

**Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych wraz z modułami zadaniowymi dla każdego stopnia**

**Pierwszy stopień alarmowy – ALFA**

**Wykonawcy zadania :**

- 1) Wójt Gminy Osie lub Sekretarz Gminy,
- 2) administratorzy obiektów użyteczności publicznej oraz infrastruktury gminnej,
- 3) administratorzy innych obiektów będących miejscem dużych skupisk ludzkich , w tym obiektów usługowych i handlowych.

**Cel zadania :**

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Osie i użyteczności publicznej , ochrona infrastruktury, w tym obiektów i systemów niezbędnych dla zapewnienia bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania organów administracji publicznej , zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych ludności gminy.

**Warunki operacyjne realizacji zadania :**

- a) niepokój wśród pracowników i presja czasu,
- b) wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki,
- c) utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się),
- d) możliwość zakłóceń porządku publicznego.

## **Przedsięwzięcia do realizacji:**

### **Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (stopień ALFA):**

#### **Na rzecz ochrony ludności:**

- 1) prowadzić wzmożoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony,
- 2) informować 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.

#### **Na rzecz ochrony infrastruktury:**

- 3) informować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia,
- 4) zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów,
- 5) przeprowadzać kontrole pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów,
- 6) sprawdzać na zewnątrz i od zewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów,
- 7) sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa,
- 8) dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.
- 9) sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji.

**Koncepcja działania :**

- 1) wojewoda wprowadza stopień alarmowy poprzez wydanie zarządzenia o realizacji zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 2) Wójt Gminy określa zasady i sposób wykonania zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 3) Sekretarz Gminy odpowiada za realizację zadań odnoszących się za obiekty urzędu,
- 4) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego koordynuje przedsięwzięcia na terenie gminy.

**Współdziałanie :**

Organy administracji publicznej są zobowiązane do zapewnienia wzajemnego współdziałania , wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym w tym w obszarze zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej. We wszystkich przypadkach kiedy jest to możliwe i uzasadnione organy administracji publicznej współdziałają z podmiotami spoza administracji publicznej na zasadach określonych w przepisach i opartych na dobrych praktykach dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego.

**Potrzeby w przypadku przedłużających się działań:**

1. Wójt Gminy występuje wsparcie do Starosty i służb powiatowych .

**Budżet zadania :**

1. Środki własne ,
2. Środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych.

<b>Pierwszy stopień alarmowy - ALFA</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Sposób realizacji / Treść zadania</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
1.	<b>Prowadzić przy użyciu Policji, służby ochroniarskiej , wzmożoną kontrolę dużych skupisk ludności , które mogą potencjalnie stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym , w tym imprez masowych i zgromadzeń publicznych</b>	Polecić organizatorom o wzmocnienie ochrony imprez masowych i zgromadzeń publicznych lub odwołanie organizacji imprez i zgromadzeń jeżeli nie ma możliwości wzmocnienia ochrony lub wzmocnienie nie gwarantuje zapobieżenia ewentualnemu atakowi.	Wójt Gminy Organizator imprez masowych , zgromadzeń publicznych,
2.	<b>Prowadzić w ramach realizacji zadań administratorów obiektów wzmożoną kontrolę obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.</b>	Przeprowadzić wzmożoną kontrolę obiektów polegającą na: - dokonywaniu częstszych obchodów obiektów, - kontroli poprawności funkcjonowania systemów ochrony elektronicznej.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
3.	<b>Zalecić podległemu personelowi informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia nieznanych pojazdów na terenie instytucji publicznych, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zauważenia jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.</b>	Poinformować pracowników o informowaniu o wszelkich nieznanych pojazdach oraz pozostawionych bez nadzoru bagażach ujawnionych na terenie urzędu, jednostki organizacyjnej.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy Kierownik jednostki organizacyjnej

4.	<b>Poinformować podległy personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.</b>	Informować pracowników o konieczności zachowania wzmożonej czujności.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności Kierownik jednostki organizacyjnej
5.	<b>Zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów.</b>	Utrzymanie stałego kontaktu z Posterunkiem Policji w Osiu.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności Kierownik jednostki organizacyjnej
6.	<b>Przeprowadzić kontrolę pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów.</b>	Wyznaczyć pracowników do przeprowadzenia kontroli wszelkich nieznanymi pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektu.	Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
7.	<b>Sprawdzić na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użytkowaniu pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.</b>	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz obiekt w celu: ujawnienia osób zachowujących się podejrzanie, ujawnienia podejrzanych przedmiotów, sprawdzenia sposobu zabezpieczenia budynków.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
8.	<b>Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.</b>	Dokonać sprawdzenia sposobu działania poczty e-mail, faxu, telefonów stacjonarnych. Dokonać sprawdzenia poprawności funkcjonowania łączności radiotelefonicznej.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności Kierownik jednostki organizacyjnej
9.	<b>Dokonać, w ramach realizacji zadań administratorów obiektów sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu.</b>	Dokonać sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności, informatyk, Kierownik jednostki organizacyjnej

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

## **Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych wraz z modułami zadaniowymi dla każdego stopnia**

### **Drugi stopień alarmowy – BRAVO**

#### **Wykonawcy zadania :**

- 1) Wójt Gminy Osie lub Sekretarz Gminy,
- 1) administratorzy obiektów użyteczności publicznej oraz infrastruktury gminnej,
- 2) administratorzy innych obiektów będących miejscem dużych skupisk ludzkich , w tym obiektów usługowych i handlowych.

