

ZARZĄDZENIE 0050.72.2020
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 5 marca 2020 roku

**w sprawie sposobu realizacji zadań w wypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych
i stopni alarmowych CRP na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka**

Na podstawie art. 19, pkt 2 ust. 5 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, ze zm.), Ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U. z 2016 r. poz.1101)

zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się do użytku służbowego „Wykaz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego po ogłoszeniu stopnia alarmowego” określonych oddzielnie dla każdego stopnia alarmowego, stanowiący załącznik nr 1.

§2

Wprowadza się do użytku służbowego „Wykaz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego po ogłoszeniu stopnia alarmowego CRP” określonych oddzielnie dla każdego stopnia alarmowego, stanowiący załącznik nr 2.

§3

Po wprowadzeniu stopnia alarmowego lub/i stopnia alarmowego CRP, zobowiązuje się wszystkie osoby wymienione w procedurach do realizacji zadań im przypisanych.

§4

Wykonanie zarządzenia powierzam Podinspektorowi ds. zarządzania kryzysowego.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rada Prawny
Wojciech Radecki

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma
Renata Surma

UZASADNIENIE

do projektu zarządzenia Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej w sprawie sposobu realizacji zadań w wypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka.

Zarządzenie jest wykonaniem upoważnienia ustawowego określonego w art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, ze zm.), gdzie określono przedsięwzięcia i procedury systemu zarządzania kryzysowego do realizacji w warunkach sytuacji kryzysowych, w tym również spowodowanych zagrożeniami bezpieczeństwa państwa.

Przedstawiony projekt stanowi wykonanie obowiązku, jaki spoczywa na Burmistrzu Bystrzycy Kłodzkiej, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U. z 2016 r. poz. 1101).

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
Renata Surma
Renata Surma

Numer dokumentu		Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	03.03.2020
1		Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (ALFA)	Dokument opracowała	Mariola Kubiczek - Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego

I. CEL POSTĘPOWANIA - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz podległych jednostek organizacyjnych poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

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

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

Przedsięwzięcia	Podstawy prawne działań
Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego (ALFA) należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1. Na rzecz ochrony infrastruktury: - poinformować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia, - zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektu, - przeprowadzać kontrolę osób wchodzących na teren obiektu, - ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum, - sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów, - dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych, - sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji.	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, ze zm.), Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych

2. Na rzecz ochrony ludności: - prowadzić wzmoczoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony, - poinformować 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.	w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U. z 2016 r. poz.1101) Zarządzenie Nr 0050.72.2020 z dnia 05.03.2020r. Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka
--	--

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy (ALFA) zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka ze Starostwa Powiatowego w Kłodzku lub z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej, Sekretarzowi Gminy oraz Pracownikom Wydziału Zarządzania Kryzysowego. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystywać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Urzędu, oraz podległym jednostkom organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje się również służby, inspekcje i strażę, Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatu. 2. Nakazuje się kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych oraz podległych jednostek organizacyjnych: a) poinformować podległy personel o konieczności zachowania wzmocnionej czujności w stosunku do osób,	- Wydział Zarządzania Kryzysowego - Biuro Obsługi Klienta, - Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka - Kierownicy podległych jednostek organizacyjnych

zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia, b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów, c) przeprowadzać wzmoczone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów, d) ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum, e) sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów, f) sprawdzić działanie środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania, g) dokonać przeglądu wszystkich procedur, zarządzeń, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych, h) sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji, i) prowadzić wzmoczoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych pozamilitarnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony, j) informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanych pojazdów na terenie instytucji publicznych i innych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakiegokolwiek innych oznak nietypowej działalności. Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.	B. Organizacja kierowania Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK). 1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek ratusza - siedziba Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka, Plac Wolności 1. 2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej lub upoważnionej osoby niezwłocznie, 3) w sytuacji szczególnego zagrożenia dla gminy przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego	Wykonawcy - Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Biuro Obsługi Klienta, - Sekretarz Gminy.
--	--	--

