

BURMISTRZ BOBOLIC
UL. RATUSZOWA 1
76-020 BOBOLICE

**ZARZĄDZENIE NR 27/2022
BURMISTRZA BOBOLIC**

z dnia 16 lutego 2022 r.

**w sprawie wdrożenia procedury realizacji zadań przez
Urząd Miejski w Bobolicach w przypadku wprowadzenia
poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP**

Na podstawie art. 19 ust. 2 pkt 5 i 5a ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261) w związku z art. 4 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2234) i § 3 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 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

Zatwierdzam do stosowania procedurę realizacji zadań przez Urząd Miejski w Bobolicach w przypadku wprowadzenia poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją procedury, o której mowa w § 1 powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Bezpośredni nadzór nad organizacją i realizacją przyjętych zadań w czasie wprowadzenia poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP na terenie kraju lub województwa zachodniopomorskiego powierzam Podinspektorowi ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
mgr Mieczysława Brzoza

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 27/2022 Burmistrza
Bobolic z dnia 16 lutego 2022 roku

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ PRZEZ
URZĄD MIEJSKI W BOBOLICACH

W PRZYPADKU WPROWADZENIA POSZCZEGÓLNYCH STOPNI
ALARMOWYCH I STOPNI ALARMOWYCH CRP

OPRACOWAŁ:

Podinsp .ds OCZK

Adam Panfil

BOBOLICE

LUTY - 2022



Spis treści

Wstęp.....	3
Podstawowe definicje i pojęcia.....	3
Wprowadzenie i odwołanie poszczególnych stopni alarmowych	4
Stopień alarmowy ALFA – procedura realizacji zadań	5
Stopień alarmowy ALFA – CRP – procedura realizacji zadań	7
Stopień alarmowy BRAVO – procedura realizacji zadań	11
Stopień alarmowy BRAVO – CRP – procedura realizacji zadań.....	13
Stopień alarmowy CHARLIE – procedura realizacji zadań.....	14
Stopień alarmowy CHARLIE – CRP – procedura realizacji zadań.....	15
Stopień alarmowy DELTA – procedura realizacji zadań	17
Stopień alarmowy DELTA – CRP – procedura realizacji zadań	19
Przykład komunikatu dotyczącego wprowadzenia stopnia alarmowego ALFA.....	20
Przykład komunikatu dotyczącego wprowadzenia stopnia alarmowego ALFA – CRP	20
Załącznik Nr 2	21
Załącznik Nr 3	22
Załącznik Nr 4	23

WSTĘP

PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 2234).
2. 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 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 261).
4. Ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713).

PODSTAWOWE DEFINICJE I POJĘCIA

Audyt planów awaryjnych i infrastruktury teleinformatycznej – zakres przedsięwzięć i czynności mających na celu ocenę prawidłowości, rzetelności i aktualności poszczególnych dokumentów, planów, urządzeń z określonymi standardami, wzorcami, przepisami prawa itp./ lub ze stanem faktycznym.

Stopień alarmowy – zespół przedsięwzięć, procedur i zasad postępowania mających na celu przeciwstawienie się zagrożeniom wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. W ramach w/w obszaru należy wyróżnić:

- stopień alarmowy **ALFA**;
- stopień alarmowy **BRAVO**;
- stopień alarmowy **CHARLIE**;
- stopień alarmowy **DELTA**.

Stopień alarmowy CRP – zespół przedsięwzięć, procedur i zasad postępowania instytucji publicznych mających na celu przeciwstawienie się zagrożeniom wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej tj.: systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. W ramach w/w obszaru należy wyróżnić:

- stopień alarmowy **ALFA-CRP**;
- stopień alarmowy **BRAVO-CRP**;
- stopień alarmowy **CHARLIE-CRP**;
- stopień alarmowy **DELTA-CRP**.

Stopień alarmowy ALFA/ALFA-CRP– ma zastosowanie w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

Stopień alarmowy BRAVO/BRAVO-CRP– ma zastosowanie w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, jednak konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.

