

Warszawa, 14 listopada 2018 r.

Poz. 41

## **ZARZĄDZENIE Nr 40**

### **MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ<sup>1)</sup>**

z dnia 8 listopada 2018 r.

#### **w sprawie organizacji zarządzania kryzysowego oraz wprowadzania stopni alarmowych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej lub przez niego nadzorowanych<sup>2)</sup>**

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 i 1560) w związku z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 452, 650 i 730), zarządza się, co następuje:

#### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

**§ 1.** Zarządzenie określa organizację i funkcjonowanie zarządzania kryzysowego oraz zasady wprowadzania stopni alarmowych w jednostkach podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.

- 
- 1) Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działami administracji rządowej – gospodarka wodna i żegluga śródlądowa na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 i 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz.U. poz. 2324 oraz z 2018 r. poz. 100).
  - 2) Jednostki podległe lub nadzorowane przez Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej określa obwieszczenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 1 października 2018 r. w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej lub przez niego nadzorowanych (M. P. poz. 990).

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) CRP – należy przez to rozumieć Cyberprzestrzeń Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną podległą Ministrowi lub przez niego nadzorowaną, wymienioną w obwieszczeniu Ministra w sprawie wykazu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) Kierownikowi ZK – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej w Ministerstwie właściwej do spraw zarządzania kryzysowego;
- 4) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej;
- 5) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej;
- 6) Planie szkolenia – należy przez to rozumieć Plan szkolenia z zakresu zarządzania kryzysowego oraz działań antyterrorystycznych;
- 7) Planie ćwiczeń – należy przez to rozumieć Plan ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego oraz działań antyterrorystycznych;
- 8) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Reagowania Kryzysowego;
- 9) ZMZ – należy przez to rozumieć Zespół Monitorowania Zagrożeń w Ministerstwie.

## Rozdział 2

### Zadania kierownika jednostki

§ 3. 1. Za przygotowanie i realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i działań antyterrorystycznych w jednostce odpowiada kierownik jednostki w zakresie swojej właściwości.

2. Zakres zadań, o których mowa w ust. 1, obejmuje:

- 1) analizę i ocenę możliwości wystąpienia zagrożeń i sporządzenie na jej podstawie ramowego planu ćwiczeń oraz ramowego planu szkoleń na okres 5 lat, które stanowią podstawę do opracowania Planu szkolenia oraz Planu ćwiczeń, o których mowa w § 5 ust. 2-4 i 7;
- 2) organizację realizacji zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej będącej we właściwości jednostki;
- 3) szczegółowe sposoby i środki reagowania na zagrożenia oraz ograniczania i likwidacji ich skutków;
- 4) organizację monitorowania zagrożeń.

§ 4. Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za działania zapobiegające zdarzeniom o charakterze terrorystycznym w zakresie swojej właściwości.

## Rozdział 3

**Szkolenia i ćwiczenia z zakresu zarządzania kryzysowego oraz działań antyterrorystycznych**

§ 5. 1. Szkolenia i ćwiczenia z zakresu zarządzania kryzysowego oraz działań antyterrorystycznych prowadzi się:

- 1) co najmniej raz w roku – dla wszystkich pracowników jednostki zatrudniającej do 100 pracowników;
- 2) co najmniej raz na dwa lata – dla wszystkich pracowników jednostki zatrudniającej do 300 pracowników;
- 3) co najmniej raz na trzy lata – dla wszystkich pracowników jednostki zatrudniającej powyżej 300 pracowników;
- 4) co najmniej raz na pięć lat – dla wszystkich pracowników jednostki zatrudniającej powyżej 500 pracowników.

2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się na podstawie Planu szkolenia uzgadnianego przez kierownika ZK i zawierającego:

- 1) tematykę szkolenia;
- 2) formę szkolenia;
- 3) wykaz uczestników szkolenia.

3. Ćwiczenia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się na podstawie Planu ćwiczeń, opracowanego w oparciu o przeprowadzoną analizę zagrożeń występujących w jednostce uzgadnianego z kierownikiem ZK i zawierającego:

- 1) tematykę ćwiczeń;
- 2) termin ćwiczeń;
- 3) przyjętą formę ćwiczeń;
- 4) planowaną liczbę uczestników ćwiczeń;
- 5) planowany udział podmiotów zewnętrznych w ćwiczeniach.