we Wrocławiu oraz Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kłodzku, 4) Urząd Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze, 5) Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, 6) Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu gminy informuje Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.	C. Przedsięwzięcia reagowania Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół, 2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków, 3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych oraz policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu. Współdziałanie obejmuje: 1) organizację sztabu akcji, 2) organizację współdziałania z Policją, 3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, 4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) współdziałanie z Prokuraturą. W sytuacji powstania incydentu o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony sztabu akcji, co wymaga spełnienia kilku warunków: 1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami, 2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia, 3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji, 4) przygotowania całego składu osobowego sztabu akcji do realizacji polityki medialnej. Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów	Wykonawcy - Biuro Obsługi Klienta, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.
---	--	---

z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć: 1) zorganizowanie punktu prasowego, 2) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji, 3) współpraca z urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury. W przypadku wystąpienia incydentu na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.	
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokatnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć: 1) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej, gdy istnieje taka możliwość, 2) zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone, 3) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.	- Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami, - Ośrodek Pomocy Społecznej .

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej może wnioskować o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo – ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia są:

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

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	03.03.2020
	Treść dokumentu			
2		Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (BRAVO)	Dokument opracowała	Mariola Kubiczek - Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego

I. CEL POSTĘPOWANIA - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz podległych jednostek organizacyjnych poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

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

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

Przedsięwzięcia		Podstawy prawne działań
Dotyczy obiektów własnych Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (BRAVO) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1. 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,		Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, ze zm.), Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach anyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796)

4) sprawdzić systemy ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne i wewnętrzne służby ochrony, 5) wprowadzić kontrole wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do instytucji, 6) zamknąć i zabezpieczyć nie używane budynki i pomieszczenia, 7) dokonać przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu, 8) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem.	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. z 2016 r. poz.1101)
2. Na rzecz ochrony ludności: 1) wprowadzić patrole do wyrywkowego kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych, 2) prowadzić akcję informacyjno – instruktażową dla personelu dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobów postępowania.	Zarządzenie Nr 0050.72.2020 z dnia 05.03.2020r. Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków		Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy (BRAVO) zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka ze Starostwa Powiatowego w Kłodzku lub z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej, Sekretarzowi Gminy oraz Pracownikom Wydziału Zarządzania Kryzysowego. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem drugiego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz podległym jednostkom organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w		- Sekretariat, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Biuro Obsługi Klienta, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretariaty w podległych jednostkach organizacyjnych

niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również służby, inspekcje i strażę, Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego. 2. Nakazuje się kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych oraz podległych jednostek organizacyjnych: a) ostrzec podległy personel o możliwych formach ataku, b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrożenia procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych, c) wzmocnić ochronę ważnych obiektów na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka oraz sprawdzić funkcjonujące systemy ochrony obiektów, d) wzmóc kontrole wszelkich przesyłek pocztowych e) poddać kontroli przy wejściu osoby wchodzące na teren obiektów oraz ich bagaże, paczki i inne pojemniki, f) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektów, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem, g) wprowadzić patrole do wyrywkowego kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych, h) prowadzić akcję informacyjno – instruktażową dla pracowników Urzędu oraz ludności gminy dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania. Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.	
B. Organizacja kierowania Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK). 1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie siedziba Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, Plac Wolności 1, 2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Burmistrza Bystrzycy	Wykonawcy - Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, - Biuro Obsługi Klienta, - Sekretarz Gminy. - Wydział Zarządzania Kryzysowego.

