

Warszawa, dnia 23 lipca 2020 r.

Poz. 30

ZARZĄDZENIE NR 26

MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ¹⁾

z dnia 23 lipca 2020 r.

w sprawie zasad i procedur wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej lub przez niego nadzorowanych

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1171 oraz z 2020 r. poz. 568 i 695) i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 oraz z 2020 r. poz. 148, 284, 374 i 695), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie określa organizację i funkcjonowanie jednostek podległych Ministrowi Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej lub przez niego nadzorowanych w ramach systemu zarządzania kryzysowego Ministra.

2. Wykaz jednostek wchodzących w skład systemu zarządzania kryzysowego Ministra, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

¹⁾ Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej kieruje działami administracji rządowej - gospodarka morską, gospodarka wodna, rybołówstwo i żegluga śródlądowa, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (Dz. U. poz. 2262).

- 1) jednostce – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne podległe Ministrowi Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej lub przez niego nadzorowane określone w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 2) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć zarządzającego jednostką określoną w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 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) PZK kierownika jednostki – należy przez to rozumieć plan zarządzania kryzysowego kierownika jednostki;
- 7) PZK Ministra – należy przez to rozumieć Plan Zarządzania Kryzysowego Ministra;
- 8) ZMZ – należy przez to rozumieć Zespół Monitorowania Zagrożeń w Ministerstwie;
- 9) ZZK – należy przez to rozumieć Zespół Zarządzania Kryzysowego kierownika jednostki.

§ 3. Do zadań z zakresu zarządzania kryzysowego wykonywanych przez jednostkę w systemie zarządzania kryzysowego Ministra zalicza się w szczególności:

- 1) sporządzenie i bieżące aktualizowanie PZK kierownika jednostki;
- 2) monitorowanie zagrożeń oraz podejmowanie, zgodnie z zakresem właściwości, działań w przypadku ich wystąpienia;
- 3) przygotowanie struktur na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 4) przygotowanie i utrzymanie zasobów niezbędnych do wykonania zadań ujętych w PZK kierownika jednostki;
- 5) organizowanie i udział w ćwiczeniach i szkoleniach z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 4. 1. Realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, o których mowa w § 3, koordynuje komórka organizacyjna Ministerstwa właściwa w zakresie zarządzania kryzysowego.

2. Jednostka zobowiązana jest do współpracy z komórką do spraw zarządzania kryzysowego w ramach realizacji zadań, o których mowa w § 3.

§ 5. 1. Przygotowanie jednostki do działania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz kierowanie wykonywaniem zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, o których mowa w § 3, należy do obowiązków kierownika jednostki.

2. W jednostce zadania z zakresu zarządzania kryzysowego realizowane są przez komórkę organizacyjną właściwą w zakresie zarządzania kryzysowego lub przez pracowników, którym powierzono wykonywanie tych zadań.

3. Osoby wykonujące w jednostce zadania z zakresu zarządzania kryzysowego mają obowiązek posiadać poświadczenie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „zastrzeżone” oraz ważne zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu dostępu do informacji niejawnych.

4. Zakres wykonywanych zadań z obszaru zarządzania kryzysowego, organizację oraz szczegółowe zakresy obowiązków pracowników wyznaczonych do zadań z obszaru zarządzania kryzysowego określa kierownik jednostki i sprawuje nad nimi nadzór.

§ 6. 1. Do zadań w zakresie sporządzenia i bieżącego aktualizowania PZK kierownika jednostki należy:

- 1) opracowanie PZK kierownika jednostki;
- 2) przedłożenie PZK kierownika jednostki do zatwierdzenia Ministrowi;
- 3) systematyczna aktualizacja PZK kierownika jednostki, nie rzadziej niż raz na dwa lata.

2. PZK kierownika jednostki zawiera:

- 1) zasady organizacji zarządzania kryzysowego w jednostce, w tym w obszarach:
 - a) struktur zarządzania kryzysowego funkcjonujących w jednostce,
 - b) współdziałania z uczestnikami systemu zarządzania kryzysowego Ministra oraz podmiotami zewnętrznymi,
 - c) monitorowania zagrożeń;
- 2) charakterystykę zagrożeń oraz analizę i ocenę możliwości ich wystąpienia;
- 3) zadania uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa;
- 4) moduły zadaniowe;
- 5) załączniki funkcjonalne określające:
 - a) procedury realizacji przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP,
 - b) procedury współdziałania z podmiotami Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania,
 - c) bazy danych niezbędne w procesie zarządzania kryzysowego.

