

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	
		Data opracowania	24.03.2017
1	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (ALFA)	Referat Spraw Obywatelskich i zarządzania kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Kłodzko oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko 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
<p><b>Dotyczy obiektów własnych:</b></p> <p><b>Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego (ALFA) należy wykonać w szczególności następujące zadanie:</b></p> <p>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poinformować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia</li> <li>- zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektu</li> <li>- przeprowadzać kontrolę pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektu</li> <li>- ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum</li> <li>- sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów,</li> </ul>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209 t.j.)</p> <p>Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 904)</p> <p>Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych,</li> <li>- sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji</li> </ul>	<p>przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U. z 2016 r. poz.1101)</p>
<p>2. Na rzecz ochrony ludności</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzić wzmoczoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>Zarządzenie Nr 502/2017 z dnia 24 marca 2017 r. Wójta Gminy Kłodzko w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Gminy Kłodzko</p>

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do urzędu gminy w Kłodzku z Starostwa Powiatowego w Kłodzku</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi Gminy Kłodzko, Kierownikowi Referatu Spraw Obronnych i Zarządzania Kryzysowego oraz Sekretarzowi Gminy.</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt Gminy Kłodzko wprowadza stopień alarmowy na terenie gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym urzędu, jednostkom organizacyjnym Gminy Kłodzko, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje się również służby, inspekcje i strażę oraz Starostę Powiatu Kłodzkiego.</p> <p><b>2. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</b></p> <p>a) poinformować podległy personel o konieczności zachowania wzmoczonej czujności w stosunku</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,</li> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko,</li> </ul>



<p>do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia,</p> <p>b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów,</p> <p>c) przeprowadzać wzmocnione kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów,</p> <p>d) ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum,</p> <p>e) sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanym zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanym przedmiotów,</p> <p>f) sprawdzić działanie środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania,</p> <p>g) dokonać przeglądu wszystkich procedur, zarządzeń, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych,</p> <p>h) sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji,</p> <p>i) prowadzić wzmocnioną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych pozamilitarnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony,</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>W sytuacji, gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma osoba pełniąca dyżur w Urzędzie po godzinach pracy, przekazuje ją niezwłocznie Wójtowi Gminy Kłodzko, Sekretarzowi Gminy oraz Kierownikowi referatu Spraw Obywatelskich i zarządzania Kryzysowego</p>	<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt Gminy Kłodzko,</li> <li>- Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,</li> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> </ul>
<p><b>B. Organizacja kierowania</b></p> <p>Wójt Gminy Kłodzko kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego. 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).</p> <p>1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Urzędu Gminy w Kłodzku, ul. Okrzei 8a,</p> <p>2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta Gminy Kłodzko lub upoważnionej osoby niezwłocznie,</p>	

<p>3) w sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Kłodzko przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Wójta, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu,</p> <p>4) Urząd Gminy Kłodzko w Kłodzku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze,</p> <p>5) Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie Gminy w Kłodzku,</p> <p>6) Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Kłodzko informuje Starostę powiatu Kłodzkiego.</p>	<p><b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b></p> <p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół;</li> <li>2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków;</li> <li>3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,</li> </ol> <p>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 Wójta Gminy Kłodzko.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizację sztabu akcji,</li> <li>2) organizację współdziałania z Policją,</li> <li>3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego,</li> <li>4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej,</li> <li>5) współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</li> </ol> <p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> <li>- osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami</li> </ul>
---	---



<p>2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia;</p> <p>3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;</p> <p>4) przygotowania całego składu osobowego sztabu akcji do realizacji polityki medialnej.</p> <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p> <p>1) zorganizowanie punktu prasowego;</p> <p>2) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji;</p> <p>3) współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</p> <p>W przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Kłodzko, 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.</p>	<p style="text-align: center;"><b>D. Wsparcie bieżące</b></p> <p>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.</p> <p>Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <p>1) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników UG, gdy istnieje taka możliwość;</p> <p>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;</p> <p>3) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.</p> <p style="text-align: right;"><b>Wykonawcy</b></p> <p>- Wójt Gminy Kłodzko, - osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami, - kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko.</p>
--	---

## V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Wójt Gminy 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

Wójt Gminy Kłodzko

  
**WÓJT**  
Stanisław Longawa

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	24.03.2017
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (BRAVO)	Dokument opracował	Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
2				