4. Kierownik jednostki opracowuje Plan szkolenia i Plan ćwiczeń w terminie do dnia 31 marca roku, w którym mają się odbyć szkolenia lub ćwiczenia.

5. Ze szkoleń i ćwiczeń, o których mowa w ust. 1, sporządza się sprawozdania zawierające wnioski i uwagi związane z funkcjonowaniem zarządzania kryzysowego, które zatwierdza kierownik jednostki.

6. Sprawozdanie z odbytych szkoleń i z przeprowadzonych ćwiczeń przesyła się do kierownika ZK w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym przeprowadzono szkolenia lub ćwiczenia.

7. Jednolite wzory planów szkolenia i planów ćwiczeń są określane corocznie Wytycznymi do szkolenia obronnego w działach administracji rządowej kierowanych przez Ministra.

#### Rozdział 4

### **Organizacja zespołów zarządzania kryzysowego i punktów kontaktowych w jednostkach**

**§ 6.** 1. Każda jednostka może powołać Zespół.

2. Skład Zespołu określa kierownik jednostki.

3. Zadaniem Zespołu jest wsparcie kierownika jednostki w wykonywaniu zadań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz w przypadku zagrożenia terrorystycznego.

**§ 7.** 1. Każda jednostka, na potrzeby przekazywania informacji w ramach zarządzania kryzysowego, ma obowiązek posiadać Punkt kontaktowy.

2. Punkt kontaktowy, w sytuacji kryzysowej lub przy wprowadzonym stopniu alarmowym zapewnia całodobowy kontakt z ZMZ.

3. Zadania Punktu kontaktowego może pełnić całodobowa służba dyżurna funkcjonująca w jednostce.

4. Obsadę Punktu kontaktowego mogą stanowić osoby realizujące w jednostce zadania stałego dyżuru.

5. Zakres i sposób realizacji zadań stałego dyżuru określa zarządzenie Ministra w sprawie utworzenia Zespołu Monitorowania Zagrożeń oraz funkcjonowania systemu stałych dyżurów.

6. Dokumentację Punktu kontaktowego stanowią:

- 1) instrukcja uruchamiania oraz działania Punktu kontaktowego;
- 2) wykaz danych teleadresowych do podmiotów, z którymi jednostka współpracuje w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 3) Dziennik działania;
- 4) brudnopis;
- 5) kopie kart realizacji zadań, opracowanych do zagrożeń określonych na podstawie § 8 ust. 1 pkt. 1 lit. b.

7. Informacje o zdarzeniach kryzysowych, niebezpiecznych lub mających wpływ na funkcjonowanie jednostki Punkt kontaktowy przekazuje do ZMZ na bieżąco i bez zbędnej zwłoki, za pomocą dostępnych środków łączności.

#### Rozdział 5

### **Dokumentacja zarządzania kryzysowego jednostki**

**§ 8.** 1. Dokumentację zarządzania kryzysowego jednostki stanowi:

- 1) Plan Reagowania Kryzysowego uzgadniany przez Ministra, zawierający:

- a) ogólną charakterystykę jednostki,
  - b) najważniejsze zagrożenia dla funkcjonowania jednostki,
  - c) organizację monitorowania zagrożeń,
  - d) priorytety w reagowaniu na określone zagrożenia,
  - e) sposoby i środki reagowania na zagrożenia oraz możliwości ograniczenia i likwidacji ich skutków,
  - f) siły i środki niezbędne do zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki, w ramach hierarchicznej listy przedsięwzięć niezbędnych do osiągnięcia celów,
  - g) programowanie zadań w zakresie poprawy bezpieczeństwa przez uwzględnianie regionalnych i lokalnych inicjatyw,
  - h) wykaz osób odpowiedzialnych za działania kryzysowe w jednostce,
  - i) procedurę postępowania w przypadku działań terrorystycznych,
  - j) procedurę uruchamiania Punktu kontaktowego;
- 2) Plan współdziałania z podmiotami zewnętrznymi na wypadek zagrożeń kryzysowych;
  - 3) procedury postępowania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych na potrzeby zarządzania kryzysowego;
  - 4) procedury postępowania w przypadku wprowadzenia stopni alarmowych CRP.