Kłodzkiej lub upoważnionej osoby niezwłocznie, 3) w sytuacji szczególnego zagrożenia dla gminy przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu oraz Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kłodzku, 4) Urząd Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze, 5) Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań drugiego stopnia alarmowego w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka, 6) Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu gminy informuje Wójewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.	<table><tr><th data-bbox="609 685 657 1169">C. Przedsięwzięcia reagowania</th><th data-bbox="609 1169 657 2110">Wykonawcy</th></tr><tr><td data-bbox="657 685 1446 2110"> Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół, 2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków, 3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego. W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych oraz policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu. Współdziałanie obejmuje: 1) organizację sztabu akcji, 2) organizację współdziałania z Policją, 3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, 4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) współdziałanie z Prokuraturą. W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony sztabu akcji, co wymaga spełnienia kilku warunków: 1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami, </td><td data-bbox="657 1169 1446 2110"> - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Biuro Obsługi Klienta, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami. </td></tr></table>	C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy	Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół, 2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków, 3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego. W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych oraz policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu. Współdziałanie obejmuje: 1) organizację sztabu akcji, 2) organizację współdziałania z Policją, 3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, 4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) współdziałanie z Prokuraturą. W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony sztabu akcji, co wymaga spełnienia kilku warunków: 1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami,	- Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Biuro Obsługi Klienta, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy				
Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół, 2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków, 3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego. W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych oraz policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu. Współdziałanie obejmuje: 1) organizację sztabu akcji, 2) organizację współdziałania z Policją, 3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, 4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) współdziałanie z Prokuraturą. W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony sztabu akcji, co wymaga spełnienia kilku warunków: 1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami,	- Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Biuro Obsługi Klienta, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.				

2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia, 3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji, 4) przygotowania całego składu osobowego sztabu akcji do realizacji polityki medialnej. Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć: 1) zorganizowanie punktu prasowego, 2) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji, 3) współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury. W przypadku wystąpienia incydentu na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.	
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć: 1) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej, gdy istnieje taka możliwość, 2) zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych.	- Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - Ośrodek Pomocy Społecznej.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej może wnioskować o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo – ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia jest:

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

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	03.03.2020
	Treść dokumentu			
3		Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (CHARLIE)	Dokument opracowała	Mariola Kubiczek - Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego

I. CEL POSTĘPOWANIA - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz podległych jednostek organizacyjnych poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

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

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

Przedsięwzięcia		Podstawy prawne działań
1. Dotyczy obiektów własnych Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (CHARLIE) należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych		Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398,

zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:	
1. Na rzecz ochrony infrastruktury: 1) wprowadzić całodobowe dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych lub sabotażu, 2) ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiektach/rejonach obiektów, 3) w uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren obiektów, 4) ograniczyć możliwości parkowania pojazdów przy obiektach chronionych, 5) wydać środki ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych, 6) wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów, 7) wprowadzić całodobowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem.	ze zm.), Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796) 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. z 2016 r. poz.1101)
2. Na rzecz ochrony ludności: 1) wzmocnić ochronę organizowanych imprez masowych według decyzji organu wydającego zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej lub odwołać organizację imprez, jeżeli nie ma możliwości wzmocnienia ochrony lub wzmocnienie nie gwarantuje zapobieżenia ewentualnemu atakowi, 2) wzmocnić ochronę organizowanych zgromadzeń publicznych lub zalecić organizatorom odwołanie 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 ludności.	Zarządzenie Nr 0050.72.2020 z dnia 05.03.2020r. Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy (CHARLIE) zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka ze Starostwa Powiatowego w Kłodzku lub z Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej Sekretarzowi Gminy oraz Pracownikom Wydziału Zarządzania Kryzysowego. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem trzeciego stopnia alarmowego i	- Sekretariat, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Biuro Obsługi Klienta, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretariaty w podległych jednostkach

wzwania niezbędnych osób można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka oraz podległym jednostkom organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również służby, inspekcje i strażę, Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego. 2. Nakazuje się kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych oraz podległych jednostek organizacyjnych: 1) wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu, 2) ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiektach/rejonach obiektów, 3) w uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu oraz wyjściu na teren obiektów, 4) wprowadzić scentralizowane parkowanie, w dużej odległości od najważniejszych obiektów, 5) wydać środki ochrony osobistej osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych, 6) wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów, 7) wprowadzić całonocowy nadzór miejsc podlegających ochronie, 8) dokonać przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego, 9) zweryfikować dane o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności, 10) rozważyć i zdecydować o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia. Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.	Wykonawcy - Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, - Biuro Obsługi Klienta, - Sekretarz Gminy.
B. Organizacja kierowania Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz służb inspekcji i straży. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całonocowej gotowości do udziału w posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK). 1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie siedziba Urzędu Miasta i	

