

URZĄD MIASTA RZESZOWA
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I OCHRONY LUDNOŚCI

„ZATWIERDZAM”
PREZYDEN MIASTA RZESZOWA

Tadeusz FERENC



PROCEDURY POSTĘPOWANIA
DLA ADMINISTRATORA
PRZY ZAGROŻENIU ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM

Dyrektor
Wydziału Zarządzania Kryzysowego
Ochrony Ludności


Piotr JAROSZ

Rzeszów 2017 r.

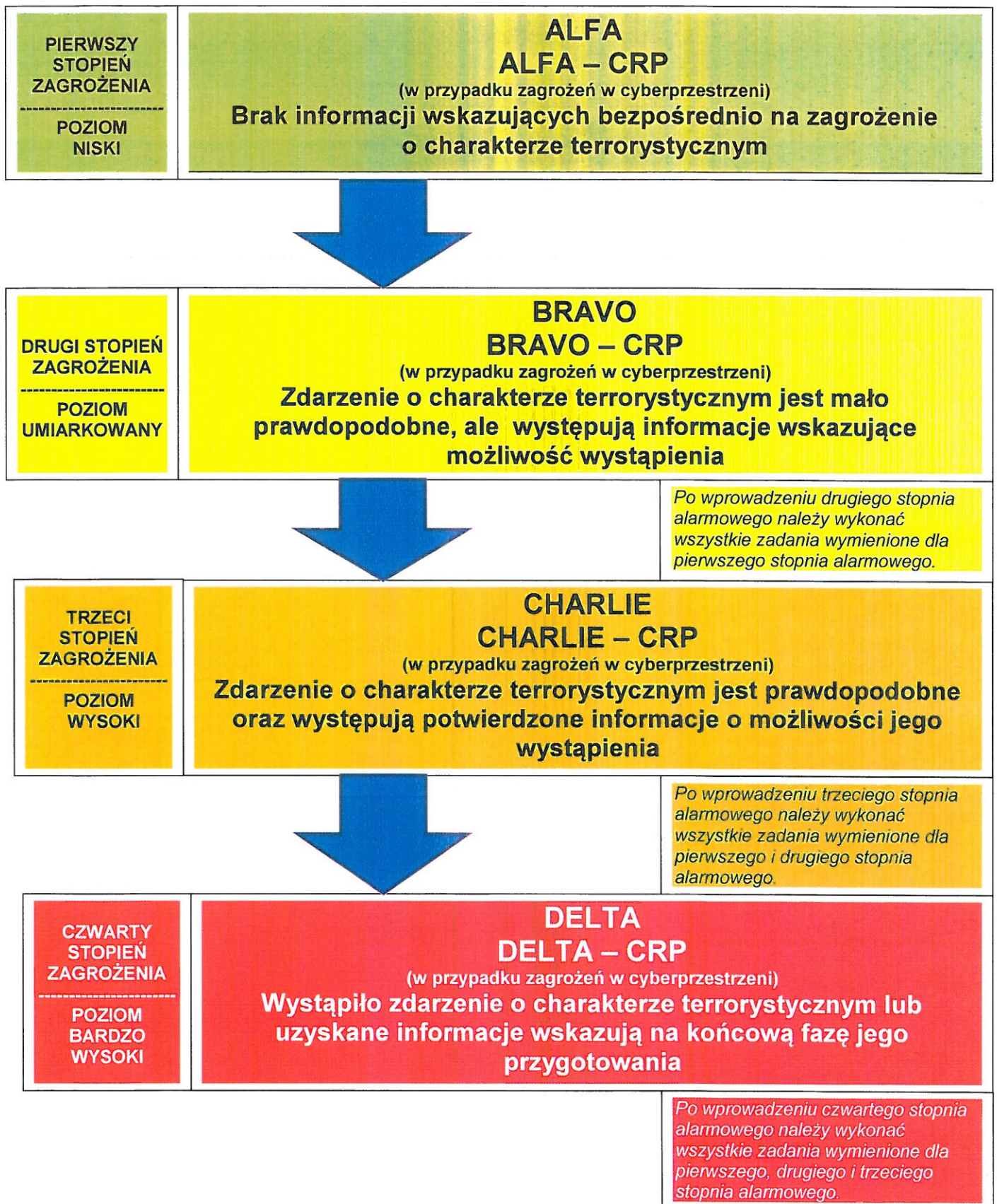
Stopnie alarmowe

Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. 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, w zależności od skali zagrożenia atakiem o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, Prezes Rady Ministrów, ministrowie i kierownicy urzędu centralnego oraz wojewodowie, w drodze zarządzenia, mogą wprowadzić następujące **stopnie alarmowe**:

L.p.	Numer stopnia alarmowego	Oznaczenie stopnia alarmowego
1	Pierwszy stopień alarmowy (ALFA)	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.
2	Drugi stopień alarmowy (BRAVO)	Wprowadza się w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.
3	Trzeci stopień alarmowy (CHARLIE)	Wprowadza się w przypadku zaistnienia konkretnego zdarzenia potwierdzającego cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub sabotażowego godzącego w bezpieczeństwo RP lub bezpieczeństwo innych państw i stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Polski, albo w przypadku uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym na terytorium RP bądź którego celem mają być jej obywatele albo instytucje lub infrastruktura, w tym także obywatele polscy przebywający za granicą lub instytucje polskie mieszczące się poza granicami RP.
4	Czwarty stopień alarmowy (DELTA)	Wprowadza się w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa RP lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo w przypadku gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium RP bądź którego celem mają być jej obywatele albo instytucje lub infrastruktura, w tym także obywatele polscy przebywający za granicą lub instytucje polskie mieszczące się poza granicami RP, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.

STOPNIE ALARMOWE I STOPNIE ALARMOWE CRP

Podstawa prawna: Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.



W przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym na systemy teleinformatyczne organów administracji publicznej albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia, wyżej wymienione organy mogą także wprowadzić jeden z czterech stopni alarmowych CRP:

L.p.	Numer stopnia alarmowego	Oznaczenie stopnia alarmowego
1	Pierwszy stopień alarmowy CRP (ALFA-CRP)	Adekwatnie do stopnia ALFA
2	Drugi stopień alarmowy CRP (BRAVO-CRP)	Adekwatnie do stopnia BRAVO
3	Trzeci stopień alarmowy CRP (CHARLIE-CRP)	Adekwatnie do stopnia CHARLIE
4	Czwarty stopień alarmowy CRP (DELTA-CRP)	Adekwatnie do stopnia DELTA

Ponadto, powyższe zarządzenie określa zadania do realizacji przez organy administracji publicznej oraz kierowników służb i instytucji właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego w poszczególnych stopniach alarmowych.

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: nieznanych pojazdów 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:

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

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 uruchomieniem.

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. wydać broń i amunicję oraz środki ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych,
6. wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nie objętych nadzorem,
7. w placówkach dyplomatycznych i urzędach konsularnych poza granicami kraju wdrożyć dodatkowe procedury bezpieczeństwa wynikające z planów ochrony.

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

Na rzecz ochrony ludności:

1. 1) wprowadzić w uzasadnionych przypadkach ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych,
2. 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.

Stopnie alarmowe CRP

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.

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.

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.

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.

Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego – ALFA należy niezwłocznie wykonać następujące zadania:

Lp	Zadanie	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Odpowiedzialny	Wykonawca	Miejsce realizacji	Sposób dokumentowania podjętych zadań
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ INFRASTRUKTURY						
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu I stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	<ul style="list-style-type: none"> - Przyjęcie informacji o wprowadzeniu I - stopnia alarmowego; - Poinformowanie kierownictwa Urzędu i Wydziałów o konieczności zachowania wzmożonej czujności. - Przekazanie inf. dot. wprowadzenia I - stopnia alarmowego: członkom ZZK, - Przekazanie inf. dot. wprowadzenia I - stopnia alarmowego zgodnie z załącznikiem do instrukcji 	Prezydent	Dyżurny SM Insp. ds. ZK	Urząd	Meldunek SM o wykonaniu zadania Adnotacja w dzienniku działań
2.	Utrzymywanie kontaktu z WCZK, lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrola poprawności działania sprzętu łączności w sieci radiowej - Kontrola poprawności działania sprzętu komputerowego, - Nawiązanie kontaktu z KMP i ustalenie zasad współdziałania. 	Dyrektor WZKIOL	Dyżurny SM Insp. ds. ZK	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem I stopnia alarmowego	Podjęcie czynności zmierzających do wprowadzenia w Urzędzie I – stopnia alarmowego	Prezydent	Sekretarz Miasta Dyrektor ORA	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
4.	Zwołanie posiedzenia Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Rzeszowa	Przekazanie informacji dot. posiedzenia ZZK jego członkom.	Prezydent	Dyrektor WZKIOL	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań

5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członkom personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów.	<ul style="list-style-type: none"> - Powiadomienie pracowników o możliwości wzmocnienia ochrony; - Opracowanie harmonogramu służby; - Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony. 	<u>Sekretarz Miasta</u> Kier. j.o.m.	<u>Dyrektor ORA</u> wytypowani prac. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
6.	Przegląd istniejących procedur postępowania dot. ataku terrorystycznego lub sabotażowego w odniesieniu do Urzędu, j.o.m. (wiągnięcie na teren obiektu, podłożenie, pozostawienie lub dostarczenie przesyłki niewiadomego pochodzenia) oraz w przypadku ataku skierowanego na instytucje, zakłady, przedsiębiorstwa, który może oddziaływać na Urząd (obiekt).	<ul style="list-style-type: none"> - Dokonanie przeglądu dokumentów związanych z postępowaniem na wypadek m.in. ataku terrorystycznego; - Dokonanie ewentualnych niezbędnych korekt procedur. 	<u>Dyrektor WZKiOL</u> Kier. j.o.m.	<u>Insp. ds. ZK</u> <u>Komendant SM</u> wytypowani prac. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
7.	Działania porządkowo ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych w czasie pracy Urzędu, j.o.m. oraz po zakończeniu pracy.	<ul style="list-style-type: none"> - Przeprowadzenie instruktażu dla prac. ochrony. - Bieżące utrzymanie czystości w bezpośrednim otoczeniu Urzędu. - Zwracanie szczególnej uwagi na osoby przebywające w obiektach Urzędu (j.o.m.) lub jego otoczeniu. 	<u>Dyrektor ORA</u> Kierownicy j.o.m.	Komendant SM (wszystkie kom. UM) Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
8.	Przeprowadzanie wzmoczonych kontroli pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów (zwracanie szczególnej uwagi na zawartość pojazdów i bagażu osób).	<ul style="list-style-type: none"> - Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony. - Przeprowadzanie kontroli pojazdów (sprawdzanie przewożonych rzeczy) oraz bagażu osób. 	<u>Dyrektor ORA</u> Kierownicy j.o.m.	Kier. Odz. Gosp. Komendant SM Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
9.	Ograniczenie w obrębie Urzędu, j.o.m. ruchu pojazdów i osób do niezbędnego minimum.	<ul style="list-style-type: none"> - Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony. - Ustawienie stosownych znaków, barierek ograniczających strefę ruchu w obrębie budynków. 	<u>Dyrektor ORA</u> Kierownicy j.o.m.	Kier. Odz. Gosp. Komendant SM Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

10	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	<ul style="list-style-type: none"> - Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników i ochrony. - Kontrola wizualna obiektów. 	<u>Dyrektor ORA</u> Kierownicy j.o.m.	Komendant SM Kier. Odz. Gosp. (wszystkie kom. UM) Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
11	Zamknięcie i zabezpieczenie nie używanych regularnie budynków i pomieszczeń. Dokonywanie cyklicznego sprawdzania tych pomieszczeń.	<ul style="list-style-type: none"> - Fizyczne zabezpieczenie nieużywanych pomieszczeń. - Opracowanie harmonogramu kontroli wyznaczonych pomieszczeń. 	<u>Dyrektor ORA</u> Kierownicy j.o.m.	Komendant SM Kier. Odz. Gosp. (wszystkie kom. UM) Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
12	Sprawdzenie i zabezpieczenie pomieszczeń po zakończeniu organizowanych szkoleń, spotkań, konferencji itd.	<ul style="list-style-type: none"> - Sprawdzenie pomieszczeń po opuszczeniu przez osoby. - Fizyczne zabezpieczenie pomieszczeń. 	<u>Dyrektor ORA</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Dyrektorzy</u> <u>wydziałów UM</u> (organizatorzy) Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
13	Zamknięcie Urzędu, j.o.m. poza godzinami jego pracy.	<ul style="list-style-type: none"> - Sprawdzenie pomieszczeń po opuszczeniu przez osoby. - Fizyczne zabezpieczenie pomieszczeń. 	<u>Dyrektor ORA</u> Kierownicy j.o.m.	Komendant SM Kier. Odz. Gosp. (wszystkie kom. UM) Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
14	Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania Urzędem oraz kierowania działaniami adm. przez prezydenta miasta na obszarze miasta.	<ul style="list-style-type: none"> - Sprawdzenie poprawności działania sprzętu łączności tel., radiowej i sprzętu komputerowego. 	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Dyrektor WZKiOL Dyrektor BliT Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