2. Ramowy układ modułu zadaniowego zawierającego przedsięwzięcia oraz procedury ich realizacji po wprowadzeniu stopnia alarmowego określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Ramowy układ modułu zadaniowego zawierającego przedsięwzięcia oraz procedury ich realizacji po wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Do zagrożeń, określonych na podstawie ust. 1 pkt. 1 lit. b, opracowuje się karty realizacji zadań.

5. Wzór karty, o której mowa w ust. 4, określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 9.** Dokumentacja, o której mowa w § 8, podlega obowiązkowej aktualizacji w cyklu dwuletnim, a okres planowania nie może być dłuższy niż dwa lata.

**§ 10.** Schemat obiegu informacji pomiędzy Ministerstwem a jednostkami określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

## Rozdział 6

### **Wymogi dotyczące osób wykonujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w jednostce**

**§ 11.** Osoby wykonujące w jednostkach zadania z zakresu zarządzania kryzysowego mają obowiązek posiadać aktualne poświadczenie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli

co najmniej „zastrzeżone” oraz ważne zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu dostępu do informacji niejawnych.

## Rozdział 7

### **Sposób kontroli zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w jednostkach**

**§ 12.** 1. Sposób realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w jednostkach podlega kontroli sprawowanej przez Ministra.

2. Minister zarządza kontrole w trybie:

- 1) planowanym;
- 2) doraźnym, stosownie do potrzeb.

3. O zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego Minister powiadamia kierownika jednostki co najmniej na 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.

## Rozdział 8

### **Przepisy dostosowujące i końcowe**

**§ 13.** Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 6 oraz § 8 ust. 1, kierownik jednostki opracuje w terminie 90 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

**§ 14.** Kierownik jednostki powoła Punkt kontaktowy, o którym mowa w § 7, w terminie 90 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, informując o tym niezwłocznie Kierownika ZK, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powołania Punktu kontaktowego.

**§ 15.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER  
GOSPODARKI MORSKIEJ  
I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ  
M.GRÓBARCZYK**

**RAMOWY UKŁAD MODUŁU ZADANIOWEGO  
ZAWIERAJĄCEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA ORAZ PROCEDURY  
ICH REALIZACJI PO WPROWADZENIU STOPNIA  
ALARMOWEGO**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wstęp.
2. Cel: .....  
(oczekiwany efekt realizacji zadań np. zapewnienie bezpieczeństwa personelowi .... obiektom ... poprzez ....)
3. Budżet: .....  
(ewentualne źródła finansowania oraz wielkość środków w sytuacji realizacji modułu)
4. Podstawy prawne działań: .....  
(spis przepisów oraz aktów normatywnych, na podstawie których są prowadzone działania w ramach reagowania np. ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 452, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz. U. poz. 1101 i 1116)

**II. KONCEPCJA DZIAŁANIA**

1. Organizacja kierowania wewnątrz jednostki organizacyjnej:  
.....  
(kto kieruje i w jakim zakresie, nazwa funkcji, zespołu, miejsce pracy)
2. Wsparcie podejmowanych działań:  
.....  
(instytucje współdziałające z jednostką organizacyjną podczas realizacji zadań, spisy telefonów i adresów internetowych, zestawienie sił i środków wydzielanych przez podmioty wspierające)
3. Ogólny tryb uruchamiania zasobów:  
.....  
(system powiadamiania personelu niezbędnego do podejmowania działań, spisy telefonów, i adresów internetowych, zestawienie sił i środków będących w dyspozycji do wykonania zadań)

**ZESTAWIENIE GŁÓWNYCH ZADAŃ REALIZOWANYCH W POSZCZEGÓLNYCH STOPNIACH ALARMOWYCH**

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
<b>I Stopień alarmowy ALFA</b>							
Pierwszy stopień alarmowy wprowadzany jest w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Wprowadzenie zadania ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych.							
<b>Uruchamianie zasobów</b>							
0.1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu I stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.						
0.2.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem I stopnia alarmowego.						
0.3.	Poinformowanie podległych pracowników o konieczności wzmożenia czujności, w szczególności w zakresie zwracania uwagi na osoby zachowujące się w sposób wzbudzający podejrzenia, pozostawione paczki, bagaże i nieznane pojazdy.						

<sup>1)</sup> Ewentualnie podać w oparciu o jaką procedurę (instrukcję) realizowane jest zadanie.



Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
0.4.	Przeprowadzenie analizy dostępnych sił i środków do realizacji zadań.						
0.5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członkom personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów.						
Reagowanie							
1.	Przeprowadzanie wzmożonych kontroli pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów (zwracanie szczególnej uwagi na zawartość pojazdów i bagażu osób).						
2.	Ograniczenie w obrębie jednostki ruchu pojazdów i osób do niezbędnego minimum.						
3.	Ograniczenie do minimum ilości używanych wejść i wjazdów do obiektów.						
4.	Wzmocnienie kontroli przesyłek pocztowych, kurierskich oraz dostaw do obiektów.						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
5.	Wzmocnienie kontroli nad czynnościami związanymi z usługami realizowanymi na rzecz jednostki przez podmioty z zewnątrz.						
6.	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.						
7.	Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania jednostką.						
8.	Dokonanie przeglądu wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
9.	Sprawdzenie działania instalacji alarmowych oraz przepustowości dróg ewakuacji.						
10.	Dokonanie przeglądu agregatów prądotwórczych, zbiorników na wodę, schronów, innych miejsc ukrycia dla ludzi, materiałów (jeżeli znajdują się w jednostce).						
11.	Dokonanie niezbędnych napraw i remontów, które zostały ujawnione w wyniku przeprowadzenia ww. przeglądu.						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
12.	Informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: nieznanych pojazdów zaparkowanych lub poruszających się w sposób podejrzany (np. wielokrotne objeżdżanie wokół jednostki), porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności wokół instytucji.						
13.	Podjęcie działań przygotowawczych związanych z zabezpieczeniem dokumentów (np. przechowywanych w kancelarii), innych przedmiotów i materiałów mających szczególną wartość dla jednostki.						
14.	Podjęcie innych działań organizacyjnych i wykonawczych zwiększających stan ochrony jednostki (wymienić jakie).						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
15.	Nawiązanie bezpośredniego kontaktu lokalnymi organami administracji odpowiedzialnymi za zarządzanie kryzysowe oraz za bezpieczeństwo na danym terenie.						
16.	Prowadzenie monitoringu zdarzeń „nietypowych” zaistniałych na danym terenie w oparciu o dostępne źródła informacji.						
17.	Składanie meldunku okresowego do ZMZ.						
18.	Organizowanie okresowych spotkań ścisłego kierownictwa odpowiedzialnego za zarządzanie kryzysowe w jednostce.						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
<b>II Stopień alarmowy BRAVO</b>							
Drugi stopień alarmowy wprowadzany jest w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, gdy jednak cel ataku nie został zidentyfikowany.							
<b>Uruchamianie zasobów</b>							
0.1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu II stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.						
0.2.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem II stopnia alarmowego.						
0.3.	Ostrzeżenie podległego personelu o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym.						
0.4.	Ostrzeżenie personelu o możliwych formach ataku.						

<sup>1)</sup> Ewentualnie podać w oparciu o jaką procedurę, (instrukcję) realizowane jest zadanie.

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
0.5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelowi wyznaczonemu do wdrażania procedur działania na wypadek aktów terrorystycznych i sabotażowych.						
Reagowanie							
1.	Wzmocnienie ochrony ważnych obiektów w jednostce oraz systematyczne sprawdzanie (nadzorowanie) systemów ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne i wewnętrzne służby ochrony.						
2.	Wzmocnienie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych oraz dostaw kierowanych do jednostki.						
3.	Dokonanie przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu, które mogą być użyte w ramach zarządzania kryzysowego.						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
4.	Poddawanie kontroli przy wejściu osób wchodzących na teren obiektu oraz ich bagaży, paczek i innych pojemników.						
5.	W uzasadnionych przypadkach (podać jakie np.: transport niebezpiecznych materiałów, próbek, odczynników) zapewnienie ochrony środkom transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzając kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem.						
6.	Wprowadzenie nieregularnych patroli do kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków w rejonach szczególnie zagrożonych.						
7.	Prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla pracowników jednostki dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.						



Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
8.	Składanie meldunku okresowego do ZMZ.						
9.	Organizowanie okresowych spotkań ścisłego kierownictwa odpowiedzialnego za zarządzanie kryzysowe w jednostce.						
Wsparcie bieżące							
1.1.	Zwrócenie się do Policji o pomoc w konwojowaniu (jeżeli zachodzi taka potrzeba).						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
<b>III Stopień alarmowy CHARLIE</b>							
<p>Trzeci stopień alarmowy wprowadzany jest w przypadku wystąpienia zdarzenia potwierdzającego prawdopodobny cel ataku o charakterze terrorystycznym, godzącego w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bezpieczeństwo lub porządek publiczny, albo</li> <li>b) bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej, albo</li> <li>c) bezpieczeństwo innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej lub</li> <li>d) uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub</li> <li>e) uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym, którego skutki mogą dotyczyć obywateli polskich przebywających za granicą lub instytucji polskich albo polskiej infrastruktury mieszczących się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.</li> </ul>							
<b>Uruchamianie zasobów</b>							
0.1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu III stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.						

<sup>1)</sup> Ewentualnie podać w oparciu o jaką procedurę, (instrukcję) realizowane jest zadanie.

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
0.2.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem III stopnia alarmowego.						
0.3.	Poinformowanie podległego personelu o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.						
0.4.	Przeprowadzenie analizy dostępnych sił i środków do realizacji zadań.						
0.5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów.						
Reagowanie							
1.	Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu.						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
2.	Ograniczenie do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie/rejonie obiektu.						
3.	W uzasadnionych wypadkach wprowadzenie ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren obiektów.						
4.	Wprowadzenie scentralizowanych parkowań, w dużej odległości od najważniejszych obiektów.						
5.	Wydanie broni i amunicji oraz środków ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych (jeżeli znajdują się w jednostce).						
6.	Wzmocnienie służby ochronnej oraz częstotliwości patrolowania obiektów.						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
7.	Wprowadzenie dodatkowego, całodobowego nadzoru nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjęte nadzorem.						
8.	Składanie meldunku okresowego do ZMZ.						
9.	Organizowanie okresowych spotkań ścisłego kierownictwa odpowiedzialnego za zarządzanie kryzysowe w jednostce.						
10.	Dokonanie przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego.						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
<b>IV Stopień alarmowy DELTA</b>							
Czwarty stopień alarmowy wprowadzany jest w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym powodującego zagrożenie:							
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bezpieczeństwa lub porządku publicznego albo</li> <li>b) bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej, albo</li> <li>c) bezpieczeństwa innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej, lub</li> <li>d) gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub</li> <li>e) gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym, które ma być wymierzone w obywateli polskich przebywających za granicą lub w instytucje polskie albo polską infrastrukturę mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.</li> </ul>							
<b>Uruchamianie zasobów</b>							
0.1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu IV stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.						
0.2.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem IV stopnia alarmowego.						

<sup>1)</sup> Ewentualnie podać w oparciu o jaką procedurę, (instrukcję) realizowane jest zadanie.

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
0.3.	Poinformowanie podległego personelu o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.						
0.4.	Przeprowadzenie analizy dostępnych sił i środków do realizacji zadań.						
0.5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów.						
Reagowanie							
1.	Zabezpieczenie ciągłości pracy zespołów zarządzania kryzysowego (sztabów).						
2.	Przeprowadzenie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu.						

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
3.	Kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren obiektu i ich ładunku.						
4.	Wprowadzenie pełnej kontroli dostępu do obiektu.						
5.	Kontrolowanie wszystkich wnoszonych na teren obiektu walizek, toreb i paczek.						
6.	Przeprowadzanie częstych kontroli na zewnątrz budynku i na parkingach.						
7.	Ograniczenie liczby podróży służbowych i wizyt osób nie zatrudnionych w obiekcie.						
8.	Zapewnienie zaplecza logistycznego oraz medyczno-sanitarnego, odpowiednio do możliwego zagrożenia.						
9.	Podjęcie innych działań organizacyjnych i wykonawczych zwiększających stan ochrony w jednostce (wymienić jakie).						



Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi <sup>1)</sup>
10.	Ochrona środków transportu służbowego poza terenem obiektu oraz kontrola pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem.						
11.	Składanie meldunku okresowego do ZMZ.						

## Załącznik Nr 2

**RAMOWY UKŁAD MODUŁU ZADANIOWEGO  
ZAWIERAJĄCEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA ORAZ PROCEDURY  
ICH REALIZACJI PO WPROWADZENIU STOPNIA  
ALARMOWEGO CRP**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wstęp.
2. Cel: .....  
(oczekiwany efekt realizacji zadań np. zapewnienie bezpieczeństwa.....)
3. Budżet: .....  
(ewentualne źródła finansowania oraz wielkość środków w sytuacji realizacji modułu)
4. 