Gminy Bystrzyca Kłodzka, Plac Wolności 1. 2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej lub upoważnionej osoby niezwłocznie, 3) w sytuacji szczególnego zagrożenia dla gminy przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu oraz Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kłodzku, 4) Urząd Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze, 5) Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań trzeciego stopnia alarmowego w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, 6) Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu gminy informuje Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.	C. Przedsięwzięcia reagowania Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół, 2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków, 3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego. W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych oraz policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu. Współdziałanie obejmuje: 1) organizację sztabu akcji, 2) organizację współdziałania z Policją, 3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, 4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) współdziałanie z Prokuraturą. W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony sztabu akcji.	Wykonawcy - Biuro Obsługi Klienta, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.
--	--	---

Wymaga to spełnienia kilku warunków: 1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami, 2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia, 3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji, 4) przygotowania całego składu osobowego sztabu akcji do realizacji polityki medialnej. Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć: 1) zorganizowanie punktu prasowego, 2) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji, 3) współpraca z urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury. W przypadku wystąpienia incydentu na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.	Wykonawcy - Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - kierownicy podległych jednostek organizacyjnych, - Ośrodek Pomocy Społecznej, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.
D. Wsparcie bieżące W sytuacji wprowadzenia III stopnia alarmowego CHARLIE, istnieje konieczność wyposażenia w środki ochrony osobistej osób wyznaczonych do wykonywania działań ochronnych. Należy przewidzieć możliwość pozyskania środków ochrony osobistej dla pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań ochronnych z magazynów OC. Po przeprowadzeniu ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby dowodzące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć: 1) przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie gminy, 2) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej, gdy istnieje taka możliwość, 3) zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych,	

4) zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone,	
5) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.	

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej może wnioskować o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo – ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia jest:

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

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA		Data opracowania	03.03.2020
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (DELTA)		Dokument opracowała	Mariola Kubiczek - Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego

I. CEL POSTĘPOWANIA - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz podległych jednostek organizacyjnych poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA :

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

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

Dotyczy obiektów własnych:	Przedsięwzięcia	Podstawy prawne działań
Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego (DELTA) należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA, BRAVO i CHARLIE. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1. 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 obiektów i ich ładunek,		Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, ze zm.), Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796)

3) kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektów walizki, torebki i paczki, 4) przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynków i na parkingach, 5) ograniczyć liczbę podróży służbowych osób niezatrudnionych w obiekcie i wizyt osób nie zatrudnionych w instytucji, 6) przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.	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. z 2016 r. poz.1101)
2. Na rzecz ochrony ludności: 1) wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych, 2) wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, zakaz przeprowadzania imprez masowych i zgromadzeń publicznych.	Zarządzenie Nr 0050.72.2020 z dnia 05.03.2020r. Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków		Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy (DELTA) zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka ze Starostwa Powiatowego w Kłodzku lub z Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej, Sekretarzowi Gminy oraz Pracownikom Wydziału Zarządzania Kryzysowego. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem czwartego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej wprowadza czwarty stopień alarmowy na terenie gminy zarządzaniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz podległym jednostkom organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzaniu informuje się również służby, inspekcje i strażę, Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.		- Sekretariat, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Biuro Obsługi Klienta, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretariaty w podległych jednostkach Organizacyjnych.

2. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych: 1) zabezpieczyć ciągłość pracy zespołów odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu, 2) przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektów, 3) kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektów i ich ładunek, 4) wprowadzić pełną kontrolę dostępu do obiektów, 5) kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektów walizki, torebki i paczki, 6) przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynków i na parkingach, 7) ograniczyć liczbę podróży służbowych i wizyt osób niezatrudnionych w obiektach urzędu, 8) rozważyć i zdecydować o wprowadzeniu ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych, 9) zapewnić zaplecze logistyczne oraz medyczne - sanitarne, odpowiednio do możliwego zagrożenia. Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.	B. Organizacja kierowania Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz służb inspekcji i straży. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK). 1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie siedziba Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka, Plac Wolności 1. 2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej lub upoważnionej osoby niezwłocznie. 3) w sytuacji szczególnego zagrożenia dla gminy przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu oraz Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kłodzku, 4) Urząd Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze, 5) Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań czwartego stopnia alarmowego w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka.	Wykonawcy - Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, - Biuro Obsługi Klienta, - Sekretarz Gminy.
--	--	---

6) Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu gminy informuje Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.	<table><tr><th data-bbox="282 698 332 2113">C. Przedsięwzięcia reagowania</th><th data-bbox="282 154 332 698">Wykonawcy</th></tr><tr><td data-bbox="332 698 1443 2113"> Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół, 2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków, 3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego. W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, w miejscu prowadzonej akcji ratowniczej. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu. Współdziałanie obejmuje: 1) organizację sztabu akcji, 2) organizację współdziałania z Policją, 3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, 4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) współdziałanie z Prokuraturą. W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony sztabu akcji. Wymaga to spełnienia kilku warunków: 1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami, 2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia, 3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji, 4) przygotowania całego składu osobowego sztabu akcji do realizacji polityki medialnej. Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć: a) zorganizowanie punktu prasowego, b) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji, c) współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury. </td><td data-bbox="332 154 1443 698"> - Biuro Obsługi Klienta, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami. </td></tr></table>	C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy	Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół, 2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków, 3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego. W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, w miejscu prowadzonej akcji ratowniczej. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu. Współdziałanie obejmuje: 1) organizację sztabu akcji, 2) organizację współdziałania z Policją, 3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, 4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) współdziałanie z Prokuraturą. W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony sztabu akcji. Wymaga to spełnienia kilku warunków: 1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami, 2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia, 3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji, 4) przygotowania całego składu osobowego sztabu akcji do realizacji polityki medialnej. Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć: a) zorganizowanie punktu prasowego, b) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji, c) współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.	- Biuro Obsługi Klienta, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy				
Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół, 2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków, 3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego. W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, w miejscu prowadzonej akcji ratowniczej. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Gminy lub inna osoba wyznaczona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu. Współdziałanie obejmuje: 1) organizację sztabu akcji, 2) organizację współdziałania z Policją, 3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, 4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) współdziałanie z Prokuraturą. W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony sztabu akcji. Wymaga to spełnienia kilku warunków: 1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami, 2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia, 3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji, 4) przygotowania całego składu osobowego sztabu akcji do realizacji polityki medialnej. Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć: a) zorganizowanie punktu prasowego, b) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji, c) współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.	- Biuro Obsługi Klienta, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Agencja Ochrony Osób i Mienia K2, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.				