3. Załącznik funkcjonalny, o którym mowa w ust. 2 pkt 5 lit. a, jednostka sporządza zgodnie z zakresem swojej właściwości w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Załącznik funkcjonalny, o którym mowa w ust. 2 pkt 5 lit. b, sporządzają wyłącznie dyrektorzy urzędów morskich.

5. Mając na celu zapewnienie spójności PZK kierownika jednostki z PZK Ministra Kierownik ZK wydaje wytyczne dotyczące zasad sporządzania i aktualizacji PZK kierownika jednostki.

§ 7. 1. Do zadań w zakresie monitorowania zagrożeń oraz podejmowania działań w przypadku ich wystąpienia należy:

- 1) bieżące monitorowanie zagrożeń oraz wymiana informacji w tym zakresie;
- 2) uruchamianie przyjętych procedur w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

2. Organizację oraz zasady monitorowania zagrożeń w Ministerstwie i w jednostce określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. Do zadań w zakresie przygotowania struktur na potrzeby zarządzania kryzysowego należy utworzenie:

- 1) punktu kontaktowego;
- 2) ZZK.

2. Do zadań punktu kontaktowego należy niezwłoczne informowanie ZMZ o wystąpieniu sytuacji kryzysowej w zakresie właściwości jednostki oraz przekazywanie raportów zgodnie z określonym w PZK Ministra systemem raportowania.

3. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP punkt kontaktowy, zapewnia całodobową wymianę informacji pomiędzy jednostką a Ministerstwem.

4. Funkcję punktu kontaktowego może pełnić całodobowa służba dyżurna działająca w jednostce lub osoby realizujące w jednostce zadania w ramach stałego dyżuru.

5. Do zadań ZZK należy:

- 1) opiniowanie projektu PZK kierownika jednostki;
- 2) wypracowywanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania i przeciwdziałania zagrożeniom.

6. Kierownik jednostki określa organizację, skład oraz miejsce i tryb pracy ZZK.

§ 9. 1. Do zadań w zakresie przygotowania i utrzymania zasobów niezbędnych do wykonania zadań ujętych w PZK kierownika jednostki należy:

- 1) sporządzenie wykazu zasobów oraz jego bieżące aktualizowanie;
- 2) zapewnienie adekwatnej ilości oraz jakości zasobów.

2. Kierownik jednostki co roku w terminie do dnia 15 stycznia przekazuje raport o stanie zasobów niezbędnych do wykonania zadań ujętych w PZK kierownika jednostki, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego.

§ 10. 1. Do zadań w zakresie organizowania i udziału w ćwiczeniach i szkoleniach z zakresu zarządzania kryzysowego należy:

- 1) organizowanie ćwiczeń i szkoleń weryfikujących i doskonalących wewnętrzne procedury z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 2) udział w ćwiczeniach i szkoleniach organizowanych w wymiarze międzynarodowym, krajowym oraz lokalnym.

§ 11. Plany i procedury sporządzone i zatwierdzone na podstawie § 8 ust. 1 zarządzenia uchylanego w § 13 pozostają w mocy do czasu sporządzenia PZK kierownika jednostki, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1.

§ 12. Kierownik jednostki, przedłoży do zatwierdzenia Ministrowi plan zarządzania kryzysowego w terminie 6 miesięcy od dnia sporządzenia PZK Ministra.

§ 13. Traci moc zarządzenie nr 40 Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej 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 (Dz. Urz. MG MiŻŚ poz. 41).

