

**Zarządzenie Nr OA.0050.69.2022**  
**Burmistrza Miasta Koła**  
**z dnia 22 czerwca 2022 r.**

**w sprawie zakresu przedsięwzięć w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP dla zagrożeń cyberprzestrzeni w ramach przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego**

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 i 583), art. 15 oraz 16 ust. 4 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2021, poz. 2234, z 2022 r., poz. 583 i 655) oraz § 5 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. 110, 1116 i z 2022 r., poz. 583) zarządzam, co następuje:

**§1.**

Wprowadza się do stosowania „Moduły zadaniowe stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP” określone oddzielnie dla każdego stopnia alarmowego, stanowiące załącznik do niniejszego załączenia.

**§ 2.**

Po wprowadzeniu stopni alarmowych zobowiązuje się naczelników wydziałów, dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych oraz prezesów spółek do realizacji przedsięwzięć wyznaczonych dla poszczególnych stopni alarmowych.

**§ 3.**

Traci moc Zarządzenie Nr OA.0050.100.2019 Burmistrza Miasta Koła z dnia 31 maja 2019 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP dla zagrożeń cyberprzestrzeni w ramach przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego

**§4.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego.

**§5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*Krzysztof Witkowski*

**RADCA PRAWNY**  
*Błażej Samowski*  
KN-3017

**STARSZY INSPEKTOR**  
*Edyta Adamczyk*

Załącznik do Zarządzenia Nr OA.0050.69.2022  
Burmistrza Miasta Koła  
z dnia 22 czerwca 2022 r.



# **MODUŁY ZADANIOWE STOPNI ALARMOWYCH I STOPNI ALARMOWYCH CRP**

## **I. Stosowanie stopni alarmowych**

1. Zadania określone w ramach stopni alarmowych lub stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej, zwane dalej „stopniami alarmowymi CRP” obejmują przedsięwzięcia realizowane w celu przeciwdziałania wystąpieniu zdarzenia o charakterze terrorystycznym i minimalizacji jego skutków.
2. Stopnie alarmowe lub stopnie alarmowe CRP są wprowadzane, zmieniane i odwoływane w drodze zarządzenia przez:
  - a. Prezesa Rady Ministrów po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw wewnętrznych i szefa ABW;
  - b. w przypadkach nie cierpiących zwłoki - przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych po zasięgnięciu opinii szefa ABW, informując o tym niezwłocznie Prezesa Rady Ministrów.
3. Zadania wynikające z wprowadzonego stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP są niezwłocznie realizowane przez właściwe organy administracji publicznej, w tym kierowników podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych organów, jednostek organizacyjnych i urzędów zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi procedurami, bez konieczności wydawania dodatkowych własnych aktów prawnych.
4. Organy wymienione w ust. 2 mogą podać do publicznej wiadomości komunikat o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP oraz wynikających z niego zaleceniach poprzez wykorzystanie funkcjonujących na danym terenie środków społecznego przekazu.
5. Ustala się w Urzędzie Miejskim w Kole zestaw przedsięwzięć i modułów zadaniowych w sytuacji wprowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP.
6. Uruchomienie przedsięwzięcia oraz modułów zadaniowych dla poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP nastąpi na podstawie polecenia Burmistrza Miasta Koła.
7. W chwili otrzymania polecenia o wprowadzeniu poszczególnych stopni alarmowych zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Kole do realizowania odpowiednich przedsięwzięć zawartych w poszczególnych modułach zadaniowych.
8. Wydział Organizacyjno - Administracyjny niezwłocznie potwierdzi Rządowemu Centrum Bezpieczeństwa fakt otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego oraz przekazuje raport o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia, w czasie nie dłuższym niż 12 godzin od otrzymania informacji.
9. Zobowiązuje się Sekretarza Miasta do:
  - a) Wyznaczenia rzecznika prasowego oraz określenie miejsca jego pracy w sytuacji powstania zagrożenia;
  - b) Wyznaczenie pracownika do kontaktu z rodzinami osób poszkodowanych;
  - c) Zapoznania pracowników urzędu z przedsięwzięciami i procedurami zarządzania kryzysowego odpowiednimi do poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.