Stopień alarmowy CHARLIE/CHARLIE CRP– ma zastosowanie w przypadku: wystąpienia zdarzenia potwierdzającego prawdopodobny cel ataku o charakterze terrorystycznym, godzącego w: bezpieczeństwo lub porządek publiczny albo bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej, albo bezpieczeństwo innego państwa lub organizacji międzynarodowej

oraz stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej, uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym, którego skutki mogą dotyczyć obywateli polskich przebywających za granicą lub instytucji polskich albo polskiej infrastruktury mieszczącej się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Stopień alarmowy DELTA/DELTA-CRP – ma zastosowanie w przypadku: wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym powodującego zagrożenie: bezpieczeństwa lub porządku publicznego albo bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej, albo bezpieczeństwa innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej, lub gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym, które ma być wymierzone w obywateli polskich przebywających za granicą lub w instytucje polskie albo polską infrastrukturę mieszczącą się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.

Raportowanie - po wprowadzeniu stopni alarmowych i w czasie ich obowiązywania podinspektor ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego opracowuje raporty sytuacyjne, w których zawarte są wszystkie zagrożenia jakie wystąpiły oraz podjęte działania zmierzające do ich wyeliminowania wg wzoru, który stanowi Załącznik Nr 2 i 3.

WPROWADZENIE I ODWOŁANIE STOPNI ALARMOWYCH

1. Stopnie alarmowe wprowadza, zmienia i odwołuje, w drodze zarządzenia, w zależności od rodzaju zagrożenia zdarzeniem o charakterze terrorystycznym, Prezes Rady Ministrów, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw wewnętrznych i Szefa ABW, a w przypadkach niecierpiących zwłoki – minister właściwy do spraw wewnętrznych, po zasięgnięciu opinii Szefa ABW, informując o tym niezwłocznie Prezesa Rady Ministrów.
2. W przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego organy administracji publicznej oraz kierownicy służb i instytucji właściwych w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego wykonują przedsięwzięcia, w ramach poszczególnych stopni alarmowych we współpracy z właścicielami, posiadaczami samoistnymi i posiadaczami zależnymi obiektów infrastruktury krytycznej w zakresie ochrony tych obiektów.
3. Po otrzymaniu informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego organy administracji publicznej oraz kierownicy służb i instytucji właściwych w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego niezwłocznie potwierdzają Rządowemu Centrum Bezpieczeństwa fakt otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego oraz przekazują raport o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia, w czasie nie dłuższym niż 12 godzin od otrzymania informacji.
4. Wyższy albo niższy stopień alarmowy może być wprowadzony z pominięciem stopni pośrednich.
5. Stopnie alarmowe i stopnie alarmowe CRP mogą być wprowadzane rozdzielnie lub łącznie.
6. W przypadku wprowadzenia różnych stopni alarmowych i różnych stopni alarmowych CRP należy wykonać zadania przewidziane dla stopnia wyższego.
7. Stopnie alarmowe odwołuje się niezwłocznie po minimalizacji zagrożenia lub skutków zdarzenia będącego przestanką do ich wprowadzenia.

Stopień alarmowy ALFA – procedura realizacji zadań

Planowany stopień alarmowy - ALFA			
Przebieg zdarzenia	Sposób realizacji	Wykonanie	Termin
Prowadzić w ramach realizacji zadań nałożonych na administratorów obiektów wzmoczoną kontrolę obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	1. Przekazać pracownikom Urzędu polecenie nakazujące wzmoczoną kontrolę obiektu polegającą na: - dokonywaniu częstszych obchodów obiektu, - kontroli poprawności funkcjonowania systemów ochrony elektronicznej (monitoringu).	Sekretarz Gminy	30 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Poinformować pracowników o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	1. Przekazać wszystkim pracownikom Urzędu informację o konieczności zachowania wzmoczonej czujności. 2. Uzyskać potwierdzenie odbioru wiadomości o wprowadzonym stopniu alarmowym od wszystkich pracowników. 3. Przekazać informację o wykonaniu zadania Burmistrzowi Bobolic.	Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	30 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Zalecić pracownikom informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia nieznanych pojazdów na terenie Urzędu lub instytucji publicznych, porzuconych paczek i bagaży lub zauważenia jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.	1. Polecieć pracownikom Urzędu bezzwłoczne informowanie o wszelkich nieznanych pojazdach oraz pozostawionych bez nadzoru bagażach ujawnionych na terenie Urzędu.	Sekretarz Gminy.	35 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Sprawdzić działanie wszystkich środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.	1. Dokonać sprawdzenia prawidłowości działania poczty e-mail, faxu, telefonów stacjonarnych.	Informatyk, Podinspektor ds. Zarządzania	35 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.