	<b>Podstawy</b>	<b>prawne</b>	<b>działań:</b>
.....			
(spis przepisów oraz aktów normatywnych na podstawie, których są prowadzone działania w ramach reagowania np. ustawa o działaniach antyterrorystycznych oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP)			

**II. KONCEPCJA DZIAŁANIA**

1. Warunki operacyjne: .....  
(katalog przewidywanych utrudnień i warunków, które mogą wystąpić w konkretnej sytuacji kryzysowej)
2. 

	<b>Organizacja</b>	<b>kierowania</b>	<b>wewnątrz</b>	<b>jednostki</b>	<b>organizacyjnej:</b>
.....					
(kto kieruje i w jakim zakresie, nazwa funkcji, zespołu, miejsce pracy)					
3. 

	<b>Wsparcie</b>	<b>podjęmowanych</b>	<b>działań:</b>
.....			
(instytucje współdziałające z jednostką organizacyjną podczas realizacji zadań, spisy telefonów i adresów internetowych, zestawienie sił i środków wydzielanych przez podmioty wspierające)			
4. Ogólny tryb uruchamiania zasobów: .....  
(system powiadamiania personelu niezbędnego do podejmowania działań, spisy telefonów i adresów internetowych, zestawienie sił i środków będących w dyspozycji do wykonania zadań)

## ZESTAWIENIE GŁÓWNYCH ZADAŃ REALIZOWANYCH W POSZCZEGÓLNYCH STOPNIACH ALARMOWYCH CRP

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
I stopień alarmowy CRP					
<p>ALFA CRP pierwszy stopień alarmowy CRP wprowadzany jest w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym (dotyczącego systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej), którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Wprowadzenie zadania ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych.</p>					
I.1.1.		Otrzymanie informacji lub przyjęcie zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	Przedsięwzięcia realizowane niezwłocznie	
I.1.2.	Wprowadzenie I stopnia alarmowego CRP.	Przygotowanie oraz przesłanie kierownikom komórek organizacyjnych komunikatu o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP wraz ze wskazówkami o sposobie jego wykonania.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	Z użyciem dostępnych systemów teleinformatycznych oraz łączności	

I.1.3		Powiadomienie ZMZ o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej		
I.2.1	Informowanie o bieżącej sytuacji oraz o zagrożeniach	Opracowanie oraz rozesłanie kierownikom komórek organizacyjnych informacji o sytuacji bieżącej, źródłach i rodzajach zagrożeń, formach możliwego ataku oraz postępowania w czasie ich zaistnienia: 1) poinformowanie pracowników o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów;	Zastępca kierownika jednostki organizacyjnej (kierownik komórki organizacyjnej)	Z użyciem dostępnych systemów teleinformatycznych oraz łączności – „Procedura opracowania oraz przekazywania pracownikom (nazwa jednostki organizacyjnej) ... informacji o sytuacji bieżącej oraz o zagrożeniach”.	

		<p>2) sprawdzenie kanałów łączności z innymi, właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym, dokonać weryfikacji ustanowionych punktów kontaktowych z zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania organizacji oraz ministrem właściwym do spraw cyfryzacji;</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>3) dokonanie przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonać weryfikacji posiadanej kopii zapasowej systemów w stosunku do systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej oraz systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji, oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania systemu;</p>			
--	--	--	--	--	--

		4) sprawdzenie aktualnego stanu bezpieczeństwa systemów i ocena wpływu zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń;			
--	--	---	--	--	--

		<p>5) informowanie na bieżąco o efektach przeprowadzanych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra właściwego do spraw cyfryzacji.</p>			
--	--	---	--	--	--



I.3.1	Bieżące kierowanie bezpieczeństwem.	Sprawdzenie kanałów łączności z innymi instytucjami, właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP. Przeprowadzenie posiedzenia kierownictwa (grupy ekspertów).	osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne, kierownik jednostki organizacyjnej	Procedura sprawdzająca dostępność kanałów informacyjnych - „Plan posiedzenia kierownictwa (nazwa jednostki organizacyjnej) ...”	
I.4.1	Ochrona zasobów teleinformatycznych.	Wzmocnienie, w ramach posiadanych zasobów, nadzoru nad posiadanymi systemami teleinformatycznymi:	osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne	„Procedura nadzoru nad ciągłością działania systemów ... (nazwa jednostki organizacyjnej) ...”.	