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

MINISTER
GOSPODARKI MORSKIEJ
I ŻEGLUGI ŚRODLĄDOWEJ
M. GRÓBARCZYK

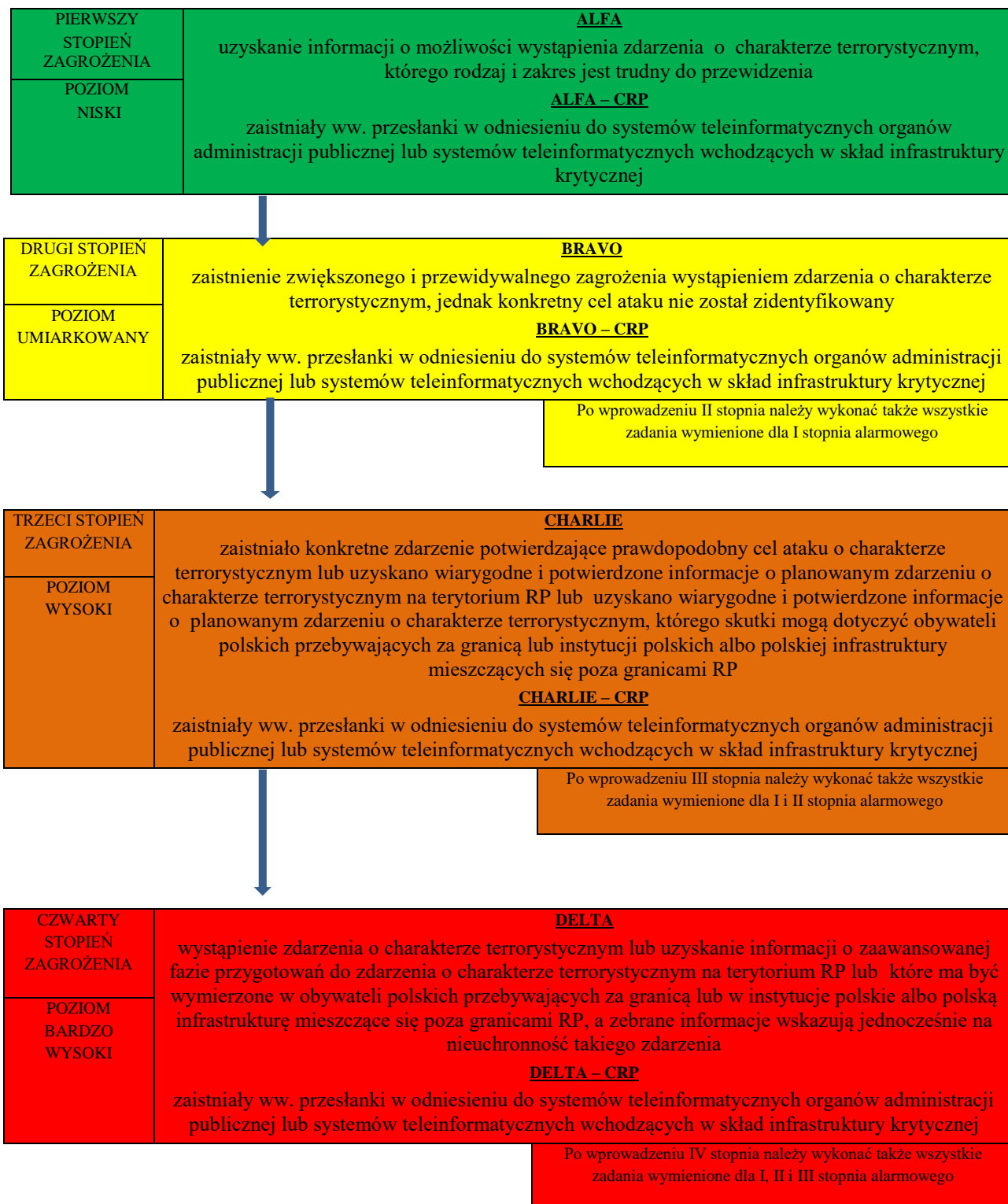
Załączniki do zarządzenia nr 26
Ministra Gospodarki Morskiej
i Żeglugi Śródlądowej
z dnia 23 lipca 2020 r.
(Dz. Urz. MG MiŻŚ poz. 30)

Załącznik nr 1

Wykaz jednostek wchodzących w systemy zarządzania kryzysowego Ministra

1. Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej – Państwowy Instytut Badawczy w Warszawie.
2. Główny Inspektorat Rybołówstwa Morskiego w Słupsku.
3. Urząd Morski w Gdyni.
4. Urząd Morski w Szczecinie.
5. Urząd Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy.
6. Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie.
7. Urząd Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu.
8. Morska Służba Poszukiwania i Ratownictwa w Gdyni.
9. Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie w Warszawie.