#### **Cel zadania :**

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Osie i użyteczności publicznej , ochrona infrastruktury, w tym obiektów i systemów niezbędnych dla zapewnienia bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania organów administracji publicznej , zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych ludności gminy.

#### **Warunki operacyjne realizacji zadania :**

- a) niepokój wśród pracowników i presja czasu,
- b) wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki,
- c) utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się),
- d) możliwość zakłóceń porządku publicznego.

## **Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (stopień BRAVO):**

### **Na rzecz ochrony ludności:**

- 1) wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych,
- 2) rozszerzyć akcję informacyjno –instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.

### **Na rzecz ochrony infrastruktury:**

- 1) ostrzec personel o możliwych formach ataku,
- 2) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych,
- 3) sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych,
- 4) sprawdzić systemy ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne i wewnętrzne służby ochrony,
- 5) wprowadzić kontrole wszystkich przesyłek pocztowych i kurierskich kierowanych do urzędu (instytucji),
- 6) zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia,
- 7) dokonać przeglądu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu,
- 8) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomienie.



**Koncepcja działania :**

- 1) wojewoda wprowadza stopień alarmowy poprzez wydanie zarządzenia o realizacji zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 2) Wójt Gminy określa zasady i sposób wykonania zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 3) Sekretarz Gminy odpowiada za realizację zadań odnoszących się za obiekty urzędu,
- 4) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego koordynuje przedsięwzięcia na terenie gminy.

**Współdziałanie :**

Organy administracji publicznej są zobowiązane do zapewnienia wzajemnego współdziałania , wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym w tym w obszarze zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej. We wszystkich przypadkach kiedy jest to możliwe i uzasadnione organy administracji publicznej współdziałają z podmiotami spoza administracji publicznej na zasadach określonych w przepisach i opartych na dobrych praktykach dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego.

**Potrzeby w przypadku przedłużających się działań:**

1. Wójt Gminy występuje wsparcie do Starosty i służb powiatowych .

**Budżet zadania :**

2. Środki własne ,
3. Środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych.

**Poza wykonaniem zadań wymienionych dla I stopnia alarmowego (ALFA) należy wykonać w szczególności następujące zadania wymienione niżej:**

<b>Drugi stopień alarmowy – BRAVO</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Sposób realizacji / Treść zadania</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
<b>1.</b>	<b>Wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych.</b>	Wydać polecenie pracownikom nakazujące kontrole osób wchodzących do obiektu. Dokonać dodatkowego sprawdzenia budynku.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
<b>2.</b>	<b>Wzmocnić ochronę środków transportu służbowego i komunikacji publicznej.</b>	Zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu , wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy Kierownik jednostki organizacyjnej
<b>3.</b>	<b>Sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego.</b>	W przypadku posiadania źródła zasilania awaryjnego należy sprawdzić jego funkcjonowanie.	Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
<b>4.</b>	<b>Ostrzec personel o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym.</b>	Poinformować wszystkich pracowników o konieczności zachowania wzmożonej czujności.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności, Kierownik jednostki organizacyjnej
<b>5.</b>	<b>Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.</b>	Nawiązać kontakt telefoniczny z wszystkimi osobami wchodzącymi w skład GZZK. Uprzedzić o możliwej konieczności podjęcia pracy w związku z narastającym zagrożeniem	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności,

6.	<b>Sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych.</b>	W przypadku stwierdzenia zwiększonego zagrożenia wytypować osoby do ochrony obiektów.	Wójt Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
7.	<b>Wprowadzić zakaz wstępu do przedszkola i szkół osobom postronnym.</b>	Przekazać i wykonać zadanie o zakazie wstępu do szkół i przedszkola.	Wójt Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
8.	<b>Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do urzędu lub instytucji</b>	Kontrola wszystkich przesyłek i paczek pocztowych wpływających do urzędu i jednostek podległych i nadzorowanych.	Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
9.	<b>Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia.</b>	Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane budynki i pomieszczenia.	Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
10.	<b>Dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu w tym dostępności środków i materiałów medycznych z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.</b>	Dokonać przeglądu i wyposażenia w materiały medyczne z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Sekretarz Gminy, Kierownik Referatu Organizacyjnego, Kierownik jednostki organizacyjnej

## **Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych wraz z modułami zadaniowymi dla każdego stopnia**

### **Trzeci stopień alarmowy – CHARLIE**

#### **Wykonawcy zadania :**

- 1) Wójt Gminy Osie lub Sekretarz Gminy,
- 3) administratorzy obiektów użyteczności publicznej oraz infrastruktury gminnej,
- 4) administratorzy innych obiektów będących miejscem dużych skupisk ludzkich , w tym obiektów usługowych i handlowych.