**I. CEL POSTĘPOWANIA** - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Kłodzko oraz jednostek organizacyjnych gminy 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
<p><b>Dotyczy obiektów własnych</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</li> <li>1) ostrzec personel o możliwych formach ataku.</li> <li>2) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych.</li> <li>3) sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych.</li> </ol>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209 t.j.)</p> <p>Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 904)</p> <p>Rozporządzenie Prezesa Rady</p>



<p>4) sprawdzić systemy ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne i wewnętrzne służby ochronny.</p> <p>5) wprowadzić kontrole wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do instytucji.</p> <p>6) zamknąć i zabezpieczyć nie używane budynki i pomieszczenia.</p> <p>7) dokonać przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałów i sprzętu.</p> <p>8) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem.</p> <p>2. Na rzecz ochrony ludności:</p> <p>1) wprowadzić patrole do wyrywkowego kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych.</p> <p>2) prowadzić akcję informacyjno – instruktażową dla personelu dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobów postępowania.</p>	<p>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)</p> <p>Zarządzenie Nr 502/2017 z dnia 24 marca 2017 r. Wójta Gminy Kłodzko w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy kłodzkiego</p>
---	---

#### IV. KONSEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy (BRAVO) zostanie przesłane do Starostwa Powiatowego w Kłodzku z Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich Zarządania Kryzysowego oraz Sekretarzowi Gminy Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem drugiego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt Gminy Kłodzko wprowadza stopień alarmowy na terenie powiatu zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Gminy, Jednostkom Organizacyjnym Gminy Kłodzko, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również służby inspekcje i strażę oraz Starostę powiatu Kłodzkiego.</p> <p>Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p>	<p>- Sekretariat Wójta Gminy Kłodzko, - Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, - Referat Organizacyjny, - Sekretariaty w jednostkach organizacyjnych Gminy Kłodzko</p>



<p>a) ostrzec podległy personel o możliwych formach ataku;</p> <p>b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrożenia procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych,</p> <p>c) wzmocnić ochronę ważnych obiektów Urzędu i na terenie Gminy oraz sprawdzić funkcjonujące systemy ochrony obiektów,</p> <p>d) wzmocnić kontrolę wszelkich przesyłek pocztowych kierowanych do wszystkich jednostek organizacyjnych UG;</p> <p>e) poddać kontroli przy wejściu osoby wchodzące na teren obiektów oraz ich bagaże, paczki i inne pojemniki,</p> <p>f) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektów, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem,</p> <p>g) wprowadzić patrole do wyrywkowego kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych,</p> <p>h) prowadzić akcję informacyjno – instruktażową dla pracowników UG oraz ludności gminy dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.</p> <p>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.</p>	
<p><b>B. Organizacja kierowania</b></p> <p>Wójt Gminy Kłodzko kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Referacie Spraw Obywatelskich i zarządzania Kryzysowego. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz powiatowych służb inspekcji i straży. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu GZZK.</p> <p>1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku przy ul. Okrzei 8a</p> <p>2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta Gminy Kłodzko lub upoważnionej osoby niezwłocznie;</p> <p>3) w sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Kłodzko przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Wójta, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we</p>	<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt Gminy,</li> <li>- Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,</li> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> </ul>

<p>Wrocławiu;</p> <p>4) Urząd Gminy w Kłodzku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze.</p> <p>5) Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań drugiego stopnia alarmowego w Urzędzie Gminy w Kłodzku.</p> <p>Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Kłodzko informuje Starostę Powiatowego.</p>	<p><b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b></p> <p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) z przebiegu obrad GZZK powstaje protokół;</li> <li>2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków;</li> <li>3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.</li> </ol> <p>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 Wójta Gminy Kłodzko.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizację sztabu akcji,</li> <li>2) organizację współdziałania z Policją,</li> <li>3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne,</li> <li>4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej,</li> <li>5) współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</li> <li>2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia,</li> <li>3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;</li> </ol>
	<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,</li> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> <li>- osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami</li> </ul>



<p>4) przygotowania całego składu osobowego sztabu akcji do realizacji polityki medialnej. Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zorganizowanie punktu prasowego;</li> <li>2) podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji;</li> <li>3) współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ol> <p>W przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Kłodzko, 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.</p>	<p><b>D. Wsparcie bieżące</b></p> <p>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.</p> <p>Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników UG, gdy istnieje taka możliwość;</li> <li>2) zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych,</li> </ol>
	<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt Gminy,</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko.</li> </ul>

## V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Wójt Gminy 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.