STOPNIE ALARMOWE I STOPNIE ALARMOWE CRP



ZESTAWIENIE GŁÓWNYCH ZADAŃ REALIZOWANYCH W POSZCZEGÓLNYCH STOPNIACH ALARMOWYCH

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
I Stopień alarmowy ALFA					
1.	przyjęcie sygnału o wprowadzeniu stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie	Kierownik jednostki organizacyjnej		niezwłocznie	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
2.	poinformowanie podległego personelu o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia				
3.	zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów				
4.	przeprowadzenie wzmożonej kontroli pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów				
5.	ograniczenie w obrębie instytucji ruchu pojazdów i osób do niezbędnego minimum				
6.	sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów				
7.	zamknięcie i zabezpieczenie nie używanych regularnie budynków i pomieszczeń				
8.	sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania				
9.	przegląd wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych				

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
10.	sprawdzenia działania instalacji alarmowych oraz przepustowości dróg ewakuacji	Kierownik jednostki organizacyjnej			
11.	wzmoczona kontrola miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych pozamilitarnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony				
12.	informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami zaparkowanymi lub poruszającymi 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.	cykliczne przekazywanie informacji o podjętych działaniach do MG MiŻŚ			zgodnie z zapotrzebowaniem MG MiŻŚ	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu sytuacyjnego na adres: zms@mgm.gov.pl
14.	przyjęcie sygnału o odwołaniu stopnia alarmowego			niezwłocznie	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zms@mgm.gov.pl

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
II Stopień alarmowy BRAVO					
1.	przyjęcie sygnału o wprowadzeniu II stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie	Kierownik jednostki organizacyjnej		niezwłocznie	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
2.	poinformowanie pracowników o możliwych formach ataku				
3.	zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek aktów terrorystycznych,				
4.	wzmocnienie ochrony ważnych obiektów publicznych oraz sprawdzić systemy ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne i wewnętrzne służby ochrony				
5.	wzmocnienie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do urzędu (instytucji)				
6.	dokonanie przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu				
7.	poddanie kontroli przy wejściu osób wchodzących na teren obiektu oraz ich bagaże, paczki i inne pojemniki				
8.	zapewnienie ochrony środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem				

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
9.	wprowadzenie nieregularnych patroli do kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych	Kierownik jednostki organizacyjnej			
10.	prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla społeczeństwa dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania				
11.	cykliczne przekazywanie informacji o podjętych działaniach do MGMIŻŚ			zgodnie z zapotrzebowaniem MGMIŻŚ	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu sytuacyjnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
12.	przyjęcie sygnału o odwołaniu stopnia alarmowego			niezwłocznie	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
III Stopień alarmowy CHARLIE					
1.	przyjęcie sygnału o wprowadzeniu III stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie	Kierownik jednostki organizacyjnej		niezwłocznie	Przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
2.	wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru				
3.	ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w obiekcie/rejonie obiektu				
4.	wprowadzenie w uzasadnionych wypadkach ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren obiektów				
5.	wprowadzenie scentralizowanego parkowania, w dużej odległości od najważniejszych obiektów				
6.	wzmocnienie służby ochronnej oraz częstotliwości patrolowania obiektów				
7.	wprowadzenie całodobowego nadzoru miejsc podlegających ochronie				
8.	wzmocnienie ochrony organizowanych imprez masowych lub odwołać organizację imprez, jeżeli nie ma możliwości wzmocnienia ochrony lub wzmocnienie nie gwarantuje zapobieżenia aktowi terrorystycznemu				

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
9.	dokonanie przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego				
10.	zaktualizowanie bazy danych o alternatywnych możliwościach zaopatrzenia w wodę				
11.	cykliczne przekazywanie informacji o podjętych działaniach do MGMiŻŚ	Kierownik jednostki organizacyjnej		zgodnie z zapotrzebowaniem MGMiŻŚ	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu sytuacyjnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
12.	przyjęcie sygnału o odwołaniu stopnia alarmowego			niezwłocznie	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
IV Stopień alarmowy DELTA					
1.	przyjęcie sygnału o wprowadzeniu IV stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie	Kierownik jednostki organizacyjnej		niezwłocznie	Przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
2.	zabezpieczenie ciągłości pracy zespołów zarządzania kryzysowego (sztabów)				
3.	przeprowadzenie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu				
4.	kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren obiektu i ich ładunek				
5.	wprowadzenie pełnej kontroli dostępu do obiektu				
6.	kontrolowanie wszystkich wnoszone na teren obiektu walizek, torebek i paczek				
7.	przeprowadzenie częstych kontroli na zewnątrz budynku i na parkingach				
8.	ograniczenie liczby podróży służbowych i wizyt osób nie zatrudnionych w obiekcie				
9.	rozważenie i zdecydowanie o wprowadzeniu ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych				
10.	zapewnienie zaplecza logistycznego oraz medyczno-sanitarnego, odpowiednio do możliwego zagrożenia				