#### **Cel zadania :**

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Osie i użyteczności publicznej , ochrona infrastruktury, w tym obiektów i systemów niezbędnych dla zapewnienia bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania organów administracji publicznej , zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych ludności gminy.

#### **Warunki operacyjne realizacji zadania :**

- a) niepokój wśród pracowników i presja czasu,
- b) wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki,
- c) utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się),
- d) możliwość zakłóceń porządku publicznego.

### **Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (stopień CHARLIE):**

#### **Na rzecz ochrony ludności:**

- 1) wzmocnić ochronę organizowanych imprez masowych wg 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,
- 2) wzmocnić ochronę organizowanych zgromadzeń publicznych lub znaleźć organizatora w celu odwołania planowanych zgromadzeń publicznych,
- 3) dokonać przeglądu dostępnej infrastruktury, zasobów i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego,
- 4) zweryfikować dane o obiektach wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludzi.

#### **Na rzecz ochrony infrastruktury:**

- 1) wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terrorystycznych lub sabotażowych,
- 2) ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i rejonie obiektu,
- 3) w uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów,
- 4) ograniczyć możliwości parkowania pojazdów przy obiektach chronionych,
- 5) wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nie objętych nadzorem,

**Koncepcja działania :**

- 1) wojewoda wprowadza stopień alarmowy poprzez wydanie zarządzenia o realizacji zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 2) Wójt Gminy określa zasady i sposób wykonania zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 3) Sekretarz Gminy odpowiada za realizację zadań odnoszących się za obiekty urzędu,
- 4) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego koordynuje przedsięwzięcia na terenie gminy.

**Współdziałanie :**

Organy administracji publicznej są zobowiązane do zapewnienia wzajemnego współdziałania , wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym w tym w obszarze zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej. We wszystkich przypadkach kiedy jest to możliwe i uzasadnione organy administracji publicznej współdziałają z podmiotami spoza administracji publicznej na zasadach określonych w przepisach i opartych na dobrych praktykach dotyczących partnerstwa publiczno- prywatnego.

**Potrzeby w przypadku przedłużających się działań:**

1. Wójt Gminy występuje w sprawie do Starosty i służb powiatowych .

**Budżet zadania :**

1. Środki własne ,
2. Środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych.

**Poza wykonaniem zadań wymienionych dla I i II stopnia alarmowego (ALFA i BRAVO ) należy wykonać w szczególności następujące zadania wymienione niżej:**

<b>Trzeci stopień alarmowy – CHARLIE</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Sposób realizacji / Treść zadania</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
<b>1.</b>	<b>Wprowadzić na polecenie ministra właściwego do spraw wewnętrznych, całodobowe dyżury we wskazanych urzędach lub jednostkach organizacyjnych organów administracji publicznej</b>	Wprowadzić całodobowe dyżury w urzędzie i jednostkach organizacyjnych.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
<b>2.</b>	<b>Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych.</b>	Pełnienie dyżuru przez osoby funkcyjne na wypadek ataku terrorystycznego.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
<b>3.</b>	<b>Sprawdzić dostępność obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności.</b>	Sprawdzić obiekty wyznaczone do ewakuacji ludności .	Wójt Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności,
<b>4.</b>	<b>Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i rejonie obiektu.</b>	Ustalić liczbę miejsc do których dostęp będzie ograniczony ze względu na narastające zagrożenie. Ograniczyć dostęp do tych miejsc i obiektów zgodnie z przyjętymi ustaleniami.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej

5.	<b>Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów.</b>	W przypadku widocznych symptomów narastania zagrożenia należy dążyć do zorganizowania: -ścisłej kontroli osób wchodzących na teren obiektu, -kontroli pojazdów wjeżdżających na teren parkingów wokół budynków, - sprawdzenia osób wnoszących na teren obiektu przedmioty o dużych gabarytach.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności, Kierownik jednostki organizacyjnej
6.	<b>Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach chronionych.</b>	Wyznaczyć pracownika do informowania o ograniczeniach możliwości parkowania przy obiektach chronionych.	Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej
7.	<b>Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem.</b>	Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem. Ustalić wykaz miejsc wymagających całodobowej ochrony. Nawiązać współpracę z Posterunkiem Policji w Osiu	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności, Kierownik jednostki organizacyjnej



**Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych wraz z modułami zadaniowymi dla każdego stopnia**

**CZWARTY stopień alarmowy – DELTA**

**Wykonawcy zadania :**

- 1) Wójt Gminy Osie lub Sekretarz Gminy,
- 2) administratorzy obiektów użyteczności publicznej oraz infrastruktury gminnej,
- 3) administratorzy innych obiektów będących miejscem dużych skupisk ludzkich , w tym obiektów usługowych i handlowych.