Wójt Gminy Kłodzko

**WÓJT**  
Stanisław Longawa



Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	
	Treść dokumentu	Data opracowania	24.03.2017
3		Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (CHARLIE)	Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy oraz ochrona infrastruktury gminy 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
<b>1. Dotyczy obiektów własnych</b> <b>Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (CHARLIE) należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</b> <b>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</b> 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	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209 t.j.)  Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 904)  Rozporządzenie Prezesa Rady

<p>objektów;</p> <p>4) ograniczyć możliwości parkowania pojazdów przy obiektach chronionych;</p> <p>5) wydać środki ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych;</p> <p>6) wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów;</p> <p>7) wprowadzić całonocowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem.</p> <p><b>2. Na rzecz ochrony ludności:</b></p> <p>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;</p> <p>2) wzmocnić ochronę organizowanych zgromadzeń publicznych lub zalecić organizatorom odwołanie planowanych zgromadzeń publicznych;</p> <p>3) dokonać przeglądu dostępnej infrastruktury, zasobów i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego;</p> <p>4) zweryfikować dane o obiektach wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności.</p>	<p>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)</p> <p>Zarządzenie Nr 502/2017 z dnia 24 marca 2017 r. Wójta Gminy Kłodzko w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Gminy Kłodzko</p>
--	--

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Starostwa Powiatowego w Kłodzku z Urzędu Gminy Kłodzko.</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego oraz Sekretarzowi Gminy.</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem trzeciego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób można wykorzystywać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt Gminy wprowadza stopień alarmowy na terenie Gminy zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim referatom organizacyjnym , oraz Jednostkom Organizacyjnym Gminy Kłodzko, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również Komendanta Powiatowego Policji, Komendanta Powiatowego PSP oraz Wojewodę Dolnośląskiego.</p>	<p>- Sekretariat Wójta Gminy Kłodzko,</p> <p>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,</p> <p>- Referat Organizacyjny,</p> <p>- Sekretariaty w jednostkach organizacyjnych Gminy Kłodzko</p>



Nakazuje się kierownikom 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 wjeździe 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 całodobowy 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.

#### B. Organizacja kierowania

Wójt Gminy Kłodzko kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz gminnych służb inspekcji i straży. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu GZZK.

1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku przy ul. Okrzei 8a.

2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta Gminy Kłodzko lub upoważnionej osoby niezwłocznie;

3) w sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Kłodzko przewiduje się, że w posiedzeniu GZZK mogą wziąć udział, na wniosek Wójta, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;

#### Wykonawcy

- Wójt Gminy Kłodzko  
- Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,  
- Referat Organizacyjny,  
- Sekretarz Gminy.

<p>4) Urząd Gminy Kłodzko w Kłodzku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze.</p> <p>5) Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań trzeciego stopnia alarmowego w Urzędzie Gminy.</p> <p>6) Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu gminy informuje Starostę Kłodzkiego</p>	<p style="text-align: center;"><b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b></p> <p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) z przebiegu obrad Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego tworzy się protokół;</li> <li>2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków;</li> <li>3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Biurze Zarządzania Kryzysowego.</li> </ol> <p>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 Wójta gminy.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizację sztabu akcji;</li> <li>2) organizację współdziałania z Policją;</li> <li>3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;</li> <li>4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;</li> <li>5) współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony sztabu akcji.</p> <p>Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</li> <li>2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia;</li> <li>3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;</li> <li>4) przygotowania całego składu osobowego sztabu akcji do realizacji polityki medialnej.</li> </ol> <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami,</p>	<p style="text-align: center;"><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny.</li> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> <li>- osoba upoważniona przez wójta do kontaktów z mediami</li> </ul>
--	--	--



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 Kłodzkiego, 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

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 UG, 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

Wójt Gminy Kłodzko może wnioskować o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań

#### Wykonawcy

- Wójt Gminy Kłodzko,
- kierownicy jednostek organizacyjnych gminy kłodzkiego,
- osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami


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.