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
11.	cykliczne przekazywanie informacji o podjętych działaniach do MGMiŻŚ	Kierownik jednostki organizacyjnej		zgodnie z zapotrzebowaniem MGMiŻŚ	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu sytuacyjnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
12.	przyjęcie sygnału o odwołaniu stopnia alarmowego			niezwłocznie	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl

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

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
I stopień alarmowy ALFA CRP					
1.	przyjęcie sygnału o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP i jego proceduralne uruchomienie	Kierownik jednostki organizacyjnej		niezwłocznie	Przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
2.	poinformowanie wszystkich podległych pracowników o wprowadzonym stopniu alarmowym CRP				
3.	wprowadzenie wzmożonego monitorowania stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych				
4.	Wprowadzenie wzmożonego monitorowania stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w jednostkach, w szczególności: a) monitorowanie i weryfikacja braku naruszeń bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej, b) sprawdzenie dostępności usług elektronicznych, c) w razie konieczności dokonanie zmian w dostępie do systemów				
5.	sprawdzenie kanałów łączności z MG MiŻŚ oraz podmiotami współpracującymi w przypadkach wprowadzenia stopnia CRP				
6.	ochrona infrastruktury teleinformatycznej				

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
7.	sprawdzanie aktualnego stanu bezpieczeństwa systemów. Ocena wpływu zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji (sprawdzenie logów systemowych oraz zabezpieczenia fizycznego serwerowni)	Kierownik jednostki organizacyjnej			
8.	przekazywanie informacji do ZMZ o efektach działań zespołów reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego lub inne właściwe struktury organizacyjne				
9.	cykliczne przekazywanie informacji o podjętych działaniach do MGMiŻŚ			zgodnie z zapotrzebowaniem MGMiŻŚ	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu sytuacyjnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
10.	przyjęcie sygnału o odwołaniu stopnia alarmowego CRP			niezwłocznie	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
II Stopień alarmowy BRAVO CRP					
1.	przyjęcie sygnału o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP i jego proceduralne uruchomienie.	Kierownik jednostki organizacyjnej		niezwłocznie	Przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
2.	zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów				
3.	wprowadzenie całodobowego dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych				
4.	cykliczne przekazywanie informacji o podjętych działaniach do MGMiŻŚ			zgodnie z zapotrzebowaniem MGMiŻŚ	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu sytuacyjnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
5.	Przyjęcie sygnału o odwołaniu stopnia alarmowego CRP				niezwłocznie

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi	
III Stopień alarmowy CHARLIE CRP						
1.	przyjęcie sygnału o wprowadzeniu III stopnia alarmowego CRP i jego proceduralne uruchomienie	Kierownik jednostki organizacyjnej		niezwłocznie	Przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl	
2.	wprowadzenie całodobowych dyżurów administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów					
3.	dokonanie przeglądu dostępnych zasobów zapasowych w zakresie infrastruktury teleinformatycznej pod względem ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku cyberterrorystycznego					
4.	przygotowanie się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym: 1) dokonanie przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz systemów; 2) przygotowanie się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.					
5.	cykliczne przekazywanie informacji o podjętych działaniach do MGMiŻŚ				zgodnie z zapotrzebowaniem MGMiŻŚ	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu sytuacyjnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
6.	przyjęcie sygnału o odwołaniu stopnia alarmowego CRP				niezwłocznie	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Uwagi
IV Stopień alarmowy DELTA CRP					
1.	przyjęcie sygnału o wprowadzeniu IV stopnia alarmowego CRP i jego proceduralne uruchomienie	Kierownik jednostki organizacyjnej		niezwłocznie	Przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
2.	uruchomienie planów awaryjnych lub planów ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania;				
3.	stosownie do sytuacji przystąpienie do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.				
4.	cykliczne przekazywanie informacji o podjętych działaniach do MGMiŻŚ			zgodnie z zapotrzebowaniem MGMiŻŚ	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu sytuacyjnego na adres: zmz@mgm.gov.pl
5.	przyjęcie sygnału o odwołaniu stopnia alarmowego CRP			niezwłocznie	przekazanie informacji o podjętych działaniach w formie raportu doraźnego na adres: zmz@mgm.gov.pl