**Cel zadania :**

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Osie i użyteczności publicznej , ochrona infrastruktury, w tym obiektów i systemów niezbędnych dla zapewnienia bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania organów administracji publicznej , zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych ludności gminy.

**Warunki operacyjne realizacji zadania :**

- a) niepokój wśród pracowników i presja czasu,
- b) wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki,
- c) utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się),
- d) możliwość zakłóceń porządku publicznego.

### **Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (stopień DELTA):**

#### **Na rzecz ochrony ludności:**

- 1)wprowadzić w uzasadnionych przypadkach ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych,
- 2)wprowadzić w uzasadnionych przypadkach zakaz przeprowadzania imprez masowych i zgromadzeń publicznych.

#### **Na rzecz ochrony infrastruktury:**

- 1)przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz w uzasadnionych przypadkach ich relokację poza obszar obiektu,
- 2)kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek,
- 3)kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu przedmioty w tym walizki, torebki i paczki,
- 4)przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach,
- 5)ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób nie zatrudnionych w instytucji,
- 6)przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organów w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.

**Koncepcja działania :**

- 1) wojewoda wprowadza stopień alarmowy poprzez wydanie zarządzenia o realizacji zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 2) Wójt Gminy określa zasady i sposób wykonania zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 3) Sekretarz Gminy odpowiada za realizację zadań odnoszących się za obiekty urzędu,
- 4) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego koordynuje przedsięwzięcia na terenie gminy.

**Współdziałanie :**

Organy administracji publicznej są zobowiązane do zapewnienia wzajemnego współdziałania , wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym w tym w obszarze zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej. We wszystkich przypadkach kiedy jest to możliwe i uzasadnione organy administracji publicznej współdziałają z podmiotami spoza administracji publicznej na zasadach określonych w przepisach i opartych na dobrych praktykach dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego.

**Potrzeby w przypadku przedłużających się działań:**

- 1.Wójt Gminy występuje wsparcie do Starosty i służb powiatowych .

**Budżet zadania :**

1. Środki własne ,
- 2.Środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych.

**Poza wykonaniem zadań wymienionych dla I , II i III stopnia alarmowego (ALFA i BRAVO, CHARLIE ) należy wykonać w szczególności następujące zadania wymienione niżej:**

<b>Czwarty stopień alarmowy – DELTA</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Sposób realizacji / Treść zadania</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
<b>1.</b>	<b>Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach, ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych.</b>	Nawiązać współpracę z Posterunkiem Policji w Osiu oraz jednostkami OSP w zakresie ograniczenia komunikacyjnego w rejonach zagrożonych.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności,
<b>2.</b>	<b>Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz, w uzasadnionych przypadkach ich relokację poza obszar obiektu.</b>	Dokonać sprawdzenia wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie obiektu. Ustalić pojazdy które zajmują od dłuższego czasu miejsce parkingowe bądź wyglądają jak porzucone. Nawiązać kontakt z Policją w celu ustalenia właściciela.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Wyznaczona osoba, Kierownik jednostki organizacyjnej
<b>3.</b>	<b>Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek.</b>	Wyznaczyć pracownika, którego zadaniem będzie kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na parkingi wokół obiektu. Zakazać wjazdu pojazdom wzbudzającym jakiegokolwiek podejrzenia oraz informować Policję o tych pojazdach.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Wyznaczona osoba, Kierownik jednostki organizacyjnej
<b>4.</b>	<b>Kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu walizki, torby i paczki.</b>	Wydać polecenie pracownikom nakazujące kontrolę wszystkich torebek, paczek, plecaków itp. wnoszonych na teren obiektu. Zakazać wnoszenia jakichkolwiek zbędnych bagaży na teren obiektu. Osoby przeciwstawiające się tym zaleceniom nie wpuszczać na teren obiektu.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Wyznaczona osoba, Kierownik jednostki organizacyjnej

5.	<b>Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach.</b>	Wzmocnić częstotliwość kontroli na zewnątrz obiektu ze szczególnym zwróceniem uwagi na zabezpieczenie obiektu.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Wyznaczona osoba, Kierownik jednostki organizacyjnej
6.	<b>Ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób niezatrudnionych w instytucji.</b>	Zapoznać się z planem wyjazdów służbowych pracowników. Poinformować pracowników o wstrzymaniu wszystkich wyjazdów służbowych. Odwołać wszystkie wizyty osób spoza urzędu czy jednostki.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik Referatu Organizacyjnego, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności, Kierownik jednostki organizacyjnej
7.	<b>Przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.</b>	Dokonać przeglądu dokumentacji przeniesienia w zapasowe miejsce pracy. Poinformować osoby funkcyjne o ewentualnym przeniesieniu urzędu w zapasowe miejsce.	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik ds. zarządzania kryzysowego i obronności, Kierownicy Referatów Urzędu Gminy

## **Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych wraz z modułami zadaniowymi dla każdego stopnia**

### **PIERWSZY stopień alarmowy – CRP ( stopień ALFA-CRP)**

#### **Wykonawcy zadania :**

- 1) Wójt Gminy Osie lub Sekretarz Gminy,
- 2) administratorzy obiektów użyteczności publicznej oraz infrastruktury gminnej,
- 3) administratorzy innych obiektów będących miejscem dużych skupisk ludzkich , w tym obiektów usługowych i handlowych.