Zapewnić dostępność w trybie alarmowym pracowników niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów.	2. Dokonać sprawdzenia poprawności funkcjonowania łączności radiowej UKF.	Kryzysowego.	
Sprawdzić na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użytkowaniu pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	1. Utrzymanie stałego kontaktu z posterunkiem policji w Bobolicach. 1. Na bazie wyznaczonych pracowników sprawdzić na zewnątrz i od wewnątrz budynków Urzędu w celu: ➤ ujawnienia osób zachowujących się podejrzanie, ➤ ujawnienia podejrzanych przedmiotów, ➤ sprawdzenia sposobu zabezpieczenia budynku.	Sekretarz Gminy lub osoby wyznaczone przez Sekretarza Gminy.	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Dokonać, w ramach realizacji zadań administratorów obiektów sprawdzenia przepustowości dróg ewakuacyjnych.	1. Dokonać sprawdzenia działań przepustowości dróg ewakuacyjnych w budynku.	Wyznaczeni pracownicy	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Dokonać przeglądu wszystkich procedur poleceń oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	1. Dokonać sprawdzenia oraz w miarę potrzeb aktualizacji procedur i zadań związanych z realizacją stopni alarmowych.	Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Prowadzić akcję informacyjno - instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia jego skutków i sposobu postępowania.	1. Informować na bieżąco pracowników o aktualnej sytuacji oraz w miarę prowadzonych analiz o możliwych zmianach wprowadzonego stopnia alarmowego.	Sekretarz Gminy, Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.

Stopień alarmowy ALFA-CRP – procedura realizacji zadań

Procedura realizacji zadania		Procedura realizacji zadania	
Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych Urzędu i jednostek organizacyjnych zwanych dalej systemami w szczególności wykorzystując zalecenia szefa ABW lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością oraz: ➤ monitorować i weryfikować czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej, ➤ sprawdzić dostępność usług elektronicznych,] ➤ dokonywać, w miarę potrzeby, zmian w dostępie do systemów teleinformatycznych.	- Przekazać Sekretarzowi Gminy informację o konieczności wzmożenia monitorowania systemu dla stopnia ALFA CRP. - Przekazać Sekretarzowi Gminy informację o konieczności stałego monitoringu ruchu sieciowego pod kątem ciągłości działania i prób ataku oraz monitoringu poprawnego działania infrastruktury teleinformatycznej. - Przekazać osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk) informację o konieczności natychmiastowej weryfikacji dostępności Aktywów Informatycznych Urzędu oraz stałego monitoringu ich działania. - Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne dokonuje analizy pod kątem przydzielonych praw dostępowych do aktywów Systemu Informatycznego Urzędu wynikającego z zawartych umów serwisowych, gwarancyjnych oraz na podstawie przydzielonych uprawnień dla właścicieli poszczególnych aplikacji. W przypadku stwierdzenia możliwości ograniczenia lub cofnięcia uprawnień celem zwiększenia bezpieczeństwa, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne występuje z wnioskiem do Burmistrza Bobolic o zgodę na cofnięcie	Burmistrz, Sekretarz Gminy, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk).	Podjęcie działań w czasie do 30 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego

	określonych uprawnień na czas obowiązywania stopnia ALFA CRP. Po akceptacji dostęp zostaje w trybie natychmiastowym ograniczony.		
Poinformować personel Urzędu o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych.	1. Poinformować wszystkich pracowników Urzędu o wprowadzeniu stopnia ALFA CRP z poświadczeniem jej odebrania.	Sekretarz Gminy, Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	Podjęcie działań w czasie 35 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Sprawdzić kanały łączności z innymi właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym, dokonać weryfikacji ustanowionych punktów kontaktowych z zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania oraz ministrem właściwym ds. informatyzacji.	1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk) dokonuje: a. weryfikacji poprawnego działania łączy internetowych, b. poprawnego działania systemów zabezpieczających steci (routery, Firewall-e, bramy internetowe itp.), c. poprawności funkcjonowania zestawionych łączy VPN. 2. Przygotowuje raporty w formie notatek służbowych, które przekazuje Sekretarzowi Gminy. 3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości decyduje o naprawie zaistniałej sytuacji podejmowane są gronie: Burmistrz, Sekretarz Gminy oraz Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego w bezpośrednim kontakcie z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych.	Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk), Sekretarz Gminy,	Rozpoczęcie działań w czasie do 2 godzin od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności	1. Sekretarz Gminy zleca osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo teleinformatyczne oraz wyznaczonym	Sekretarz Gminy, wyznaczeni pracownicy Urzędu,	Podjęcie działań w czasie do 60 minut od ogłoszenia stopnia