		<p>1) wprowadzenie wzmoczonego monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością;</p> <p>2) monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej;</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>3) sprawdzanie dostępności usług elektronicznych;</p> <p>4) dokonywanie, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów;</p> <p>5) sprawdzanie aktualnego stanu bezpieczeństwa systemów i ocena wpływu zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń.</p>			
--	--	--	--	--	--

I.5.1	Sprawdzenie procedur działania.	Przeprowadzenie przeglądu procedur oraz zadań związanych z wprowadzaniem wyższych stopni alarmowych CRP. Przeprowadzenie szkolenia uzupełniającego: 1) sprawdzenie kanałów łączności z innymi, właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym, dokonanie weryfikacji ustanowionych punktów kontaktowych z zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania organizacji oraz ministrem właściwym do spraw cyfryzacji;	osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne	„Plan ... (nazwa jednostki organizacyjnej) .... „Procedura postępowania w przypadku informacji o ...”.	
-------	---------------------------------	--	--	--	--

		<p>2) dokonanie przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonanie weryfikacji posiadanej kopii zapasowej systemów w stosunku do systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej oraz systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji, oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania systemu.</p>			
--	--	--	--	--	--

I.6.1	Odwołanie stopnia alarmowego CRP.	Przyjęcie oraz przesłanie kierownikom komórek organizacyjnych zarządzenia o odwołaniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	z użyciem dostępnych systemów teleinformatycznych oraz łączności	
		Opracowanie meldunku sytuacyjnego i przesłanie do ZMZ.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)		

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
II stopień alarmowy CRP					
BRAVO CRP drugi stopień alarmowy CRP wprowadzany jest w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym (dotyczącego systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej), gdy jednak cel ataku nie został zidentyfikowany.					
II.1.1	Wprowadzenie II stopnia alarmowego CRP.	Otrzymanie informacji lub przyjęcie zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	przedsięwzięcia realizowane niezwłocznie	

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
II.1.2	<p>Informowanie o bieżącej sytuacji oraz o zagrożeniach.</p> <p>Bieżące kierowanie bezpieczeństwem.</p> <p>Ochrona zasobów teleinformatycznych.</p> <p>Sprawdzenie procedur działania.</p>	<p>Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP:</p>			



Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
II.1.3		1) zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów; 2) wprowadzenie całodobowego dyżuru administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.			

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
II.4.1	Odwołanie stopnia alarmowego CRP	Przyjęcie oraz przesłanie kierownikom komórek organizacyjnych zarządzenia o odwołaniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	z użyciem dostępnych systemów teleinformatycznych oraz łączności	
		Opracowanie meldunku sytuacyjnego i przesłanie do ZMZ.			

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
<p>III stopień alarmowy CRP</p> <p>CHARLIE CRP trzeci stopień alarmowy CRP wprowadzany jest w przypadku wystąpienia zdarzenia potwierdzającego prawdopodobny cel ataku o charakterze terrorystycznym (dotyczącego systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej), godzącego w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bezpieczeństwo lub porządek publiczny albo</li> <li>b) bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej, albo</li> <li>c) bezpieczeństwo innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej lub</li> <li>d) uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub</li> <li>e) uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym, którego skutki mogą dotyczyć obywateli polskich przebywających za granicą lub instytucji polskich albo polskiej infrastruktury mieszczących się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.</li> </ul>					
III.1.1	Wprowadzenie III stopnia alarmowego CRP	Otrzymanie informacji lub przyjęcie zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	przedsięwzięcia realizowane niezwłocznie	

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
III.1.2	<p>Informowanie o bieżącej sytuacji oraz o zagrożeniach.</p> <p>Bieżące kierowanie bezpieczeństwem.</p> <p>Ochrona zasobów teleinformatycznych.</p> <p>Sprawdzenie procedur działania.</p>	<p>Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP lub BRAVO-CRP. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p>			

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
III.1.3		Wprowadzenie całodobowego dyżuru administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów.			
III.1.4		Dokonanie przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku.			