#### **Cel zadania :**

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Osie i użyteczności publicznej , ochrona infrastruktury, w tym obiektów i systemów niezbędnych dla zapewnienia bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania organów administracji publicznej , zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych ludności gminy.

#### **Warunki operacyjne realizacji zadania :**

- a) niepokój wśród pracowników i presja czasu,
- b) wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki,
- c) utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się),
- d) możliwość zakłóceń porządku publicznego.

### **Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP):**

Po wprowadzeniu I stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP) należy wykonać w szczególności następujące zadania:

- 1) poinformować personel, w szczególności odpowiadający za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy,
- 2) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych,
- 3) sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania organizacji oraz ministrem właściwym do spraw informatyzacji,
- 4) dokonać przeglądu stosowanych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP,
- 5) sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń,
- 6) informować na bieżąco o efektach przeprowadzanych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego , a także ministra właściwego do spraw informatyzacji.

**Koncepcja działania :**

- 5) wojewoda wprowadza stopień alarmowy poprzez wydanie zarządzenia o realizacji zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 6) Wójt Gminy określa zasady i sposób wykonania zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 7) Sekretarz Gminy odpowiada za realizację zadań odnoszących się za obiekty urzędu,
- 8) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego koordynuje przedsięwzięcia na terenie gminy.

**Współdziałanie :**

Organy administracji publicznej są zobowiązane do zapewnienia wzajemnego współdziałania , wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym w tym w obszarze zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej. We wszystkich przypadkach kiedy jest to możliwe i uzasadnione organy administracji publicznej współdziałają z podmiotami spoza administracji publicznej na zasadach określonych w przepisach i opartych na dobrych praktykach dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego.

**Potrzeby w przypadku przedłużających się działań:**

1. Wójt Gminy występuje o wsparcie do Starosty i służb powiatowych .

**Budżet zadania :**

1. Środki własne ,
2. Środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych.



**1. Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych CRP w tym moduły zadaniowe dla każdego stopnia**

<b>Pierwszy stopień alarmowy CPR – ALFA - CPR</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Sposób realizacji / Treść zadania</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
<b>1.</b>	<p><b>Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych urzędu i jednostek organizacyjnych zwanych dalej systemami w szczególności wykorzystując zalecenia szefa ABW lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością oraz:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>- monitorować i weryfikować czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</b></li> <li><b>- sprawdzić dostępność usług elektronicznych,</b></li> <li><b>- dokonywać, w miarę potrzeby, zmian w dostępie do systemów.</b></li> </ul>	<p>Stałe monitorowanie ruchu sieciowego pod kątem ciągłości działania i prób ataku oraz monitorowanie poprawnego działania infrastruktury teleinformatycznej.</p> <p>Przekazać osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo teleinformatyczne informację o konieczności natychmiastowej weryfikacji dostępności Aktywów Informatycznych urzędu, jednostki organizacyjnej oraz stałego monitoringu ich działania.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne dokonuje analizy pod kątem przydzielonych praw dostępowych do aktywów Systemu Informatycznego wynikającego z zawartych umów serwisowych, gwarancyjnych oraz na podstawie przydzielonych uprawnień dla właścicieli poszczególnych aplikacji.</p> <p>W przypadku stwierdzenia możliwości ograniczenia lub cofnięcia uprawnień celem zwiększenia bezpieczeństwa, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne występuje z wnioskiem do Wójta Gminy o zgodę na cofnięcie określonych uprawnień na czas obowiązywania stopnia ALFA CRP. Po akceptacji Wójta Gminy dostęp zostaje w trybie natychmiastowym ograniczony.</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>

2.	<b>Poinformować personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów.</b>	Poinformować wszystkich pracowników o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów.	Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne Kierownik jednostki organizacyjnej
3.	<b>Sprawdzić kanały łączności z innymi właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym, dokonać weryfikacji ustanowionych punktów kontaktowych z zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania oraz ministrem właściwym ds. informatyzacji.</b>	Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie i jednostce organizacyjnej dokonuje: a. weryfikacji poprawnego działania łączy internetowych, b. poprawnego działania systemów zabezpieczających sieci (routery, Firewall-e, bramy internetowe itp.), c. poprawności funkcjonowania zestawionych łączy VPN.  Przygotowuje raporty, które przekazuje Sekretarzowi Gminy / Kierownikowi jednostki organizacyjnej. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości decyzje o naprawie zaistniałej sytuacji podejmowane w gronie Wójta Gminy, Sekretarza Gminy oraz osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo teleinformatyczne z udziałem Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych oraz pracownika prowadzącego sprawę z zakresu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej.	Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Pracownik ds. OC i ZK, Kierownik jednostki organizacyjnej
4.	<b>Dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych</b>	Sekretarz Gminy / Kierownik jednostki organizacyjnej zleca osobie odpowiedzialnej	Wójt Gminy, Sekretarz Gminy,