15	Dokonywanie przeglądu wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych (w tym związanych z realizacją planów operacyjnych).	<ul style="list-style-type: none"> - Dokonywanie przeglądu dokumentów związanych z postępowaniem na wypadek m. in. ataku terrorystycznego - Dokonywanie ewentualnych niezbędnych korekt procedur. 	Dyrektor <u>WZKiOL</u> Kier. j.o.m.	Insp. ds. <u>ZK</u> wytypowani prac. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
16	Sprawdzenie działania instalacji alarmowych (w tym test systemu alarmowego), przepustowości dróg ewakuacji, sprawności systemów zabezpieczeń oraz stanu technicznego drzwi, okien, bram garażowych.	<ul style="list-style-type: none"> - Fizyczne sprawdzenie instalacji alarmowych ppoż., gaśnic. - Kontrola dróg ewakuacyjnych pod kątem ich dostępności i drożności. - Kontrola stanu technicznego okien i drzwi. 	Dyrektor <u>ORA</u> Kierownicy j.o.m.	Kier. <u>Odz. Gosp.</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
17	Przekazywanie Prezydentowi codziennych informacji o stanie bezpieczeństwa Urzędu i j.o.m.	Zbieranie informacji z zakresu bezp. UM, j.o.m.	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Dyrektor <u>WZKiOL</u> Kierownik PCZK	UM	Adnotacja w dzienniku działań
18	Dokonywanie obchodu zewnętrznego i wewnętrznego budynków Urzędu (j.o.m.) w godzinach nocnych.	Dokonywanie obchodu obiektów Urzędu (j.o.m.) zgodnie z określonym harmonogramem.	Dyrektor <u>ORA</u> Kierownicy j.o.m.	Kier. <u>Odz. Gosp.</u> <u>Komendant SM</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
19	Ograniczenie do minimum ilości używanych wejść i wjazdów do obiektów.	Dokonywanie weryfikacji wejść i wjazdów do budynków do niezbędnego minimum.	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Dyrektor <u>ORA</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
20	Wzmocnienie kontroli nad czynnościami związanymi z usługami realizowanymi na rzecz Urzędu, j.o.m. przez podmioty z zewnątrz.	Przygotowanie wykazu firm zewnętrznych świadczących usługi dla Urzędu (j.o.m.). Przekazanie w/w wykazu ochronie. Przeprowadzenie kontroli firm.	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Dyrektor <u>ORA</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

21	Zapewnienie bezawaryjnego funkcjonowania infrastruktury technicznej Urzędu, j.o.m. w tym zasilania w energię elektryczną, wodę i energię ciepłą.	Dokonywanie przeglądu infrastruktury technicznej obiektów Urzędu (j.o.m.).	Dyrektor ORA Kierownicy j.o.m.	Kier. Odz. Gosp Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
22	Dokonywanie przeglądu dostępnych zasobów, które mogą być użyte w ramach zarządzania kryzysowego (m.in. agregatów prądotwórczych, zbiorników na wodę, sprzętu ochrony osobistej).	Dokonywanie przeglądu wyposażenia magazynów sprzętu będącego na stanie zarządzania kryzysowego UM (j.o.m.).	Dyrektor ORA Kierownicy j.o.m.	Dyrektor WZKiOL Kierownicy j.o.m.	Urząd j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
23	Informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami zaparkowanymi lub poruszającymi się w sposób podejrzany (np. wielokrotne objeżdżanie wokół obiektów), porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności wokół instytucji.	<ul style="list-style-type: none"> - Reagowanie na wszelkie oznaki nieprawidłowego zachowania osób na terenie obiektów i w ich pobliżu. - Informowanie na bieżąco SM, KMP o wszelkich podejrzanych zachowaniach, ujawnionych pakunkach niewiadomego pochodzenia itp.. 	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Dyrektor ORA Straż Miejska Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
24	Podjęcie działań przygotowawczych związanych z zabezpieczeniem dokumentów (np. przechowywanych w kancelarii), innych przedmiotów i materiałów mających szczególną wartość dla Urzędu, j.o.m. lub dla interesu Państwa.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokonywanie przeglądu dokumentów oraz przedmiotów szczególnie istotnych dla działania Urzędu (j.o.m.). - Określenie przedmiotów i dokumentacji do zabezpieczenia. 	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Dyrektorzy ZKR, ORA Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

25	<p>Prowadzenie wzmożonej kontroli miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych, pozamilitarnych obiektów ataku.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wskazanie miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej wyznaczonych do wzmożonej kontroli. - Bieżąca kontrola wyznaczonych miejsc przez Policję i SM. 	Prezydent	<u>Komendant SM</u> KMP	<u>Urząd</u> KMP	Adnotacja w dzienniku działań
26	<p>Realizacja przedsięwzięć na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa wynikające z przypisanych kompetencji ustawowych</p>	<p>Realizacja zadań przez Prezydenta na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom miasta i osobom przebywającym na jego terenie.</p>	Prezydent	<u>Komendant SM</u> KMP	<u>Urząd</u> KMP	Adnotacja w dzienniku działań
28	<p>Wprowadzenie zakazu organizowania zgromadzeń publicznych.</p>	<p>Wydanie Zarządzenia Prezydenta w sprawie zakazu organizowania zgromadzeń publicznych.</p>	Prezydent	Dyrektor ORA	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego – BRAVO, z pominięciem niższego stopnia alarmowego – ALFA, należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla I stopnia alarmowego w oparciu o MODUŁ ZADANIOWY NR 1.