W przypadku wystąpienia incydentu na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.	<table><tr><th data-bbox="361 695 411 2110">D. Wsparcie bieżące</th><th data-bbox="361 157 411 695">Wykonawcy</th></tr><tr><td data-bbox="411 695 1464 2110"> W sytuacji wprowadzenia IV stopnia alarmowego, istnieje konieczność wyposażenia w środki ochrony osobistej osób wyznaczonych do wykonywania działań ochronnych. Należy przewidzieć możliwość pozyskania środków ochrony osobistej dla pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań ochronnych z magazynów OC. W sprawie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie zagrożonych obiektów, konieczne będzie nawiązanie współpracy z Policją. Pełna kontrola dostępu do obiektów Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka wymagać będzie wprowadzenia systemu identyfikacji pracowników i ich pojazdów. Wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych powinno być uzgodnione odpowiednio z Burmistrzami i Wójtami, KP Policji, KP PSP, Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu oraz Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kłodzku. Sekretarz Gminy uzgadnia możliwość zapewnienia zaplecza medycznego – sanitarnego odpowiednio do możliwego zagrożenia i nakazuje opracowanie stosownego planu. Po przeprowadzeniu ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokatnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć: 1) przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie gminy, 2) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej, gdy istnieje taka możliwość, 3) zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, 4) zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby </td><td data-bbox="411 157 1464 695"> - Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - kierownicy podległych jednostek organizacyjnych, - Ośrodek Pomocy Społecznej - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami. </td></tr></table>	D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy	W sytuacji wprowadzenia IV stopnia alarmowego, istnieje konieczność wyposażenia w środki ochrony osobistej osób wyznaczonych do wykonywania działań ochronnych. Należy przewidzieć możliwość pozyskania środków ochrony osobistej dla pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań ochronnych z magazynów OC. W sprawie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie zagrożonych obiektów, konieczne będzie nawiązanie współpracy z Policją. Pełna kontrola dostępu do obiektów Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka wymagać będzie wprowadzenia systemu identyfikacji pracowników i ich pojazdów. Wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych powinno być uzgodnione odpowiednio z Burmistrzami i Wójtami, KP Policji, KP PSP, Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu oraz Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kłodzku. Sekretarz Gminy uzgadnia możliwość zapewnienia zaplecza medycznego – sanitarnego odpowiednio do możliwego zagrożenia i nakazuje opracowanie stosownego planu. Po przeprowadzeniu ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokatnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć: 1) przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie gminy, 2) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej, gdy istnieje taka możliwość, 3) zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, 4) zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby	- Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - kierownicy podległych jednostek organizacyjnych, - Ośrodek Pomocy Społecznej - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy				
W sytuacji wprowadzenia IV stopnia alarmowego, istnieje konieczność wyposażenia w środki ochrony osobistej osób wyznaczonych do wykonywania działań ochronnych. Należy przewidzieć możliwość pozyskania środków ochrony osobistej dla pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań ochronnych z magazynów OC. W sprawie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie zagrożonych obiektów, konieczne będzie nawiązanie współpracy z Policją. Pełna kontrola dostępu do obiektów Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka wymagać będzie wprowadzenia systemu identyfikacji pracowników i ich pojazdów. Wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych powinno być uzgodnione odpowiednio z Burmistrzami i Wójtami, KP Policji, KP PSP, Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu oraz Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kłodzku. Sekretarz Gminy uzgadnia możliwość zapewnienia zaplecza medycznego – sanitarnego odpowiednio do możliwego zagrożenia i nakazuje opracowanie stosownego planu. Po przeprowadzeniu ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu, gdzie poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokatnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć: 1) przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie gminy, 2) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej, gdy istnieje taka możliwość, 3) zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, 4) zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby	- Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - kierownicy podległych jednostek organizacyjnych, - Ośrodek Pomocy Społecznej - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.				

wyznaczone,

5) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej może wnioskować o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo – ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia jest:

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

PROCEDURA POSTĘPOWANIA		Data opracowania	04.03.2020
Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (ALFA - CRP)	Mariola Kubiczek - Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego
1	Treść dokumentu		

I. CEL POSTĘPOWANIA - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka oraz podległym jednostkom organizacyjnym poprzez wzmocnienie systemu ochrony urządzeń i instalacji systemu teleinformatycznego przed skutkami ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

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

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

Przedsięwzięcia	Podstawy prawne działań
Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (ALFA-CRP) należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1. poinformować podległych pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka oraz podległych jednostek organizacyjnych, w szczególności odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zachowania czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, 2. zapewnić dostępność w trybie alarmowym informatyków i pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, 3. sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym właściwymi dla pierwszego stopnia alarmowania CRP oraz zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego, 4. dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP; zabezpieczyć kopie systemów informatycznych, 5. sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń,	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, ze zm.), Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych

6. informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespoł reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego przy Gminnym Zespole Zarządzania Kryzysowego (GZZK), a także Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK) oraz Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK).	w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U. z 2016 r. poz.1101)
	Zarządzenie Nr 0050.72.2020 z dnia 05.03.2020r. Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka

IV. KONSEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy (ALFA-CRP) zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka ze Starostwa Powiatowego w Kłodzku lub z Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej, Sekretarzowi Gminy, Głównemu Specjaliście/informatykowi oraz Pracownikom Wydziału Zarządzania Kryzysowego. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego CRP i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej wprowadza pierwszy stopień alarmowy CRP na terenie gminy zarządzaniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, oraz podległym jednostkom organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje się Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego. 2. Nakazuje się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz kierownikom podległych jednostek organizacyjnych: a) poinformować podległy personel, w szczególności odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zachowania czujności w stosunku do stanów odbiegających	- Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Główny Specjalista/informatyk - Biuro Obsługi Klienta, - kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka - kierownicy podległych jednostek organizacyjnych.

od normy, b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym informatyków i członków personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych jednostki, c) sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami oraz zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego, d) dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, e) sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń, f) informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespół reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka.	
B. Organizacja kierowania Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie siedziba Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka, Plac Wolności 1. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego ALFA - CRP w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka. Urząd Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka informuje Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.	Wykonawcy - Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - Biuro Obsługi Klienta, - Sekretarz Gminy.
C. Przedsięwzięcia reagowania Dokumentowanie działań przebiega następująco: a) przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w Księżce Meldunków, b) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, c) w przypadku wystąpienia incydentu na terenie gminy, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.	Wykonawcy - Biuro Obsługi Klienta, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Główny Specjalista/informatyk, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA		Data opracowania	
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (BRAVO - CRP)		Dokument opracowała	Mariola Kubiczek - Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego

I. CEL POSTĘPOWANIA - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka oraz podległym jednostkom organizacyjnym poprzez wzmocnienie systemu ochrony urządzeń i instalacji systemu teleinformatycznego przed skutkami ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

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

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

Przedsięwzięcia		Podstawy prawne działań
Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (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 wykonać w szczególności następujące zadania: 1) zapewnić gotowość do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka oraz podległych jednostek organizacyjnych, 2) wprowadzić całodobowe dyżury w trybie alarmowym osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, 3) wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek		Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, ze zm.), Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796) Rozporządzenie Prezesa Rady

odpowiedzialnych za system reagowania:

- a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,
- b) sprawdzić dostępność usług elektronicznych,
- c) w razie potrzeby dokonywać zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej.

Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U. z 2016 r. poz.1101)

Zarządzenie Nr 0050.72.2020 z dnia 05.03.2020r. Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków		Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy (BRAVO-CRP) zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka ze Starostwa Powiatowego w Kłodzku lub z Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej, Sekretarzowi Gminy, Głównemu Specjaliście/informatykowi oraz Pracownikom Wydziału Zarządzania Kryzysowego. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem drugiego stopnia alarmowego CRP i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystywać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka, oraz podległym jednostkom organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje się Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.		- Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Główny Specjalista/informatyk - Biuro Obsługi Klienta, - kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego.

2. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych: a) wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej wprowadzono stopień ALFA – CRP, b) zapewnić gotowość do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy, c) wprowadzić dyżury w trybie alarmowym osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, d) wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania: - monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej, - sprawdzić dostępność usług elektronicznych, - w razie potrzeby dokonywać zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej.		
B. Organizacja kierowania Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie siedziba Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka, Plac Wolności 1. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań drugiego stopnia alarmowego BRAVO - CRP w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka. Urząd Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka informuje Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.		Wykonawcy - Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - Biuro Obsługi Klienta, - Sekretarz Gminy.
C. Przedsięwzięcia reagowania Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1) przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w Książce Meldunków, 2) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, 3) w przypadku wystąpienia incydentu na terenie gminy, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.		Wykonawcy - Biuro Obsługi Klienta, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	04.03.2020
	Treść dokumentu		Dokument opracowała	
3		Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (CHARLIE - CRP)	Mariola Kubiczek - Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego	

I. CEL POSTĘPOWANIA - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz podległym jednostkom organizacyjnym poprzez wzmocnienie systemu ochrony urządzeń i instalacji systemu teleinformatycznego przed skutkami ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

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

III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA W ODNIESIENIU DO:

Przedsięwzięcia		Podstawy prawne działań
Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (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 i BRAVO - CRP		Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, ze zm.),
Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1) dokonać przeglądu dostępnych zasobów 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		Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796)
		Rozporządzenie Prezesa Rady

zamknięcia.

Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U. z 2016 r. poz.1101)

Zarządzenie Nr 0050.72.2020 z dnia 05.03.2020r. Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków		Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy (CHARLIE-CRP) zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka ze Starostwa Powiatowego w Kłodzku lub z Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej, Sekretarzowi Gminy, Głównemu Specjaliście/informatykowi oraz Pracownikom Wydziału Zarządzania Kryzysowego. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem trzeciego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz podległym jednostkom organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje się Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.		- Wydział Zarządzania Kryzysowego, -Główny Specjalista/informatyk - Biuro Obsługi Klienta, - kierownicy podległych jednostek organizacyjnych.

2. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych: a) wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej wprowadzono stopień ALFA – CRP i BRAVO – CRP, b) dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku, c) przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym m. in.: - dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych urzędu oraz infrastruktury teleinformatycznej, - przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.	Wykonawcy - Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - Biuro Obsługi Klienta, - Sekretarz Gminy.
B. Organizacja kierowania Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie budynek Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka, Plac Wolności 1. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE - CRP w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka. Urząd Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka informuje Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.	Wykonawcy - Biuro Obsługi Klienta, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Główny Specjalista/informatyk - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.
C. Przedsięwzięcia reagowania Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1. przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w Książce Meldunków, 2. korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, 3. w przypadku wystąpienia incydentu na terenie gminy, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień	Wykonawcy - Biuro Obsługi Klienta, - Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Główny Specjalista/informatyk - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA		Data opracowania	04.03.2020
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (DELTA CRP)		Dokument opracowała	

I. CEL POSTĘPOWANIA - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka oraz podległym jednostkom organizacyjnym poprzez wzmocnienie systemu ochrony urządzeń i instalacji systemu teleinformatycznego przed skutkami ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA :

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

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

Przedsięwzięcia	Podstawy prawne działań
Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (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 wykonać w szczególności następujące zadania: 1) uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania, 2) stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, ze zm.), Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 796) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu

przedsiewziąć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U. z 2016 r. poz.1101)

Zarządzenie Nr 0050.72.2020 z dnia 05.03.2020r. Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy Bystrzyca Kłodzka

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków		Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające czwarty stopień alarmowy (DELTA-CRP) zostanie przesłane do Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka ze Starostwa Powiatowego w Kłodzku lub z Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej, Sekretarzowi Gminy, Głównemu Specjaliście/informatykowi oraz Pracownikom Wydziału Zarządzania Kryzysowego. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem czwartego stopnia alarmowego CRP i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzaniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka oraz podległym jednostkom organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje się Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego. 2. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych: a) wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej wprowadzono		- Wydział Zarządzania Kryzysowego, - Główny Specjalista/informatyk, - Sekretarz Gminy, - Biuro Obsługi Klienta, - kierownicy podległych jednostek organizacyjnych.

stopień ALFA – CRP, BRAVO – CRP lub CHARLIE – CRP, b) uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania, c) stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.	
B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie siedziba Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka, Plac Wolności 1. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań czwartego stopnia alarmowego DELTA - CRP w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka. Urząd Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa. Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu Miasta i Gminy Bystrzycy Kłodzka informuje Wojewodę Dolnośląskiego oraz Starostę Powiatowego.	- Burmistrz Bystrzycy Kłodzkiej, - Biuro Obsługi Klienta, - Sekretarz Gminy.
C. Przedsiewzięcia reagowania	Wykonawcy
Dokumentowanie działań przebiega następująco: 1. przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w Książce Meldunków, 2. korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego, 3. w przypadku wystąpienia incydentu na terenie gminy, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.	- Biuro Obsługi Klienta, - Główny Specjalista/ informatyk - Sekretarz Gminy, - osoba upoważniona przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej do kontaktów z mediami.