dokonać weryfikacji posiadanej kopii zapasowej systemów kluczowych dla funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania systemu.	pracownikom Urzędu w trybie natychmiastowym sporządzenie pełnego zestawienia w formie pisemnej i elektronicznej informacji o: - posiadanych kopiach aktywów oraz formach ich wykonania (backup przyrostowy, różnicowy itp.), - miejscami przechowywania poszczególnych kopii oraz formie ich zapisu (macierz, dyski zewnętrzne itp.), - przewidywanym czasie niezbędnym do odtworzenia poszczególnych zasobów oraz czynności niezbędnych związanych z ich odtworzeniem (przywróceniem systemu, odtworzenie baz danych itp.), - stanem zabezpieczenia technicznego, fizycznego i teleinformatycznego infrastruktury backupu w chwili wprowadzenia stopnia zagrożenia. 2. Po przygotowaniu zestawień, zostanie sporządzona notatka z ewentualnym uwzględnieniem i opisaniem stwierdzonych potencjalnych zagrożeń jak np. nieprawidłowość wykonania ostatniej kopii zapasowej. Notatka przekazywana jest wraz z zestawieniem do Sekretarza Gminy. 3. Sekretarz Gminy wraz z osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo teleinformatyczne dokonują: - weryfikacji zestawień informacji o kopiach zapasowych, - uzupełnienia zestawień informacji o kopiach zapasowych o ewentualne inne zabezpieczenia wprowadzone w poszczególnych wydziałach,	osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk).	alarmowego.
---	--	---	--------------------

	c) określenia wytycznych związanych z koniecznością natychmiastowego sporządzenia kopii zapasowej dla wybranego zasobu informatycznego w przypadku stwierdzenia błędów w wykonaniu kopii lub jej braków. 4. Sekretarz Gminy sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Burmistrzowi Bobolic celem zarządzenia wprowadzenia ewentualnych zmian w polityce backup-u lub innych czynności – jak próbne odtworzenia lub uzupełnienie informacji z punktu 1 o dane dotyczące kopii zapasowych.		
Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń.	1. Burmistrz Bobolic zarządza spotkanie robocze z udziałem: Sekretarza Gminy (Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych) ,osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo teleinformatyczne oraz Podinspektora ds. Zarządzania Kryzysowego. 2. W ramach przeprowadzonego spotkania następuje wymiana zgromadzonych informacji w oparciu o które podejmowana jest decyzja o dalszych działaniach. Sekretarz Gminy sporządza notatkę z ustaleń, którą podpisują osoby uczestniczące w spotkaniu.	Burmistrz, Sekretarz Gminy.	Podjęcie działań w czasie do 4 godzin od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Informować na bieżąco o efektach przeprowadzanych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra właściwego ds. informatyzacji.	1. Sekretarz Gminy przekazuje na bieżąco wszelkie informacje na temat poszczególnych zasobów informatycznych związanych z wprowadzeniem stopnia zagrożenia bezpośrednio Burmistrzowi. 2. Burmistrz Bobolic samodzielnie lub na wniosek Sekretarza Gminy zarządza	Burmistrz, Sekretarz Gminy, Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	5 godzin od ogłoszenia stopnia alarmowego.

	spotkania robocze w celu pełnej i wzajemnej wymiany informacji pomiędzy wszystkimi komórkami organizacyjnymi.	
	3. W ramach prowadzonych spotkań Burmistrz podejmuje decyzję o przekazywaniu informacji do organu nadziedzego.	
	4. Informacje do wyższego szczebla o podejmowanych działaniach przekazuje Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego wg Załącznika Nr 3.	