Ponadto należy wykonać niezwłocznie następujące zadania:

Lp	Zadanie	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Odpowiedzialny	Wykonawca	Miejsce realizacji	Sposób dokumentowania podjętych zadań
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY INFRASTRUKTURY						
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu II stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu II - stopnia alarmowego 2. Poinformowanie kierownictwa Urzędu i Wydziałów o konieczności zachowania wzmożonej czujności. 3. Przekazanie inf. dot. Wprowadzenia II - stopnia alarmowego: członkom PZZK; kierownikom jednostek org. Miasta (kierownicy j.o.m.);jednostkom SWO, oraz szpitalom. 	Prezydent	Dyżurny CZK Insp. ds. ZK	Urząd	Meldunek CZK o wykonaniu zadania Adnotacja w dzienniku działań
2	Utrzymywanie kontaktu z WCZK, lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz innymi jednostkami SWO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola poprawności działania sprzętu łączności 2. Kontrola poprawności działania sprzętu komputerowego, 	Prezydent	Dyżurny CZK Insp. ds. ZK	Urząd	Meldunek CZK o wykonaniu zadania Adnotacja w dzienniku działań
3.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem II stopnia alarmowego	Podjęcie czynności zmierzających do wprowadzenia w Urzędzie I – stopnia alarmowego.	Prezydent	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
4.	Zwołanie posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Przekazanie informacji dot. posiedzenia ZZZK jego członkom.	Prezydent	Naczelnik ZK	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
5	Ostrzeżenie personelu Urzędu, j.o.m. o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym oraz o możliwych formach ataku.	Powiadomienie pracowników Urzędu, j.o.m.	Prezydent Kier. j.o.m.	Sekretarz Miasta Komendant SM wytypowani prac. j.o.m.	Urząd j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

6	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek aktów terrorystycznych i sabotażowych.	Powiadomienie ochrony o osobach upoważnionych do wejścia na teren Urzędu, j.o.m.	<u>Prezydent</u> Kier. j.o.m.	<u>Sekretarz Miasta</u> wytypowani prac. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
7	Wzmocnienie ochrony Urzędu, j.o.m.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Powiadomienie pracowników o możliwości wzmocnienia ochrony. 2. Opracowanie harmonogramu służby. 3. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony. 	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant SM</u> Dyrektor ORA (wszystkie kom. UM) Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
8	Sprawdzenie rejonu Urzędu, j.o.m. (krzewy, kosze na śmieci, itd.) pod kątem ujawnienia podrzuconych toreb, pakunków itd.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonanie sprawdzenia terenu przyległego do budynków pod względem porzuconych toreb, pakunków, przedmiotów itp. 2. Bieżące utrzymywanie czystości w bezpośrednim otoczeniu budynków. 	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant SM</u> Dyrektor ORA Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
9	Wydawanie kluczy do biur wyłącznie za okazaniem identyfikatora lub dowodu tożsamości.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony - portierni. 2. Poinformowanie pracowników. 	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant SM</u> Dyrektor ORA (wszystkie kom. UM) Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
10	Wzmocnienie kontroli przesyłek pocztowych, kurierskich oraz dostaw do Urzędu, j.o.m.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony, kancelarii i mag. 2. Dokładne sprawdzanie przesyłek, dostaw. 3. Zwracanie szczególnej uwagi na dostawców. 	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant SM</u> Dyrektor ORA Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
11	Poddanie kontroli przy wejściu osób wchodzących na teren Urzędu (j.o.m.) oraz ich bagaży, paczek i innych pojemników.	Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony.	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant SM</u> Dyrektor ORA Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
12	Wprowadzenie kontroli pojazdów służbowych przed wejściem do nich i ich uruchomieniem.	Przeprowadzenie instruktażu dla kierowników samochodów służbowych.	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant SM</u> Dyrektor ORA Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