Wójt Gminy Kłodzko

  
**WÓJT**  
Stanisław Longwa



Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	24.03.2017
4	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (DELTA)	Dokument opracował	Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Kłodzko oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko 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:**

Przedsięwzięcia		Podstawy prawne działań
<b>Dotyczy obiektów własnych</b> 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: <b>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</b> 1) przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz w uzasadnionych przypadkach ich relokację poza obszar obiektu;		Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209 t.j.)  Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 904)

- 2) kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektów i ich ładunek;
- 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.

#### 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.

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)

Zarządzenie Nr 502/2017 z dnia 24 marca 2017 r.

Wójt Gminy Kłodzko w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie gminy Kłodzko

## IV. KONSEPCJA DZIAŁANIA

### A. Tryb uruchamiania sił i środków

1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy ( DELTA) zostanie przesłane do Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku z Starostwa Powiatowego w Kłodzku.

Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi Gminy Kłodzko, Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego oraz Sekretarzowi Gminy.

Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem czwartego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób, można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania.

Wójt Gminy Kłodzko wprowadza stopień alarmowy na terenie powiatu zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim referatom organizacyjnym urzędu, oraz jednostkom organizacyjnym

### Wykonawcy

- Sekretariat Wójta Gminy Kłodzko,  
- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,  
- Referat Organizacyjny,  
- Sekretariaty w jednostkach organizacyjnych Gminy Kłodzko



<p>gminy Kłodzko, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również służby, inspekcje i strażę oraz Wojewodę Dolnośląskiego.</p> <p>Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zabezpieczyć ciągłość pracy zespołów odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu,</li> <li>2) przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektów,</li> <li>3) kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektów i ich ładunek,</li> <li>4) wprowadzić pełną kontrolę dostępu do obiektów,</li> <li>5) kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektów walizki, torebki i paczki,</li> <li>6) przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynków i na parkingach,</li> <li>7) ograniczyć liczbę podróży służbowych i wizyt osób niezatrudnionych w obiektach urzędu,</li> <li>8) rozważyć i zdecydować o wprowadzeniu ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych,</li> <li>9) zapewnić zaplecze logistyczne oraz medyczne - sanitarne, odpowiednio do możliwego zagrożenia.</li> </ol> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;"><b>B. Organizacja kierowania</b></p> <p>Wójt Gminy Kłodzko kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz gminnych służb inspekcji i straży. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji.</p> <p>Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu GZZK.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Urzędu Gminy w Kłodzku przy ul. Okrzei 8a;</li> <li>2) wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Wójta Gminy Kłodzko lub upoważnionej osoby niezwłocznie;</li> <li>3) w sytuacji szczególnego zagrożenia dla Gminy Kłodzko przewiduje się, że w posiedzeniu PZZK mogą wziąć udział, na wniosek Wójta, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;</li> <li>4) Urząd Gminy w Kłodzku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach</li> </ol>
	<p style="text-align: center;"><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt Gminy Kłodzko</li> <li>- Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,</li> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> </ul>

<p>ostrożności opisanych w niniejszej procedurze.</p> <p>5) Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań czwartego stopnia alarmowego w Urzędzie Gminy w Kłodzku.</p> <p>Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu gminy informuje Starostę Kłodzkiego</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 145 480 674">Wykonawcy</th><th data-bbox="427 674 1452 2067">C. Przedsięwzięcia reagowania</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 145 708 674"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> <li>- osoba upoważniona przez wójta do kontaktów z mediami</li> </ul> </td><td data-bbox="480 674 1452 2067"> <p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) z przebiegu obrad Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego tworzy się protokół,</li> <li>2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków.</li> <li>3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Biurze Zarządzania Kryzysowego.</li> </ol> <p>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 Wójta.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizację Sztabu Akcji,</li> <li>2) organizację współdziałania z Policją,</li> <li>3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego,</li> <li>4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej,</li> <li>5) współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji.</p> <p>Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</li> <li>2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia;</li> <li>3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;</li> <li>4) przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej.</li> </ol> <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p> </td></tr> </tbody> </table>	Wykonawcy	C. Przedsięwzięcia reagowania	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> <li>- osoba upoważniona przez wójta do kontaktów z mediami</li> </ul>	<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) z przebiegu obrad Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego tworzy się protokół,</li> <li>2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków.</li> <li>3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Biurze Zarządzania Kryzysowego.</li> </ol> <p>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 Wójta.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizację Sztabu Akcji,</li> <li>2) organizację współdziałania z Policją,</li> <li>3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego,</li> <li>4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej,</li> <li>5) współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji.</p> <p>Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</li> <li>2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia;</li> <li>3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;</li> <li>4) przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej.</li> </ol> <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p>
Wykonawcy	C. Przedsięwzięcia reagowania				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny,</li> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> <li>- osoba upoważniona przez wójta do kontaktów z mediami</li> </ul>	<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) z przebiegu obrad Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego tworzy się protokół,</li> <li>2) przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków.</li> <li>3) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Biurze Zarządzania Kryzysowego.</li> </ol> <p>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 Wójta.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organizację Sztabu Akcji,</li> <li>2) organizację współdziałania z Policją,</li> <li>3) współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego,</li> <li>4) współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej,</li> <li>5) współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji.</p> <p>Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami;</li> <li>2) zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia;</li> <li>3) zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji;</li> <li>4) przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej.</li> </ol> <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p>				