Stopień alarmowy BRAVO – procedura realizacji zadań

Drugi stopień alarmowy - BRAVO			
Treść procedury	Sposób realizacji	Wykonawca	Czas
Ostrzec personel o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	- Przekazać wszystkim pracownikom informację o konieczności zachowania szczególnej czujności i ostrożności. - Uzyskać potwierdzenie odbioru wiadomości o wprowadzonym stopniu alarmowym od wszystkich pracowników. - Przekazać informację o wykonaniu zadania Burmistrzowi Bobolic.	Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	20 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego
Przeprowadzić kontrolę funkcjonowania monitoringu wizyjnego obiektu.	Sprawdzić sprawność techniczną działania wszystkich kamer oraz poprawność zapisu monitoringu.	Sekretarz Gminy, Informatyk, Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego	30 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego
Dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu w tym dostępność środków i	Dokonać przeglądów, a w przypadku potrzeby dodatkowo wyposażać urząd w	Osoby wskazane przez Sekretarza Gminy	40 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego

materiałów medycznych z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	materiały biurowe niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Urzędu. 2. Dokonać sprawdzenia prawidłowości funkcjonowania zastępczych urządzeń przewidzianych do wykorzystania w przypadku awarii sprzętu podstawowego.		
Wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych.	1. Wydać pracownikowi pomocy administracyjnej polecenie nakazujące kontrole osób wchodzących do obiektu. Wyznaczyć pracowników do wykonania dodatkowego sprawdzenia pomieszczeń budynku.	Sekretarz Gminy	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego
Przeprowadzić kontrolę funkcjonowanie zasilania awaryjnego.	1. Sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego.	Pracownik wyznaczony przez Sekretarza Gminy	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego
Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	1. Nawiązać kontakt telefoniczny z wszystkimi osobami wchodzącymi w skład GZZK. 2. Poinformować o możliwej konieczności podjęcia pracy w związku z narastającym zagrożeniem.	Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego
Sprawdzić i wzmocnić ochronę gminnych jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi.	1. W przypadku stwierdzenia zwiększonego zagrożenia wytypować osoby do ochrony obiektów.	Sekretarz Gminy.	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego
Wprowadzić zakaz wstępu do wszystkich placówek szkolno-wychowawczych osobom postronnym.	1. Przekazać informację kierownikom placówek szkolno-wychowawczych o zakazie wstępu osobom postronnym.	Burmistrz, Sekretarz Gminy	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego
Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do Urzędu lub instytucji.	1. Wydać polecenie kontroli wszystkich przesyłek i paczek pocztowych wpływających do Urzędu i jednostek podległych i nadzorowanych.	Sekretarz Gminy	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego
Zamknąć i zabezpieczyć nie używane regularnie pomieszczenia budynku.	1. Dokonać sprawdzenia pomieszczeń nie używanych regularnie. 2. Zamknąć i zabezpieczyć pomieszczenia.	Osoby wyznaczone przez Sekretarza Gminy	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego

Stopień alarmowy BRAVO-CRP – procedura realizacji zadań

Drugi stopień alarmowy – BRAVO – CRP			
Treść procedury	Sposób realizacji	Wykonawca	Czas
Zapewnić dostępność w trybie alarmowym, personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych.	1. Sekretarz Gminy określa dostępne zasoby kadrowe na czas wprowadzenia stopnia zagrożenia oraz pozyskuje dane umożliwiający całodobowy kontakt z wyznaczoną osobą. 2. Pozyskane informacje Sekretarz przekazuje Burmistrzowi Bobolic.	Sekretarz Gminy.	Do 3 godzin od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	1. Burmistrz w porozumieniu z Sekretarzem Gminy określa grafik dyżurów telefonicznych poza miejscem pracy. 2. Sekretarz Gminy zbiera wszelkie dane kontaktowe wszystkich osób wskazanych do pełnienia dyżuru oraz koordynuje realizację zadań. 3. Po każdorazowym incydencie Sekretarz Gminy oraz osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne sporządzają raport w formie notatki służbowej o zaistniałej sytuacji. 4. Sekretarz Gminy raz na dobę składa Burmistrzowi oraz Podinspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego raport z trwającego dyżuru z podaniem osób które brały w nim udział oraz informacji o wszelkich incydentach. Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego pozyskane	Burmistrz, Sekretarz Gminy, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk), Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	Do 4 godzin od ogłoszenia stopnia alarmowego