13	Rezygnacja z organizacji spotkań, imprez o charakterze otwartym.	Powiadomienie pracowników Urzędu, j.o.m.	<u>Prezydent</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Sekretarz Miasta</u> Komendant SM (wszystkie kom. UM) wytypowani prac. j.o.m.	<u>Urząd</u> j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
14	Wzmocnienie zabezpieczenia materiałów niejawnych oraz ochrony miejsc, w których są one przetwarzane	Sprawdzenie zabezpieczeń, ograniczenie dostępu osób trzecich do pomieszczeń .	<u>Prezydent</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Dyrektor</u> <u>WZKIOL</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
15	Podjęcie działań związanych z przygotowaniem do ewakuacji materiałów niejawnych i zabezpieczeniem zbędnych dokumentów z obiektu Urzędu , j.o.m.	Dokonanie przeglądu dokumentów oraz przedmiotów szczególnie istotnych dla działania Urzędu (j.o.m.). Określenie przedmiotów i dokumentacji do zabezpieczenia.	<u>Sekretarz</u> <u>Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Dyrektor</u> <u>WZKIOL</u> (okr. kom. UM) Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
16	Sprawdzenie systemów ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje i wewnętrzne służby ochrony.		<u>Sekretarz</u> <u>Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	Komendant SM Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
17	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego Urzędu poza terenem obiektu.	Ustalenie harmonogramu ochrony.	<u>Sekretarz</u> Miasta	<u>Komendant SM</u> Dyrektor ORA	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY LUDNOŚCI						
18	Wprowadzenie nieregularnych patroli do kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych.	1. Wskazanie miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej wyznaczonych do wzmożonej kontroli. 2. Bieżąca kontrola wyznaczonych miejsc .	<u>Sekretarz</u> <u>Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant SM</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
19	Prowadzenie akcji informacyjno – instruktażowej dla społeczeństwa dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Realizacja zadań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom miasta i osobom przebywającym na jego terenie.	Zastępca Prezydenta Miasta	<u>Dyrektor</u> <u>WZKIOL</u> <u>Dyrektor BI</u>	Strona Internetowa miasta.	Adnotacja w dzienniku działań

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego – CHARLJE, z pominięciem niższych stopni alarmowych, należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla I i II stopnia alarmowego w oparciu o MODUŁY ZADANIOWE NR 1 i 2.

Ponadto należy wykonać niezwłocznie następujące zadania:

L p	Zadanie	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Odpowiedzialny	Wykonawca	Miejsce realizacji	Sposób dokumentowania podjętych zadań
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY INFRASTRUKTURY						
1	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu III stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Przyjęcie informacji o wprowadzeniu III- stopnia alarmowego 2 Poinformowanie kierownictwa Urzędu i Wydziałów o konieczności zachowania wzmożonej czujności. 3 Przekazanie inf. dot. wprowadzenia III - stopnia alarmowego: <ul style="list-style-type: none"> - członkom ZZK; - kierownikom jednostek org. miasta; - jednostkom SWO, PRM oraz szpitalom. 	Prezydent	Dyżurny CZK Insp. ds. ZK	Urząd	Meldunek CZK o wykonaniu zadania Adnotacja w dzienniku działań
2	Utrzymywanie kontaktu z WCZK, lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz innymi jednostkami SWO	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kontrola poprawności działania sprzętu łączności. 2 Kontrola poprawności działania sprzętu komputerowego, 	Prezydent	Dyżurny CZK Insp. ds. ZK	Urząd	Meldunek CZK o wykonaniu zadania Adnotacja w dzienniku działań
3	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem III stopnia alarmowego	Podjęcie czynności zmierzających do wprowadzenia w Urzędzie III – stopnia alarmowego.	Prezydent	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m. Dyrektor WZKiOL	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
4	Zwołanie posiedzenia Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Przekazanie informacji dot. posiedzenia ZZK jego członkom.	Prezydent	Dyrektor WZKiOL	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań

5	Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za uruchomienie procedur działania na wypadek ataków terroru lub sabotażu.	Ustalenie harmonogramu dyżurów.	Prezydent	Dyżurni CZK Kier. j.o.m.	Urząd j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
6	Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w obiekcie oraz w rejonie obiektu.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Wyprowadzenie miejsc i rejonów, do których dostęp i parkowanie zostanie ograniczony. 2 Fizyczne ograniczenie dostępu do pom. Urzędu (j.o.m.) oraz rejonów przyległych do Urzędu (j.o.m.). 3 Przeprowadzenie instruktażu dla ochrony. 	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Komendant SM Dyrektor ORA Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
7	Wprowadzenie, w uzasadnionych przypadkach, ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren Urzędu, j.o.m.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Powiadomienie pracowników o możliwości wzmocnienia ochrony. 2 Opracowanie harmonogramu służby. 3 Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony. 	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Komendant SM Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
8	Wprowadzenie scentralizowanego parkowania, w dużej odległości od najważniejszych obiektów.	Wyznaczenie miejsc do parkowania.	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Komendant SM Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
9	Podjęcie decyzji o zamknięciu dróg w obrębie Urzędu, j.o.m.	Ustawienie stosownych znaków, barierek ograniczających strefę ruchu w obrębie budynków.	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Kierownik Oddziału Gospodarczego Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
10	Wydanie środków ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych.	Wydanie środków ochrony osobistej.	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Dyrektor WZKiOL Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
11	Wzmocnienie służby ochrony oraz częstotliwości patrołowania Urzędu, j.o.m.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Zwiększenie ilości patroli. 2 Przeprowadzenie obchodu obiektów Urzędu (j.o.m.). 	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Komendant SM Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
12	Wystąpienie do KMP o wsparcie w zakresie ochrony Urzędu.	Nawiązanie bezpośredniego kontaktu z KMP i ustalenie zasad współdziałania.	Prezydent	Sekretarz Miasta	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań

13	Zgromadzenie w kancelarii niejawniej dokumentów niejawnych, istotnych z punktu widzenia interesu i bezpieczeństwa Państwa, miasta i Urzędu.	Przekazanie istotnych dokumentów przez Wydział UM do kancelarii niejawniej.	Prezydent	<u>Dyrektor WZKiOL</u> Wydział UM	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
14	Wstrzymanie wszelkich prac (budowlanych, montażowych itp.) wewnątrz i w obrębie Urzędu, j.o.m.	Powiadomienie wykonawców o wstrzymaniu prac na terenie i w obrębie obiektów.	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Dyrektor ORA</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
15	Odwołanie z urlopów pracowników niezbędnych z punktu widzenia prowadzonych działań.	1 Przeanalizowanie potrzeb. 2 Poinformowanie pracowników.	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	Kierownik <u>Referatu Kadr</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
16	Rozważenie i podjęcie decyzji o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia.	Przeprowadzenie analizy dostępnych sił i środków do realizacji zadań.	Prezydent	Członkowie ZZK	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
16	Podjęcie działań mających na celu zabezpieczenie odpowiedzialnej do sytuacji ilości środków finansowych.	Określenie potrzeb, wystąpienie z wnioskami o środki finansowe.	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Dyrektor ORA</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
17	Wprowadzenie całodobowego nadzoru miejsc podlegających ochronie.	Ochrona obiektów stanowiących infrastrukturę krytyczną miasta.	Prezydent	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY LUDNOŚCI						
18	Wzmocnienie ochrony imprez masowych.	Obiekty stanowiące infrastrukturę krytyczną miasta.	Prezydent	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

19	Zweryfikowanie danych o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności.	Aktualizacja danych.	Prezydent	<u>Dyrektor</u> <u>WZKiOL</u>	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
20	Zaktualizowanie bazy danych o alternatywnych możliwościach zaopatrzenia w wodę.	Dokonanie przeglądu dokumentów związanych z realizacją zadania, aktualizacja danych, stanu sprzętu i źródeł dostaw.	Prezydent	Dyrektor MPWiK	MPWiK	Adnotacja w dzienniku działań
21	Dokonanie przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego.	Dokonanie przeglądu dostępnych środków medycznych w jednostkach na terenie miasta.	Prezydent	<u>Dyrektor ZD</u> Dyrektor ZOZ Nr 1	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań

Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego – DELTA, z pominięciem niższych stopni alarmowych, należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla I, II, III stopnia alarmowego w oparciu o MODUŁY ZADANIOWE NR 1, 2 i 3.

Ponadto należy wykonać niezwłocznie następujące zadania:

Lp	Zadanie	Czynności w ramach zadania oraz sposób realizacji	Odpowiedzialny	Wykonawca	Miejsce realizacji	Sposób dokumentowania podjętych zadań
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY INFRASTRUKTURY						
1	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu IV stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.	<ol style="list-style-type: none"> Przyjęcie informacji o wprowadzeniu IV- stopnia alarmowego Poinformowanie kierownictwa Urzędu i Wydziałów o konieczności zachowania wzmożonej czujności. Przekazanie inf. dot. wprowadzenia IV - stopnia alarmowego: członkom ZZK, kierownikom jednostek org. Miasta, jednostkom SWO 	Prezydent	Dyżurny CZK Insp. ds. ZK	Urząd	Meldunek CZK o wykonaniu zadania Adnotacja w dzienniku działań
2	Utrzymywanie kontaktu z WCZK, lokalnymi organami administracji publicznej odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe i bezpieczeństwo oraz innymi jednostkami SWO	<ol style="list-style-type: none"> Kontrola poprawności działania sprzętu łączności. Kontrola poprawności działania sprzętu komputerowego, 	Prezydent	Dyżurny CZK Insp. ds. ZK	Urząd	Meldunek CZK o wykonaniu zadania Adnotacja w dzienniku działań
3	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem IV stopnia alarmowego.	Podjęcie czynności zmierzających do wprowadzenia w Urzędzie IV – stopnia alarmowego.	Prezydent	Sekretarz Miasta Dyrektor WZKiOL Kierownicy j.o.m.	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
4	Zwołanie posiedzenia Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Przekazanie informacji dot. posiedzenia ZZK jego członkom.	Prezydent	Dyrektor WZKiOL	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
5	Zabezpieczenie warunków umożliwiających ciągłą pracę ZZK	<ol style="list-style-type: none"> Przygotowanie pomieszczeń do pracy Zespołu, zapewnienie materiałów i warunków socjalnych. Ustalenie harmonogramu dyżurów. 	Prezydent	Dyrektor ORA	Urząd j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

