;</li> <li>10)Rozważyć i zdecydować o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia.</li> </ol> <p>Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.</p>	
<b>B. Organizacja kierowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Wójt kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Urzędzie Gminy w Grębolicach. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu GZZK.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Urzędu Gminy w Grębolicach przy ul. Głogowskiej 3;</li> <li>2)wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta lub</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt</li> <li>- Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> </ul>



<p>upoważnionej osoby niezwłocznie;</p> <p>3)w sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Grębocice przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Wójta, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Działu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Starostwa Powiatowego w Polkowicach ;</p> <p>4)Urząd Gminy w Grębocicach pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze.</p> <p>5)Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań trzeciego stopnia alarmowego w Urzędzie.</p> <p>6)Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Grębocicach informuje Starostę Polkowickiego.</p>	
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <p>1)z przebiegu obrad Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego tworzy się protokół;</p> <p>2)przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków SD;</p> <p>3)korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona u Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż.</p> <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, w miejscu prowadzonej akcji ratowniczej. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Wójta.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <p>1)organizację Sztabu Akcji;</p> <p>2)organizację współdziałania z Policją;</p> <p>3)współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;</p> <p>4)współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;</p> <p>5)współdziałanie z Prokuraturą.</p> <p>W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji.</p> <p>Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <p>1)wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</p>	<p>- Referat Organizacyjny, - Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego - Sekretarz Gminy, - Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami</p>

<p>2)zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia;  3)zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;  4)przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej.  Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:  1) zorganizowanie punktu prasowego;  2)podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji;  3)współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.  W przypadku wystąpienia incydentu na terenie gminy Grębocice, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	
<b>D. Wsparcie bieżące</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>W sytuacji wprowadzenia III stopnia alarmowego CHARLIE, istnieje konieczność wyposażenia w środki ochrony osobistej osób wyznaczonych do wykonywania działań ochronnych.  Należy przewidzieć możliwość pozyskania środków ochrony osobistej dla pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań ochronnych z magazynów OC.  Po przeprowadzeniu ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. 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 tak, aby 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 gminy;  2)wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników Urzędu, gdy istnieje taka możliwość;  3)zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych;  4)zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone;</p>	<p>- Wójt  - Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych  - Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami</p>

5) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.

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

Wójt 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 jest:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie ustawy o finansach publicznych.

<b>Numer dokumentu</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA</b>	<b>Data opracowania</b>	18.10.2016
4	<b>Treść dokumentu</b>	<b>Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (DELTA)</b>	<b>Dokument opracował</b>	Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego

I. **CEL ZADANIA** – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy w Grębocicach oraz ochrona infrastruktury gminy poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

#### II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Niepokój wśród personelu i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach personelu.
2. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).
4. Brak reakcji na wydawane polecenia, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego, możliwość powstawania zbiorowych zakłóceń porządku publicznego.
5. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności.
6. Zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi i ich mienia.

#### III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Podstawy (prawne) działań</b>
§ Dotyczy obiektów własnych	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r.

<p>Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego (DELTA) należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA, BRAVO i CHARLIE. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <p><b>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz w uzasadnionych przypadkach ich relokację poza obszar obiektu;</li> <li>2)kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektów i ich ładunek;</li> <li>3)kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektów walizki, torebki i paczki;</li> <li>4)przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynków i na parkingach;</li> <li>5)ograniczyć liczbę podróży służbowych osób niezatrudnionych w obiekcie i wizyt osób nie zatrudnionych w instytucji;</li> <li>6)przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.</li> </ol> <p><b>2. Na rzecz ochrony ludności:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych.</li> <li>2)wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, zakaz przeprowadzania imprez masowych i zgromadzeń publicznych.</li> </ol>	<p>o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 ze zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.);</p> <p>Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr 34/2016 z dnia 24.06.2016 r. Starosty Polkowickiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie powiatu Polkowickiego</p>
--	---

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p><b>1.</b> Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy ( DELTA) zostanie przesłane do Urzędu Gminy w Grębolicach z Starostwa Powiatowego w Polkowicach. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi, Pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. oraz Sekretarzowi Gminy.</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem czwartego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób, można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt wprowadza stopień alarmowy na terenie powiatu zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom i Referatom Urzędu oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym, nakazując</p>	<p>-Sekretariat Wójta,  - Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego  - Referat Organizacyjny  - Sekretariaty w Gminnych Jednostkach Organizacyjnych</p>