	informacje zamieszcza w raporcie wg Załącznik Nr 3.	
--	---	--

Stopień alarmowy CHARLIE – procedura realizacji zadań

Wprowadzić na polecenie ministra właściwego do spraw wewnętrznych, całodobowe dyżury we wskazanych urzędach lub jednostkach organizacyjnych organów administracji publicznej. Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych. Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach chronionych. Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i rejonie obiektu. Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wyjściu na teren obiektu.	1. Wprowadzić całodobowe dyżury.	Burmistrz	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
	1. Poinformować wyznaczone osoby o wprowadzeniu dyżurów. 2. Zapoznać z grafiką pełnienia dyżuru osoby, które będą pełniły dyżur.	Sekretarz Gminy.	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
	1. Wyznaczyć pracownika do nadzoru nad parkingiem Urzędu.	Sekretarz Gminy.	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
	1. Ustalić liczbę miejsc do których dostęp będzie ograniczony ze względu na narastające zagrożenie. 2. Ograniczyć dostęp do tych miejsc i obiektu zgodnie z przyjętymi ustaleniami.	Burmistrz, Sekretarz Gminy.	90 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
	1. W przypadku zaobserwowanych symptomów zagrożenia należy dążyć do podjęcia działań: ➤ ścisła kontrola osób wchodzących na teren obiektu,	Osoby wskazane przez Sekretarza Gminy.	90 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.

	➤ kontrola pojazdów wjeżdżających na teren parkingu wokół Urzędu, ➤ prowadzić kontrolę osób wnoszących na teren Urzędu przedmioty o dużych gabarytach. ➤ prowadzić ewidencję wejść i wyjść osób postronnych na teren Urzędu wg wzoru, który stanowi Załącznik Nr 1.		
Wprowadzić całodobową obserwację monitoringu obejmującego teren wokół Urzędu.	1. Ustalić wykaz miejsc nie objętych monitoringiem, a wymagających całodobowej ochrony. 2. Nawiązać współpracę z Posterunkiem Policji w Bobolicach.	Burmistrz, Sekretarz Gminy.	120 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.

Stopień alarmowy CHARLIE-CRP – procedura realizacji zadań

Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	1. Burmistrz w porozumieniu z Sekretarzem Gminy określa grafik dyżurów telefonicznych poza miejscem pracy. 2. Sekretarz Gminy zbiera wszelkie dane kontaktowe wszystkich osób wskazanych do pełnienia dyżuru oraz koordynuje realizację zadań. 3. Sekretarz Gminy raz na dobę składa Burmistrzowi oraz Podinspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego raport z trwającego dyżuru z podaniem osób które brały w nim udział oraz informacji o wszelkich incydentach.	Burmistrz, Sekretarz Gminy, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk), Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	Do 4 godzin od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich	1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk) dokonuje analizy	Osoba odpowiedzialna za	Podjęcie działań w czasie do



wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku.	pod kątem stworzenia środowisk zapasowych oraz koniecznych mocy obliczeniowych dla ich prawidłowego funkcjonowania. Z przeprowadzonych czynności sporządza notatki, które przekazuje Sekretarzowi Gminy. 2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne dokonuje analizy obciążenia systemów i wolnych przestrzeni dyskowych. Dokonuje weryfikacji rozlokowania i dostępności kluczowych elementów infrastruktury sieciowej niezbędnej do prawidłowego działania aplikacji. Z przeprowadzonych czynności sporządza notatki, które przekazuje Sekretarzowi Gminy. 3. Sekretarz Gminy w oparciu o otrzymane notatki przygotowuje wspólnie z osobą odpowiedzialną, za bezpieczeństwo teleinformatyczne raport o możliwości zabezpieczenia infrastruktury teleinformatycznej Urzędu w oparciu o dostępne zasoby zapasowe. Raport przekazuje Burmistrzowi oraz Podinspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego.	bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk), Sekretarz Gminy.	4 godzin od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku w tym m. in. ➤ dokonać przeglądu planów awaryjnych oraz systemów. ➤ przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.	1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk) dokonuje przeglądu istniejących procedur awaryjnych dla poszczególnych systemów informatycznych oraz elementów technicznych infrastruktury teleinformatycznej. 2. W przypadku stwierdzenia braku procedur opracowuje niezbędne procedury awaryjne oraz przekazuje je Sekretarzowi Gminy. 3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne dokonuje analizy pod kątem niezmiennego funkcjonowania kluczowych systemów oraz możliwości ograniczenia	Sekretarz Gminy, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk), Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	Podjęcie działań w czasie do 15 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.

	dokonywanych operacji w systemach o mniejszym znaczeniu. Wyniki analizy zostają zawarte w formie raportu, który zostaje przekazany Burmistrzowi oraz Podinspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego, który pozyskane informacje zamieszcza w raporcie wg Załącznika Nr 3.	
--	--	--