6	Przeprowadzenie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się na terenie i w rejonie obiektów.	Dokonać identyfikacji pojazdów zaparkowanych na terenie i w rejonie.	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant</u> <u>SM</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
7	Kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren obiektu wraz z ich ładunkiem.	1 Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony. 2 Przeprowadzenie kontroli pojazdów (sprawdzenie przewożonych rzeczy) oraz bagażu osób.	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant</u> <u>SM</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
8	Wprowadzenie pełnej kontroli dostępu do Urzędu, j.o.m.	1 Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony. 2 Ograniczenie do minimum ilości używanych wejść i wyjść.	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	Dyrektor ORA <u>Komendant</u> <u>SM</u> Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
9	Kontrolowanie wszystkich wnoszonych na teren obiektu walizek, toreb, plecaków, paczek itp.	1 Przeprowadzenie instruktażu dla pracowników ochrony. 2 Dokładne sprawdzanie przesyłek, dostaw. 3 Zwracanie szczególnej uwagi na dostawców.	<u>Sekretarz Miasta</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant</u> <u>SM</u> Dyrektor ORA Właściwa kom. org. j.o.m.	<u>Urząd</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
10	Ograniczenie liczby podróży służbowych.	Weryfikacja na bieżąco.	<u>Prezydent</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Dyrektor</u> ORA Kierownicy j.o.m.	<u>UM</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
11	Ograniczenie wizyt osób niezatrudnionych w obiekcie.	Wejście po uzyskaniu zgody (przepustka).	<u>Prezydent</u> Kierownicy j.o.m.	<u>Komendant</u> <u>SM</u> Kierownicy j.o.m.	<u>UM</u> Obiekty j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
12	Ewakuacja z kancelarii niejawniej dokumentów niejawnych, istotnych z punktu widzenia interesu i bezpieczeństwa Państwa, miasta i Urzędu.	Przeprowadzenie ewakuacji dokumentów do wyznaczonych punktów.	Prezydent	Dyrektor WZKiOL insp. kanc. niejawn.	<u>Urząd</u>	Adnotacja w dzienniku działań

13	Brakowanie zbędnych dokumentów niejawnych.		Prezydent	Inspektor ZK	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
14	Prowadzenie częstych kontroli na zewnątrz budynku i na parkingach.	Przeprowadzania obchodu obiektów zgodnie z określonym harmonogramem.	Sekretarz Miasta Kierownicy j.o.m.	Komendant SM Właściwa kom. org. j.o.m.	Urząd j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań
PRZEDSIĘWZIĘCIA NA RZECZ OCHRONY LUDNOŚCI						
15	Rozważyć wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożeń.	1 Określenie rejonów zagrożeń, ustalenie objazdów. 2 Ustawienie stosownych znaków, barierek ograniczających strefę ruchu w obrębie rejonów zagrożeń.	Prezydent	Członkowie ZZK	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
16	Zapewnienie zaplecza logistycznego, odpowiedniego do możliwego zagrożenia.	Dokonywanie przeglądu dostępnych środków medycznych w jednostkach na terenie miasta.	Prezydent	Dyrektor WZKiOL	Urząd	Adnotacja w dzienniku działań
17	Rozważenie wprowadzenia (wprowadzenie) zakazu imprez masowych.	Wydanie stosownych decyzji.	Prezydent	Dyrektor KSiT	Urząd j.o.m.	Adnotacja w dzienniku działań

WZÓR

**DZIENNIK DZIAŁAŃ
PODJEŃTYCH PO WPROWADZENIU STOPNI ALARMOWYCH**

Lp.	Data i godzina otrzymania (przekazania) informacji, sygnału	Skąd otrzymano (gdzie przekazano) treść informacji, sygnału	Podjęte działania	Komu przekazano informację / sygnał (nazwisko osoby, data i godzina)	Uwagi
1	2	3	4	5	6

Wykonano w 4 egz.:

Egz. Nr 1 – WZKiOL UM Rzeszów

Egz. Nr 2 – Straż Miejska

Egz. Nr 3 – Wydział Organizacyjny UM Rzeszów

Egz. Nr 4 – Kierownik Oddziału Gospodarczego

Opracował: Roman Staszczak