<p>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.</p> <p>W przypadku wystąpienia incydentu na terenie powiatu kłodzkiego, 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.</p>	<p><b>D. Wsparcie bieżące</b></p> <p>W sytuacji wprowadzenia IV stopnia alarmowego, istnieje konieczność wyposażenia w środki ochrony osobistej osób wyznaczonych do wykonywania działań ochronnych.</p> <p>Należy przewidzieć możliwość pozyskania środków ochrony osobistej dla pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań ochronnych z magazynów OC.</p> <p>W sprawie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie obiektów SP, konieczne będzie nawiązanie współpracy z Policją.</p> <p>Pełna kontrola dostępu do obiektów SP wymagać będzie wprowadzenia systemu identyfikacji pracowników i ich pojazdów.</p> <p>Wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych powinno być uzgodnione odpowiednio z Burmistrzami i Wójtami, KP Policji, KP PSP oraz Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.</p> <p>Sekretarz Gminy uzgadnia możliwość zapewnienia zaplecza medycznego – sanitarnego odpowiednio do możliwego zagrożenia i nakazuje opracowanie stosownego planu.</p> <p>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 pokątnie czy z plotek.</p> <p>Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie powiatu;</li> <li>2) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji</li> </ol>
	<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt Gminy Kłodzko,</li> <li>- kierownicy jednostek organizacyjnych gminy Kłodzko,</li> <li>- osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami.</li> </ul>

Kryzysowej, lub pracowników SP, gdy istnieje taka możliwość;

- 3) 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;
- 4) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.

#### **V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ**

Wójt Gminy Kłodzko 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.

Wójt Gminy Kłodzko

**WÓJT**  
**Stanisław Longawa**



Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	24.03.2017
1	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (ALFA - CRP)	Dokument opracował	Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy Kłodzko oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Kłodzko 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
<p><b>Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP (ALFA-CRP) należy wykonać w szczególności następujące zadania:</b></p> <p>1. poinformować podległych pracowników Urzędu, w szczególności odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zachowania czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy;</p> <p>2. zapewnić dostępność w trybie alarmowym informatyków i pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych;</p> <p>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;</p>		<p>Podstawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209 t.j.)</p> <p>Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 904)</p> <p>Rozporządzenie Prezesa Rady</p>

<p>4. dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP; zabezpieczyć kopie systemów informatycznych</p> <p>5. sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń;</p> <p>6. informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespół reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego przy Gminnym Zespole Zarządzania Kryzysowego (GZZK) a także Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK),</p>	<p>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)</p>
	<p>Zarządzenie Nr 502/2017 z dnia 24 marca 2017 r. Wójta Gminy Kłodzko w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Gminy Kłodzko</p>

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku z Starostwa Powiatowego w Kłodzku.</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi, Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego oraz Sekretarzowi Gminy.</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystywać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt Gminy Kłodzko wprowadza stopień alarmowy pisemnie, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim komórkom organizacyjnym Starostwa, Jednostkom Samorządowym oraz jednostkom organizacyjnym powiatu kłodzkiego, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje Wojewodę Dolnośląskiego.</p> <p>3. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p>	<p>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</p> <p>- Referat Organizacyjny</p> <p>- kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko,</p> <p>- informatycy.</p>