<p>realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również Starostę Polkowickiego.</p> <p>Nakazuje się kierownikom Gminnych Jednostek Organizacyjnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)zabezpieczyć ciągłość pracy zespołów odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu,</li> <li>2)przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektów,</li> <li>3)kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektów i ich ładunek,</li> <li>4)wprowadzić pełną kontrolę dostępu do obiektów,</li> <li>5)kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektów walizki, torebki i paczki,</li> <li>6)przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynków i na parkingach,</li> <li>7)ograniczyć liczbę podróży służbowych i wizyt osób niezatrudnionych w obiektach urzędu,</li> <li>8)rozważyć i zdecydować o wprowadzeniu ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych,</li> <li>9)zapewnić zaplecze logistyczne oraz medyczno - sanitarne, odpowiednio do możliwego zagrożenia.</li> </ol> <p>Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urzędzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.</p>	
<p>Wójt kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Urzędzie Gminy w Grębolicach. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu GZZK.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Urzędu Gminy w Grębolicach przy ul. Głogowskiej 3;</li> <li>2)wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta lub upoważnionej osoby niezwłocznie;</li> <li>3)w sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Grębolicice przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Wójta, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Działu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Starostwa Powiatowego w Polkowicach;</li> <li>4)Urząd Gminy w Grębolicach pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze.</li> <li>5)Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań czwartego stopnia alarmowego w</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt</li> <li>- Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> </ul>

<p>Urzędzie. Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Grębocice informuje Starostę Polkowickiego</p>	
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)z przebiegu obrad Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego tworzy się protokół,</li> <li>2)przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków SD.</li> <li>3)korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w u Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż.</li> </ol> <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, w miejscu prowadzonej akcji ratowniczej. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Wójta.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)organizację Sztabu Akcji,</li> <li>2)organizację współdziałania z Policją,</li> <li>3)współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego,</li> <li>4)współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej,</li> <li>5)współdziałanie z Prokuraturą,</li> </ol> <p>W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji.</p> <p>Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</li> <li>2)zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia;</li> <li>3)zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;</li> <li>4)przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej.</li> </ol> <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy,</li> <li>- Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami</li> </ul>

<p>której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p> <p>a) zorganizowanie punktu prasowego,</p> <p>b) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji,</p> <p>c) współpraca z Starostwem Powiatowym oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</p> <p>W przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Grębocice, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	
<b>D. Wsparcie bieżące</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>W sytuacji wprowadzenia IV stopnia alarmowego, istnieje konieczność wyposażenia w środki ochrony osobistej osób wyznaczonych do wykonywania działań ochronnych.</p> <p>Należy przewidzieć możliwość pozyskania środków ochrony osobistej dla pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań ochronnych z magazynów OC.</p> <p>W sprawie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie obiektów, konieczne będzie nawiązanie współpracy z Policją.</p> <p>Pełna kontrola dostępu do obiektów wymagać będzie wprowadzenia systemu identyfikacji pracowników i ich pojazdów.</p> <p>Wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych powinno być uzgodnione odpowiednio z KP Policji, KP PSP oraz Działem Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Starostwa Powiatowego w Polkowicach</p> <p>Sekretarz Gminy uzgadnia możliwość zapewnienia zaplecza medyczno – sanitarnego odpowiednio do możliwego zagrożenia i nakazuje opracowanie stosownego planu.</p> <p>Po przeprowadzeniu ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące 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 tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek.</p> <p>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 gminy;</li> <li>2) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt</li> <li>- Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych</li> <li>- Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami</li> </ul>

<p>pracowników Urzędu, gdy istnieje taka możliwość;</p> <p>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;</p> <p>4) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.</p>	
---	--

## V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Wójt 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 jest:

1. Środki własne oraz dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie ustawy o finansach publicznych.

	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA</b>	<b>Data opracowania</b>	18.10.2016..
<b>Numer dokumentu</b>	<b>Treść dokumentu</b>	<b>Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (ALFA - CRP)</b>	<b>Dokument opracował</b>	Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego
5				

I. **CEL POSTĘPOWANIA** – zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy w Grębolicach oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym poprzez wzmocnienie systemu ochrony urządzeń i instalacji systemu teleinformatycznego przed skutkami ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

## II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

4. Niepokój wśród pracowników i presja czasu, niepewność i strach personelu.
5. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
6. Brak zasilania w energię elektryczną, uszkodzone systemy informatyczne, utrudnienia w łączności.