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
III.1.5		<p>Przygotowanie się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) dokonanie przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz systemów;</li><li>2) przygotowanie się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.</li></ol>			

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
III.1.6	Odwołanie stopnia alarmowego CRP	Przyjęcie oraz przesłanie kierownikom komórek organizacyjnych zarządzenia o odwołaniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	z użyciem dostępnych systemów teleinformatycznych oraz łączności	
		Opracowanie meldunku sytuacyjnego i przesłanie do ZMZ.			

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
IV stopień alarmowy CRP					
<p>DELTA CRP czwarty stopień alarmowy CRP wprowadzany jest w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym (dotyczącego systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej) powodującego zagrożenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bezpieczeństwa lub porządku publicznego albo</li> <li>b) bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej, albo</li> <li>c) bezpieczeństwa innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej, lub</li> <li>d) gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub</li> <li>e) gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym, które ma być wymierzone w obywateli polskich przebywających za granicą lub w instytucje polskie albo polską infrastrukturę mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.</li> </ul>					
IV.1.1	Wprowadzenie IV stopnia alarmowego CRP	Otrzymanie informacji lub przyjęcie zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	przedsięwzięcia realizowane niezwłocznie	



Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
IV.1.2	Informowanie o bieżącej sytuacji oraz o zagrożeniach. Bieżące kierowanie bezpieczeństwem. Ochrona zasobów teleinformatycznych. Sprawdzenie procedur działania.	Po wprowadzeniu czwartego 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, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP, BRAVO- CRP lub CHARLIE-CRP.			

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
IV.1.3		<p>Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) uruchomienie planów awaryjnych lub planów ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania;</li> <li>2) stosownie do sytuacji przystąpienie do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.</li> </ol>			
IV.1.4	Odwołanie stopnia alarmowego CRP	Przyjęcie oraz przesłanie kierownikom komórek organizacyjnych zarządzenia o odwołaniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	z użyciem dostępnych systemów teleinformatycznych oraz łączności	

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, sposób realizacji	Uwagi
		Opracowanie meldunku sytuacyjnego i przesłanie do ZMZ.			

## Załącznik Nr 3

### Wzór karty realizacji zadań

#### MODUŁ ZADANIOWY NR ...

Treść zadania .....

Wykonawca zadania .....

#### I. CEL ZADANIA

Opis czego dotyczy zadanie i jaki jest oczekiwany efekt

#### II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

uporządkowany katalog przewidywanych utrudnień i warunków, które mogą wystąpić w konkretnej sytuacji kryzysowej w instytucji, np. brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności, możliwy chaos organizacyjny, absencja pracowników, zakłócenia w dostawach, bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi i ich mienia, atmosfera niepokoju, niepewności, strach personelu, itp.

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

Uporządkowany katalog głównych przedsięwzięć, które będą zrealizowane w ramach zadania

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

##### A. Tryb uruchamiania zasobów:

- szczegółowy opis kto zaalarmuje i zdecyduje o skierowaniu sił, w jakim czasie uzyskają pełną gotowość wszystkie osoby niezbędne do wykonania zadań
- Siły i środki własne, w dyspozycji do działań
- Gdzie zostanie skoncentrowany personel i sprzęt
- Inne informacje

##### B. Organizacja kierowania/dowodzenia:

opis procesu, w tym: kto kieruje (dowodzi), organizacja i miejsce pracy ewentualnego sztabu, dane kontaktowe, sposób przekazywania decyzji, udział przedstawicieli innych instytucji w kierowaniu.

##### C. Przedsięwzięcia reagowania:

- uporządkowany katalog, co będzie wykonane w ramach realizacji każdego zadania z części III
- kto (stanowisko funkcyjne) kieruje działaniami w każdym zadaniu
- kto dokumentuje przebieg działań
- organizacja współdziałania i obiegu informacji o sytuacji i działaniach, w jakim trybie i z kim będzie się odbywać wymiana informacji.
- przyjęte procedury komunikacji społecznej

#### V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Rodzaj i zakres wsparcia na potrzeby podmiotu wiodącego.

#### VI. BUDŻET ZADANIA

**Załącznik Nr 4**

**SCHEMAT OBIEGU INFORMACJI**