	<p><b>z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonać weryfikacji posiadanej kopii zapasowej systemów kluczowych dla funkcjonowania urzędu i jednostek organizacyjnych oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania systemu</b></p>	<p>za bezpieczeństwo teleinformatyczne oraz wyznaczonym pracownikom w trybie natychmiastowym sporządzenie pełnego zestawienia w formie pisemnej i elektronicznej informacji o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. posiadanych kopiach aktywów oraz formach ich wykonania (backup przyrostowy, różnicowy itp.),</li> <li>b. miejscami przechowywania poszczególnych kopii oraz formie ich zapisu (macierz, dyski zewnętrzne itp.),</li> <li>c. przewidywanym czasie niezbędnym do odtworzenia poszczególnych zasobów oraz czynności niezbędnych związanych z ich odtworzeniem (przywróceniem systemu, odtworzenie baz danych itp.),</li> <li>d. stanem zabezpieczenia technicznego, fizycznego i teleinformatycznego infrastruktury backupu w chwili wprowadzenia stopnia zagrożenia.</li> </ul> <p>Sekretarz Gminy / Kierownik jednostki organizacyjnej wraz z osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo teleinformatyczne - celem zarządzenia wprowadzenia ewentualnych zmian w polityce backup-u lub innych czynności, dokonują:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. weryfikacji zestawień informacji o kopiach zapasowych,</li> <li>b. uzupełnienia zestawień informacji o kopiach zapasowych o ewentualne inne zabezpieczenia wprowadzone w poszczególnych komórkach,</li> <li>c. określenia wytycznych związanych z koniecznością natychmiastowego sporządzenia kopii zapasowej dla wybranego zasobu</li> </ul>	<p>Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>
--	--	--	---

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

**Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych wraz z modułami zadaniowymi dla każdego stopnia**

**DRUGI stopień alarmowy – CRP ( stopień BRAVO-CRP)**

**Wykonawcy zadania :**

- 1) Wójt Gminy Osie lub Sekretarz Gminy,
- 2) administratorzy obiektów użyteczności publicznej oraz infrastruktury gminnej,
- 3) administratorzy innych obiektów będących miejscem dużych skupisk ludzkich , w tym obiektów usługowych i handlowych.

**Cel zadania :**

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Osie i użyteczności publicznej , ochrona infrastruktury, w tym obiektów i systemów niezbędnych dla zapewnienia bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania organów administracji publicznej , zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych ludności gminy.

**Warunki operacyjne realizacji zadania :**

- a) niepokój wśród pracowników i presja czasu,
- b) wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki,
- c) utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się),
- d) możliwość zakłóceń porządku publicznego.

### **Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP):**

Po wprowadzeniu II stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP. Ponadto należy wykonywać w szczególności następujące zadania:

- 1) zapewnić gotowość do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji,
- 2) wprowadzić dyżury w trybie alarmowym osobom uprawnionym do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych,
- 3) wprowadzić wzmożone monitorowanie stanów bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia szefa ABW lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania, zgodnie z właściwością oraz:
  - a) monitorować i weryfikować czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,
  - b) sprawdzać dostępność usług elektronicznych,
  - c) w razie potrzeby dokonywać zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej.

**Koncepcja działania :**

- 1) wojewoda wprowadza stopień alarmowy poprzez wydanie zarządzenia o realizacji zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 2) Wójt Gminy określa zasady i sposób wykonania zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 3) Sekretarz Gminy odpowiada za realizację zadań odnoszących się za obiekty urzędu,
- 4) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego koordynuje przedsięwzięcia na terenie gminy.

**Współdziałanie :**

Organy administracji publicznej są zobowiązane do zapewnienia wzajemnego współdziałania , wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym w tym w obszarze zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej. We wszystkich przypadkach kiedy jest to możliwe i uzasadnione organy administracji publicznej współdziałają z podmiotami spoza administracji publicznej na zasadach określonych w przepisach i opartych na dobrych praktykach dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego.

**Potrzeby w przypadku przedłużających się działań:**

1. Wójt Gminy występuje o wsparcie do Starosty i służb powiatowych .

**Budżet zadania :**

1. Środki własne ,
2. Środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych.