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. poinformować podległy personel, w szczególności odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zachowania czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy;</li> <li>2. zapewnić dostępność w trybie alarmowym informatyków i członków personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych jednostki;</li> <li>3. sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami oraz zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego;</li> <li>4. dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP;</li> <li>5. sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń;</li> <li>6. informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespół reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego UG znajdujący się w Gminnym Zespole Zarządzania Kryzysowego (GZZK).</li> </ol>		<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt Gminy Kłodzko,</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> </ul>
<p><b>B. Organizacja kierowania</b></p> <p>Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie budynek Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku przy ul. Okrzei 8a. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego ALFA - CRP w Urzędzie Gminy.</p> <p>Urząd Gminy Kłodzko w Kłodzku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa.</p> <p>Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Kłodzkiego informuje Starostę Kłodzkiego.</p>		<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy,</li> <li>- osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami.</li> </ul>
<p><b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b></p> <p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w Księżce Meldunków;</li> <li>5) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</li> <li>6) w przypadku wystąpienia incydentu na terenie powiatu kłodzkiego, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy.</li> </ol>		

Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.

Wójt Gminy Kłodzko

**WÓJT**  
Stanisław Longawa



Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	24.03.2017
2	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (BRAVO - CRP)	Dokument opracował	Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Kłodzko 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
<p><b>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.</b></p> <p>Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <p>1) zapewnić gotowość do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko;</p> <p>2) wprowadzić całodobowe dyżury w trybie alarmowym osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;</p>		<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209 t.j.)</p> <p>Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 904)</p>

- 3) wprowadzić wzmoczone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek 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.

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)

Zarządzenie Nr 502/2017 z dnia 24 marca 2017 r.

Wójta Gminy Kłodzko w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Gminy Kłodzko

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
<p>4. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku z Starostwa Powiatowego w Kłodzku.</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi Gminy Kłodzko w Kłodzku, Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego i Sekretarzowi Gminy.</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem drugiego stopnia alarmowego (BRAVO) i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystywać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt Gminy Kłodzko wprowadza stopień alarmowy pisemnie, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim referatom organizacyjnym Urzędu Gminy, oraz jednostkom</p>	<p>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</p> <p>- Referat Organizacyjny</p> <p>- kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko,</p> <p>- informatycy.</p>



<p>organizacyjnym Gminy Kłodzko, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje Starostę Kłodzkiego.</p> <p>5. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <p>a) wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej wprowadzono stopień ALFA – CRP;</p> <p>b) zapewnić gotowość do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko;</p> <p>c) wprowadzić dyżury w trybie alarmowym osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;</p> <p>d) wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</li><li>- sprawdzić dostępność usług elektronicznych,</li><li>- w razie potrzeby dokonywać zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej.</li></ul>	<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wójt Gminy Kłodzko,</li><li>- Referat Organizacyjny</li><li>- Sekretarz Gminy.</li></ul>
<p><b>B. Organizacja kierowania</b></p> <p>Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie budynek Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku przy ul. Okrzei 8a. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego ALFA – CRP w Urzędzie Gminy.</p> <p>Urząd Gminy Kłodzko w Kłodzku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa.</p> <p>Urząd o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Kłodzko informuje Starostę Kłodzkiego.</p>	<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Referat Organizacyjny</li><li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</li><li>- Sekretarz Gminy,</li><li>- osoba upoważniona przez Wójta do</li></ul>
<p><b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b></p> <p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <p>1) przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w Księżce Meldunków;</p> <p>2) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Referacie Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa;</p>	

3) w przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Kłodzko, 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.

kontaktów z mediami.

Wójt Gminy Kłodzko

**WÓJT**  
Stanisław Longawa



Numer dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA		Data opracowania	24.03.2017
	Rodzaj dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (CHARLIE - CRP)		
3	Treść dokumentu		Dokument opracował	Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku oraz Jednostkom Organizacyjnym Gminy Kłodzko 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
<p><b>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 BRAWO - CRP</b></p> <p>Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <p>1) dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku;</p> <p>2) przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym m. in.:</p>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209 t.j.)</p> <p>Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 904)</p>

<p>a) dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej, b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.</p>	<p>Rozporządzenie Prezesa Rady 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)</p> <p>Zarządzenie Nr 502/2017 z dnia 24 marca 2017 r.</p> <p>Wójt Gminy Kłodzko w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Gminy Kłodzko</p>
---	--

#### IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku z Starostwa powiatowego w Kłodzku.</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi Gminy Kłodzko, Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego oraz Sekretarzowi Gminy. Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem trzeciego stopnia alarmowego (CHARLIE – CRP) i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt Gminy Kłodzko wprowadza stopień alarmowy pisemnie, który niezwłocznie przekazuje się wszystkim referatom organizacyjnym urzędu, oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Kłodzko, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje Starostę</p>	<p>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego i</p> <p>- Referat Organizacyjny</p> <p>- kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko,</p> <p>- informatycy.</p>



<p>Kłodzkiego.</p> <p>2. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <p>1) 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;</p> <p>2) dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku;</p> <p>3) przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym m. in.:</p> <p>a) dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych urzędu oraz infrastruktury teleinformatycznej,</p> <p>b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia</p>		<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt Gminy,</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> </ul>
<p><b>B. Organizacja kierowania</b></p> <p>Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie budynek Urzędu Gminy w Kłodzku przy ul. Okrzei 8a. Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE – CRP w Urzędzie Gminy.</p> <p>Urząd Gminy Kłodzko pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa.</p> <p>Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy Kłodzko informuje Starostę powiatu Kłodzkiego.</p>		<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt Gminy,</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> </ul>
<p><b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b></p> <p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <p>1. przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w Księżce Meldunków;</p> <p>2. korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Referacie Spraw Obywatelskich i zarządzania Kryzysowego.</p> <p>3. w przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Kłodzko, 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</p>		<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i zarządzania kryzysowego,</li> <li>- Sekretarz Gminy,</li> <li>- osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami.</li> </ul>

zagadnień

Wójt Gminy Kłodzko

**WÓJT**

Stanisław Longawa



Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	24.03.2017
4	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (DELTA CRP)	Dokument opracował	Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

**I. CEL POSTĘPOWANIA** - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Kłodzko 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
<p><b>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, BRAWO – CRP lub CHARLIE - CRP</b></p> <p>Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania;</li> <li>2) Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.</li> </ol>	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209 t.j.)</p> <p>Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 904)</p> <p>Rozporządzenie Prezesa Rady</p>

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 502/2017 z dnia 24 marca 2017 r. Wójta Gminy Kłodzko w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie Gminy Kłodzko

#### IV. KONSEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania sił i środków	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku z Starostwa powiatowego w Kłodzku.</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Wójtowi, Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządania Kryzysowego oraz Sekretarzowi Gminy.</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem czwartego stopnia alarmowego (DELTA – CRP) i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać zwyczajowo przyjęty sposób powiadamiania.</p> <p>Wójt Gminy Kłodzko wprowadza stopień alarmowy pisemnie, który niezwłocznie przekazuje się wszystkim referatom organizacyjnym Urzędu, oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Kłodzko, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzeniu zarządzenia informuje Starostę.</p> <p>2. Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p>	<p>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządania Kryzysowego</p> <p>- Sekretarz Gminy.</p> <p>- Referat Organizacyjny</p> <p>- kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Kłodzko</p> <p>- informatycy</p>



<p>1) wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego lub trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej wprowadzono stopień ALFA – CRP, BRAVO – CRP lub CHARLIE - CRP;</p> <p>2) Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania;</p> <p>3) Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.</p>	<p><b>B. Organizacja kierowania</b></p> <p>Zasadniczym miejscem pracy zespołu reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego będzie budynek Urzędu Gminy Kłodzko w Kłodzku przy ul. Okrzei 8a</p> <p>Sekretarz Gminy organizuje i koordynuje proces realizacji zadań czwartego stopnia alarmowego DELTA – CRP w Urzędzie Gminy w Kłodzku.</p> <p>Urząd Gminy Kłodzko w Kłodzku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w Polityce Bezpieczeństwa.</p> <p>Wójt o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Gminy informuje Starostę Kłodzkiego.</p>	<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wójt Gminy Kłodzko,</li> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Sekretarz Gminy.</li> </ul>
<p><b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b></p> <p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <p>1. przekazywane przez służbę dyżurną zadania i meldunki, (gdy zostanie uruchomiona) zapisywane są w Księżce Meldunków;</p> <p>2. korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.</p> <p>3. w przypadku wystąpienia incydentu na terenie Gminy Kłodzko, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy.</p> <p>Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	<p><b>Wykonawcy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referat Organizacyjny</li> <li>- Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego</li> <li>- Sekretarz Gminy,</li> <li>- osoba upoważniona przez Wójta do kontaktów z mediami.</li> </ul>	

Wójt Gminy Kłodzko

**WÓJT**

Stanisław Longawa