Stopień alarmowy DELTA – procedura realizacji zadań

Ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w urzędzie i wizyt osób nie zatrudnionych.	1. Zapoznać się z planem wyjazdów służbowych pracowników Urzędu. 2. Poinformować pracowników Urzędu o wstrzymaniu wszystkich wyjazdów służbowych. 3. Odwołać wszystkie wizyty osób spoza Urzędu.	Sekretarz Gminy.	60 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach, ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych.	1. Wyznaczyć pracownika, którego zadaniem będzie monitorowanie wjazdu na parking oraz wprowadzanie ograniczeń ruchu. 2. Prowadzić ewidencję osób wjeżdżających na teren Urzędu wg wzoru, który stanowi Załącznik Nr 1.	Sekretarz Gminy, pracownik wskazany przez Sekretarza Gminy.	240 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz- w uzasadnionych przypadkach- ich relokację poza obszar obiektu.	1. Dokonać sprawdzenia wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie obiektu. 2. Ustalić pojazdy które zajmują od dłuższego czasu miejsce parkingowe bądź wyglądają jak porzucone.	Pracownik wskazany przez Sekretarza Gminy.	240 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.

	3. Na podstawie kontaktu z Policją lub Strażą Miejską ustalić właściciela, którego zobowiązać do natychmiastowego usunięcia pojazdu.		
Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek.	1. Wyznaczyć pracownika, którego zadaniem będzie kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na parkingi wokół Urzędu. 2. Zakazać wjazdu pojazdom wzbudzającym jakiegokolwiek podejrzenia. 3. Podejmować decyzje o informowaniu Policji o podejrzanych pojazdach.	Pracownik wskazany przez Sekretarza Gminy.	240 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu walizki, torby i paczki.	1. Wydać polecenie pracownikom sekretariatu na parterze kontrolę wszystkich torebek, paczek, plecaków itp. wnoszonych na teren obiektu. 2. Zakazać wnoszenia jakiegokolwiek zbędnych bagaży na teren urzędu. 3. Osoby przeciwstawiające się tym zaleceniom nie wpuszczać na teren obiektu. 4. Prowadzić ewidencję wejść i wyjść osób postronnych na teren Urzędu wg wzoru, który stanowi Załącznik Nr 1.	Pracownicy wskazani przez Sekretarza Gminy.	240 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingu.	1. Wzmocnić częstotliwość kontroli na zewnątrz obiektu ze szczególnych zwróceniem uwagi na zabezpieczenie obiektu. 2. Prowadzić bezpośrednią obserwację obrazu kamer monitoringu.	Pracownicy wskazani przez Sekretarza Gminy.	240 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.	1. Dokonać przeglądu dokumentacji przeniesienia w zapasowe miejsce pracy. 2. Przygotować osoby funkcyjne do przeniesienia Urzędu w zapasowe miejsce.	Sekretarz Gminy, Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego	240 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.

Stopień alarmowy DELTA-CRP – procedura realizacji zadań

Stosownie do sytuacji przystąpić do przywracania ciągłości działania.	1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk) podejmuje zestawę procedur odtworzeniowych w celu utrzymania ciągłości działania. 2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne każdorazowo po wykonaniu procedury przywracania ciągłości sporządza raport z przeprowadzonej czynności i przekazuje go Sekretarzowi Gminy.	Sekretarz Gminy, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk), Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	Podjęcie działań w czasie do 2 godzin od ogłoszenia stopnia alarmowego.
Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania.	1. Burmistrz w porozumieniu z Sekretarzem Gminy zarządza spotkanie robocze z pracownikami odpowiedzialnymi za zachowanie ciągłości pracy systemów informatycznych Urzędu. 2. Pracownicy przekazują informację w zakresie posiadania procedur awaryjnych związanych z ciągłością działania nadzorowanych systemów teleinformatycznych. 3. W przypadku stwierdzenia braków z zakresie planów ciągłości działania, w trybie natychmiastowym opracowują niezbędne procedury. Spotkanie robocze dotyczące planów ciągłości działania zostaje opisane w formie notatki przez Sekretarza Gminy.	Burmistrz, Sekretarz Gminy, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne (informatyk), Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego.	Podjęcie działań w czasie do 30 minut od ogłoszenia stopnia alarmowego.