**Poza wykonaniem zadań wymienionych dla I stopnia alarmowego (ALFA- CRP ) należy wykonać w szczególności następujące zadania wymienione niżej:**

<b>Drugi stopień alarmowy CPR – BRAVO - CPR</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Sposób realizacji / Treść zadania</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
<b>1.</b>	<b>Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów.</b>	<p>Sekretarz Gminy / Kierownik jednostki organizacyjnej określa dostępne zasoby kadrowe na czas wprowadzenia stopnia zagrożenia oraz pozyskuje dane umożliwiające całodobowy kontakt z wyznaczoną osobą.</p> <p>Pozyskane informacje Sekretarz, Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje do Wójta Gminy.</p>	<p>Sekretarz Gminy, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>
<b>2.</b>	<b>Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.</b>	<p>Wójt Gminy w porozumieniu z Sekretarzem Gminy oraz Kierownikami jednostek organizacyjnych określa grafik dyżurów telefonicznych poza miejscem pracy.</p> <p>Sekretarz Gminy zbiera wszelkie dane kontaktowe wszystkich osób wskazanych do pełnienia dyżuru oraz koordynuje realizację zadań.</p> <p>Po każdorazowym incydencie Sekretarz Gminy oraz osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne sporządzają raport w formie notatki służbowej o zaistniałej sytuacji.</p> <p>Sekretarz Gminy raz na dobę składa Wójtowi Gminy raport z trwającego dyżuru z podaniem osób które brały w nim udział oraz informacji o wszelkich incydentach.</p>	<p>Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>



**Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych wraz z modułami zadaniowymi dla każdego stopnia**

**TRZECI stopień alarmowy – CRP ( stopień CHARLIE-CRP)**

**Wykonawcy zadania :**

- 1) Wójt Gminy Osie lub Sekretarz Gminy,
- 2) administratorzy obiektów użyteczności publicznej oraz infrastruktury gminnej,
- 3) administratorzy innych obiektów będących miejscem dużych skupisk ludzkich , w tym obiektów usługowych i handlowych.

**Cel zadania :**

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Osie i użyteczności publicznej , ochrona infrastruktury, w tym obiektów i systemów niezbędnych dla zapewnienia bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania organów administracji publicznej , zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych ludności gminy.

**Warunki operacyjne realizacji zadania :**

- a) niepokój wśród pracowników i presja czasu,
- b) wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki,
- c) utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się),
- d) możliwość zakłóceń porządku publicznego.

### **Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE-CRP):**

Po wprowadzeniu III stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE-CRP) 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 lub BRAVO-CRP. Ponadto należy wykonywać w szczególności następujące zadania:

- 1) dokonać przeglądu dostępnych przeglądów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku
- 2) przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku w tym m.in.:
  - a) dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej,
  - b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.

**Koncepcja działania :**

- 5) wojewoda wprowadza stopień alarmowy poprzez wydanie zarządzenia o realizacji zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 6) Wójt Gminy określa zasady i sposób wykonania zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 7) Sekretarz Gminy odpowiada za realizację zadań odnoszących się za obiekty urzędu,
- 8) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego koordynuje przedsięwzięcia na terenie gminy.

**Współdziałanie :**

Organy administracji publicznej są zobowiązane do zapewnienia wzajemnego współdziałania , wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym w tym w obszarze zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej. We wszystkich przypadkach kiedy jest to możliwe i uzasadnione organy administracji publicznej współdziałają z podmiotami spoza administracji publicznej na zasadach określonych w przepisach i opartych na dobrych praktykach dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego.

**Potrzeby w przypadku przedłużających się działań:**

- 1.Wójt Gminy występuje wsparcie do Starosty i służb powiatowych .

**Budżet zadania :**

1. Środki własne ,
- 2.Środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych.

**Poza wykonaniem zadań wymienionych dla I i II stopnia alarmowego (ALFA- CRP i BRAVO-CRP ) należy wykonać w szczególności następujące zadania wymienione niżej:**

<b>Trzeci stopień alarmowy CPR – CHARLIE - CPR</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Sposób realizacji / Treść zadania</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
<b>1.</b>	<b>Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania urzędu i jednostek organizacyjnych oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.</b>	<p>Wójt Gminy w porozumieniu z Sekretarzem Gminy oraz Kierownikami jednostek organizacyjnych określa grafik dyżurów telefonicznych poza miejscem pracy.</p> <p>Sekretarz Gminy zbiera wszelkie dane kontaktowe wszystkich osób wskazanych do pełnienia dyżuru oraz koordynuje realizację zadań.</p> <p>Sekretarz Gminy raz na dobę składa Wójtowi Gminy raport z trwającego dyżuru z podaniem osób które brały w nim udział oraz informacji o wszelkich incydentach.</p>	<p>Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>
<b>2.</b>	<b>Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku.</b>	<p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych dokonuje analizy pod kątem stworzenia środowisk zapasowych oraz koniecznych mocy obliczeniowych dla ich prawidłowego funkcjonowania. Z przeprowadzonych czynności sporządza notatki, które przekazuje Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi jednostki organizacyjnej.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych dokonuje analizy obciążenia systemów i wolnych przestrzeni dyskowych. Dokonuje weryfikacji rozlokowania i</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>