### III. GŁÓWNE PREZDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

Przedsięwzięcia	Podstawy prawne działań
<p style="text-align: center;"><b>Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (ALFA-CRP)</b> należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. poinformować podległych pracowników Urzędu, w szczególności odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zachowania czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy;</li> <li>2. zapewnić dostępność w trybie alarmowym informatyków i pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych;</li> <li>3. sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym właściwymi dla pierwszego stopnia alarmowania CRP oraz zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego;</li> <li>4. dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP;</li> <li>5. sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń;</li> <li>6. informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespół reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego przy Pracowniku ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. a także Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK).</li> </ol>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 ze zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.);</p> <p>Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr 34/2016 z dnia 24.06.2016 r. Starosty Polkowickiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Powiatu Polkowickiego</p>

### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy w Grębolicach z Starostwa Powiatowego w Polkowicach.</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi, Pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. oraz Sekretarzowi Gminy.</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych</li> <li>- Informatycy</li> </ul>

<p>Wójt wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom i Referatom Urzędu, oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje się również służby, inspekcje i straże oraz Starostę Polkowickiego</p> <p>3. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. poinformować podległy personel, w szczególności odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zachowania czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy;</li> <li>2. zapewnić dostępność w trybie alarmowym informatyków i członków personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych jednostki;</li> <li>3. sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami oraz zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego;</li> <li>4. dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP;</li> <li>5. sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń;</li> <li>6. informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespół reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu znajdujący się u Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego</li> </ol>	
<b>B. Organizacja kierowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie budynek Urzędu Gminy w Grębolicach przy ul. Głogowskiej 3, Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego ALFA – CRP w Urzędzie.</p> <p>Urząd Gminy w Grębolicach pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa.</p> <p>Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Grębocice informuje Starostę Polkowickiego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> </ul>
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w książce meldunków SD ;</li> <li>5) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona u Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. ;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy,</li> <li>- Osoba upoważniona przez Wójta</li> </ul>

6)w przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Grębocice, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.			do kontaktów z mediami	
<b>Numer dokumentu</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA</b>	<b>Data opracowania</b>	18.10.2016
6	<b>Treść dokumentu</b>	<b>Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (BRAVO - CRP)</b>	<b>Dokument opracował</b>	Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż.

I. **CEL POSTĘPOWANIA** – zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy w Grębocicach oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym poprzez wzmocnienie systemu ochrony urządzeń i instalacji systemu teleinformatycznego przed skutkami ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

#### II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

- 1.Niepokój wśród pracowników i presja czasu, niepewność i strach personelu.
- 2.Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
- 3.Brak zasilania w energię elektryczną, uszkodzone systemy informatyczne, utrudnienia w łączności.

#### III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Podstawy prawne działań</b>
<p><b>Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (BRAVO - CRP)</b> należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA – CRP.</p> <p>Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)zapewnić gotowość do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania Urzędu oraz Gminnych Jednostek Organizacyjnych;</li> <li>2)wprowadzić dyżury w trybie alarmowym osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;</li> <li>3)wprowadzić wzmoczone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania: <ol style="list-style-type: none"> <li>a)monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</li> </ol> </li> </ol>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 ze zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.);</p> <p>Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania</p>

<p>b) sprawdzić dostępność usług elektronicznych, c) w razie potrzeby dokonywać zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej.</p>	<p>kryzysowego;  Zarządzenie Nr 34/2016 z dnia 24.06.2016 r. Starosty Polkowickiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Powiatu Polkowickiego</p>
--	---

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>4. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy w Grębolicach z Starostwa Powiatowego w Polkowicach. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go Wójtowi, Pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. oraz Sekretarzowi Gminy. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem drugiego stopnia alarmowego (BRAVO) i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystywać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania. Wójt wprowadza stopień alarmowy pisemnie, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom i Referatom Urzędu oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje Starostę Polkowickiego.</p> <p>5. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <p>1) wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej wprowadzono stopień ALFA – CRP; 2) zapewnić gotowość do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania Gminnych Jednostek Organizacyjnych, wprowadzić dyżury w trybie alarmowym osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych; 3) wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania: a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych</li> <li>- Informatycy</li> </ul>

b) sprawdzić dostępność usług elektronicznych, c) w razie potrzeby dokonywać zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej.				
<b>B. Organizacja kierowania</b>		<b>Wykonawcy</b>		
Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie budynek Urzędu Gminy w Grębolicach przy ul. Głogowskiej 3 Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań drugiego stopnia alarmowego BRAWO – CRP w Urzędzie. Urząd Gminy w Grębolicach pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa. Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Grębocice informuje Starostę Polkowickiego.		- Wójt - Referat Organizacyjny - Sekretarz Gminy		
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>		<b>Wykonawcy</b>		
Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1. przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w książce meldunków SD 2. korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona u Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. 3. w przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Grębocice, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.		- Referat Organizacyjny, - Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego - Sekretarz Gminy, - Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami		
<b>Numer dokumentu</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA</b>		<b>Data opracowania</b>
7	<b>Treść dokumentu</b>	<b>Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (CHARLIE - CRP)</b>		18.10.2016 Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** – zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy w Grębolicach oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym poprzez wzmocnienie systemu ochrony urządzeń i instalacji systemu teleinformatycznego przed skutkami ataków terrorystycznych lub sabotażowych

## **II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA**

1. Niepokój wśród pracowników i presja czasu, niepewność i strach personelu.

2. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.