Przykład komunikatu dotyczącego wprowadzenia stopnia alarmowego ALFA

Informuję, że Prezes Rady Ministrów wprowadził na terenie całego kraju pierwszy stopień alarmowy „ALFA”. W związku z powyższym proszę o zachowanie wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia. Zachowanie takie będzie polegało między innymi na nerwowości i niepewności. Osoby takie będą przebywały przez dłuższy czas w określonym miejscu bez konkretnego powodu, będą odbiegały swoim wyglądem od wyglądu przyjętego zwyczajowo (sposób ubioru), będą posiadały przy sobie duże pakunki (kartony, plecaki, wózki) lub będą usiłowały wejść w miejsca nie przeznaczone dla klientów.

Proszę także o zwrócenie uwagi na nieznane pojazdy znajdujące się na parkingu wokół obiektu, których wygląd i stan techniczny będą wzbudzały niepokój lub podejrzenia, a także na porzucone paczki lub bagaże znajdujące się na terenie obiektu lub w jego pobliżu.

Po ujawnieniu takich przypadków proszę o niezblizanie się do tych przedmiotów oraz przekazanie informacji pracownikowi ds. zarządzania kryzysowego bądź w przypadkach rażących zawiadomienie Policji.

Ogłoszony stopień alarmowy będzie obowiązywał do momentu odwołania.

Przykład komunikatu dotyczącego wprowadzenia stopnia alarmowego ALFA CRP

Informuję, że Prezes Rady Ministrów wprowadził na terenie całego kraju pierwszy stopień alarmowy CRP „ALFA CRP”. W związku z powyższym może dojść do ataków terrorystycznych na systemy teleinformatyczne Urzędu. W wyniku tych działań może ulec uszkodzeniom lub całkowitemu zniszczeniu system teleinformatyczny Urzędu uniemożliwiającym właściwe jego funkcjonowanie.

Bardzo często skutecznemu atakowi komputerowemu towarzyszą charakterystyczne objawy przejawiające się tym że:

- 1) Twój komputer wyraźnie działa wolniej, a przy okazji daje sygnały intensywnego działania np. pracy dysku w momencie kiedy Ty sam nie podejmujesz żadnych działań,
- 2) Z dysku Twojego komputera nagle znikły niektóre pliki i foldery lub pojawiły się nowe,
- 3) Otrzymałeś informację o tym, że rozsyłasz spam albo, że zostałeś wpisany na „czarną listę” stanowiących zagrożenie sieciowe,
- 4) Otrzymałeś informację że dodajesz wiadomości w profilach społecznościowych lub na forach internetowych,
- 5) Otrzymałeś informację, że Twój komputer uczestniczył w ataku komputerowym na inne komputery,
- 6) Twój program typu firewall sygnalizuje, że jakiś program z Internetu próbuje połączyć się z Twoim komputerem,
- 7) Na Swoim komputerze znalazłeś pliki, aplikacje lub odnotowałeś procesy, które są Ci nieznane.

Po zauważeniu któregokolwiek z powyższych objawów natychmiast wyłącz komputer i powiadom o tym Sekretarza Gminy.



Załącznik Nr 2

Karta kontroli wejść i wyjść osób postronnych na teren Urzędu Miejskiego w Bobolicach w związku z wprowadzeniem poszczególnych stopni alarmowych

Lp.	Data	Godzina wejścia	Nazwisko i imię	Nazwa instytucji	Cel wizyty	Godzina wyjścia	Uwagi





Załącznik Nr 3

RAPORT DORAŻNY NR1	
Podmiot zgłaszający	
Przebieg (opis) zdarzenia / zagrożenia	
Godz. wystąpienia zdarzenia	
Źródło pochodzenia informacji	
Przyczyny zdarzenia	
Podjęte działania	
Przewidywany rozwój wydarzeń	
Wnioski i rekomendacje (uwagi)	



Załącznik Nr 4

URZĄD MIEJSKI W BOBOLICACH- RAPORT nr 1 z dnia..... Z DZIAŁAŃ REALIZOWANYCH W RAMACH STOPNI ALARMOWYCH	
PODMIOT PRZEKAZUJĄCY RAPORT	
OKRES OBJĘTY RAPORTEM	
SPORZĄDZIŁ	
TELEFON KONTAKTOWY	
REALIZOWANE DZIAŁANIA	
Przebieg (opis) zdarzenia / zagrożenia	
Podjęte działania	

Raport odesłać na adres: pczk@powiat.koszalin.pl

Podpisał:



C

C