		<p>dostępności kluczowych elementów infrastruktury sieciowej niezbędnej do prawidłowego działania aplikacji. Z przeprowadzonych czynności sporządza notatki, które przekazuje Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi jednostki organizacyjnej.</p> <p>Sekretarz Gminy / Kierownik jednostki organizacyjnej w oparciu o otrzymane notatki przygotowuje wspólnie z osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo teleinformatyczne raport o możliwości zabezpieczenia infrastruktury teleinformatycznej w oparciu o dostępne zasoby zapasowe. Raport przekazuje Wójtowi Gminy.</p>	
	<p><b>Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku w tym m. in.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonać przeglądu planów awaryjnych oraz systemów.</li> <li>- przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.</li> </ul>	<p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie i jednostkach organizacyjnych dokonuje przeglądu istniejących procedur awaryjnych dla poszczególnych systemów informatycznych oraz elementów technicznych infrastruktury teleinformatycznej.</p> <p>W przypadku stwierdzenia braku procedur opracowuje niezbędne procedury awaryjne oraz przekazuje je Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi jednostki organizacyjnej.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne dokonuje analizy pod kątem niezmiennego funkcjonowania kluczowych systemów oraz możliwości ograniczenia dokonywanych operacji w systemach o mniejszym znaczeniu.</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>

**Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych wraz z modułami zadaniowymi dla każdego stopnia**

**CZWARTY stopień alarmowy – CRP ( stopień DELTA-CRP)**

**Wykonawcy zadania :**

- 1) Wójt Gminy Osie lub Sekretarz Gminy,
- 2) administratorzy obiektów użyteczności publicznej oraz infrastruktury gminnej,
- 3) administratorzy innych obiektów będących miejscem dużych skupisk ludzkich , w tym obiektów usługowych i handlowych.

**Cel zadania :**

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Osie i użyteczności publicznej , ochrona infrastruktury, w tym obiektów i systemów niezbędnych dla zapewnienia bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania organów administracji publicznej , zaspokojenie niezbędnych potrzeb życiowych ludności gminy.

**Warunki operacyjne realizacji zadania :**

- a) niepokój wśród pracowników i presja czasu,
- b) wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki,
- c) utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się),
- d) możliwość zakłóceń porządku publicznego.

**Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA-CRP):**

Po wprowadzeniu IV stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP, BRAVO-CRP lub CHARLIE- CRP. Ponadto należy wykonywać w szczególności następujące zadania:

- 1) uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania,
- 2) stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.

**Koncepcja działania :**

- 9) wojewoda wprowadza stopień alarmowy poprzez wydanie zarządzenia o realizacji zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 10) Wójt Gminy określa zasady i sposób wykonania zadań w ramach wprowadzonego stopnia alarmowego.
- 11) Sekretarz Gminy odpowiada za realizację zadań odnoszących się za obiekty urzędu,
- 12) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego koordynuje przedsięwzięcia na terenie gminy.

**Współdziałanie :**

Organy administracji publicznej są zobowiązane do zapewnienia wzajemnego współdziałania , wymiany informacji i koordynacji realizowanych przedsięwzięć w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym w tym w obszarze zagrożeń cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej. We wszystkich przypadkach kiedy jest to możliwe i uzasadnione organy administracji publicznej współdziałają z podmiotami spoza administracji publicznej na zasadach określonych w przepisach i opartych na dobrych praktykach dotyczących partnerstwa publiczno- prywatnego.

**Potrzeby w przypadku przedłużających się działań:**

1. Wójt Gminy występuje w sprawie do Starosty i służb powiatowych .

**Budżet zadania :**

1. Środki własne ,
2. Środki finansowe pozyskane w trybie dotacji celowych.



**Poza wykonaniem zadań wymienionych dla I , II i III stopnia alarmowego (ALFA- CRP, BRAVO-CRP , CHARLIE – CRP ) należy wykonać w szczególności następujące zadania wymienione niżej:**

<b>Czwarty stopień alarmowy CPR – DELTA - CPR</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Treść procedury</b>	<b>Sposób realizacji / Treść zadania</b>	<b>Wykonawca zadania</b>
<b>1.</b>	<b>Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania.</b>	<p>Wójt Gminy w porozumieniu z Sekretarzem Gminy zarządza spotkanie robocze z pracownikami odpowiedzialnymi za zachowanie ciągłości pracy systemów informatycznych urzędu i jednostek organizacyjnych.</p> <p>Pracownicy przekazują informację w zakresie posiadania procedur awaryjnych związanych z ciągłością działania nadzorowanych systemów teleinformatycznych.</p> <p>W przypadku stwierdzenia braków w zakresie planów ciągłości działania, w trybie natychmiastowym w opracowują niezbędne procedury.</p>	<p>Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>
<b>2.</b>	<b>Stosownie do sytuacji przystąpić do przywracania ciągłości działania.</b>	<p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne w urzędzie i jednostkach organizacyjnych podejmuje zestaw procedur odtworzeniowych w celu utrzymania ciągłości działania.</p> <p>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne każdorazowo po wykonaniu procedury przywracania ciągłości wykonuje raport z przeprowadzonej czynności i przekazuje go Sekretarzowi Gminy, Kierownikowi jednostki organizacyjnej.</p>	<p>Sekretarz Gminy, Pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo teleinformatyczne, Kierownik jednostki organizacyjnej</p>