3. Brak zasilania w energię elektryczną, uszkodzone systemy informatyczne, utrudnienia w łączności.

### III GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

Przedsięwzięcia	Podstawy prawne działań
<p><b>Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (CHARLIE - CRP)</b></p> <p>należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA – CRP i BRAWO - CRP</p> <p>Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <p>1) dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku;</p> <p>2) przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym m. in.:</p> <p>a) dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej,</p> <p>b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.</p>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 ze zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.);</p> <p>Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr 34/2016 z dnia 24.06.2016 r. Starosty Polkowickiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Powiatu Polkowickiego</p>

### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy w Grębolicach z Starostwa Powiatowego w Polkowicach</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi, Pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. oraz Sekretarzowi Gminy.</p>	<p>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</p> <p>- Sekretarz Gminy.</p> <p>- Referat Organizacyjny</p> <p>- Kierownicy Gminnych Jednostek</p>

<p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem trzeciego stopnia alarmowego (CHARLIE – CRP) i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt wprowadza stopień alarmowy pisemnie, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom I Referatom Urzędu oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje Starostę Polkowickiego.</p> <p>2.Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <p>1)wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej wprowadzono stopień ALFA – CRP i BRAVO – CRP;  2)dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku;  3)przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym m. in.:  c)dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych urzędu oraz infrastruktury teleinformatycznej,  d)przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.</p>	<p>Organizacyjnych  - Informatycy</p>
<b>B. Organizacja kierowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie budynek Urzędu Gminy w Grębocicach przy ul. Głogowskiej 3</p> <p>Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE – CRP w Urzędzie.</p> <p>Urząd Gminy w Grębocicach pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa.</p> <p>Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Grębocice informuje Starostę Polkowickiego.</p>	<p>- Wójt  - Referat Organizacyjny  - Sekretarz Gminy</p>
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <p>4.przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w książce meldunków SD</p>	<p>- Referat Organizacyjny,  - Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</p>

5.korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona u Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż.. 6.w przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Grębocice, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.	- Sekretarz Gminy, - Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami
---	--

<b>Numer dokumentu</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA</b>	<b>Data opracowania</b>	18.18.2016
8	<b>Treść dokumentu</b>	<b>Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (DELTA - CRP)</b>	<b>Dokument opracował</b>	Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego

**I CEL POSTĘPOWANIA** – zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy w Grębocicach oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym poprzez wzmocnienie systemu ochrony urządzeń i instalacji systemu teleinformatycznego przed skutkami ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

## II WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

- 1.Niepokój wśród pracowników i presja czasu, niepewność i strach personelu.
- 2.Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
- 3.Brak zasilania w energię elektryczną, uszkodzone systemy informatyczne, utrudnienia w łączności.

## III GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Podstawy prawne działań</b>
<p><b>Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (DELTA - CRP)</b></p> <p>należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA – CRP, BRAWO – CRP lub CHARLIE - CRP</p> <p>Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania;</li> <li>2)Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.</li> </ol>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 ze zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.);</p>



	<p>Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr 34/2016 z dnia 24.06.2016 r. Starosty Polkowickiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Powiatu Polkowickiego</p>
--	---

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy w Grębocicach z Starostwa Powiatowego w Polkowicach</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi, Pracownikowi ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż. oraz Sekretarzowi Gminy. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem czwartego stopnia alarmowego (DELTA – CRP) i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania. Wójt wprowadza stopień alarmowy pisemnie, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom i Referatom Urzędu oraz Gminnym Jednostkom Organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje Starostę Polkowickiego.</p> <p>2. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <p>1) wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej wprowadzono stopień ALFA – CRP, BRAVO – CRP lub CHARLIE - CRP;</p> <p>2) Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania;</p> <p>3) Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych</li> <li>- Informatycy</li> </ul>

<b>B. Organizacja kierowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie budynek Urzędu Gminy w Grębocicach przy ul. Głogowskiej 3</p> <p>Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań czwartego stopnia alarmowego DELTA – CRP w Urzędzie.</p> <p>Urząd Gminy w Grębocicach pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa.</p> <p>Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Grębocice informuje Starostę Polkowickiego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy</li> </ul>
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <p>1.przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w książce meldunków SD</p> <p>2.korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona u Pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego i Ppoż.</p> <p>3.w przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Grębocice, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy,</li> <li>- Osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami</li> </ul>