## II. Rodzaje stopni alarmowych

1. W przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia można wprowadzić jeden z czterech stopni alarmowych:
  - a. Pierwszy stopień alarmowy ( stopień ALFA );
  - b. Drugi stopień alarmowy ( stopień BRAVO );
  - c. Trzeci stopień alarmowy ( stopień CHARLIE);
  - d. Czwarty stopień alarmowy ( stopień DELTA).
2. W przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym dotyczącego systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów wchodzących w skład infrastruktury krytycznej albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia, można wprowadzić jeden z czterech stopni alarmowych CRP.
  - a. Pierwszy stopień alarmowy CRP ( stopień ALFA-CRP );
  - b. Drugi stopień alarmowy CRP ( stopień BRAVO-CRP );
  - c. Trzeci stopień alarmowy CRP ( stopień CHARLIE-CRP);
  - d. Czwarty stopień alarmowy CRP ( stopień DELTA- CRP).
3. Wyższy albo niższy stopień alarmowy i stopień alarmowy CRP może być wprowadzony z pominięciem stopni pośrednich.
4. Stopnie wymienione w ust. 1 i 2 mogą być wprowadzane rozdzielnie lub łącznie.
5. W przypadku wprowadzenia różnych stopni alarmowych i różnych stopni alarmowych CRP, należy wykonać zadania przewidziane dla stopnia wyższego.
6. Pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA) lub stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP) można wprowadzić w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.
7. Drugi stopień alarmowy BRAVO (stopień BRAVO) lub stopień alarmowy CRP (stopień BRAVO-CRP) można wprowadzić w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, jednak konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany
8. Trzeci stopień alarmowy (stopień CHARLIE) lub stopień alarmowy CRP (stopień CHARLIE-CRP) można wprowadzić w przypadku:
  - a. 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 lub
  - b. uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub

- c. uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym, którego skutki mogą dotyczyć obywateli polskich przebywających za granicą lub instytucji polskich albo polskiej infrastruktury mieszczących się poza granicami Rzeczypospolitej Polskie
9. Czwarty stopień alarmowy (stopień DELTA) lub stopień alarmowy CRP (stopień DELTA-CRP) można wprowadzić w przypadku:
- a. 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
- b. gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
- c. gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym, które ma być wymierzone w obywateli polskich przebywających za granicą lub w instytucje polskie albo polską infrastrukturę mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Miejsce opracowania	Urząd Miejski w Kole
1	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I Stopnia alarmowego ALFA oraz ALFA CRP	Dokument opracował	Wydział Organizacyjno – Administracyjny

I. **CEL ZADANIA:** zapewnienie bezpieczeństwa:

- pracownikom Urzędu Miejskiego w Kole
- pracownikom jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło oraz spółek miejskich
- osobom przebywającym na terenie Urzędu Miejskiego w Kole, na terenie jednostek organizacyjnych oraz spółek miejskich
- ochrona infrastruktury Gminy Miejskiej Koło poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych

II. **WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:**

1. Niepokój wśród pracowników i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach pracowników
2. Niewłaściwy przepływ informacji, wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności (np. zablokowanie linii telefonicznych, internetu).
4. Zwiększona liczba klientów urzędu w związku z okresem wakacyjnym.

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

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego ALFA	Wykonawcy
1.	Prowadzić wzmożoną kontrolę obiektów, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym;	Sekretarz Miasta, naczelnicy wydziałów UM, kierownicy jednostek, prezesi spółek
2.	Informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami, porzuconych paczek i bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności;	Sekretarz Miasta, GCZK, pracownicy UM, kierownicy jednostek, prezesi spółek
3.	Poinformować podległy personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia;	Sekretarz Miasta, naczelnicy wydziałów UM, kierownicy jednostek, prezesi spółek
4.	Zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów;	Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek, prezesi spółek
5.	Przeprowadzić kontrolę pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów;	Sekretarz Miasta, wyznaczeni pracownicy UM, kierownicy jednostek, prezesi spółek
6.	Sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz, budynki będące w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów;	Sekretarz Miasta, naczelnicy wydziałów UM, kierownicy jednostek, prezesi spółek
7.	Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa;	GCZK, Informatyk
8.	Dokonać w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu;	Sekretarz Miasta, naczelnicy wydziałów UM, kierownicy jednostek, prezesi spółek
9.	Dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych;	Sekretarz Miasta, GCZK
10.	Sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacyjnych	Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek, prezesi spółek

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego ALFA-CRP	Wykonawcy
1.	Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, zwanych dalej "systemami", w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością, oraz: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</li> <li>b) sprawdzać dostępność usług elektronicznych,</li> </ul>	Informatyk, Sekretarz Miasta, naczelnicy wydziałów UM, kierownicy jednostek, prezesi spółek

	c) dokonywać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów;	
2.	Poinformować personel instytucji o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów;	Informatyk, Sekretarz Miasta, naczelnicy wydziałów UM, kierownicy jednostek, prezesi spółek
3.	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 organizacji oraz ministrem właściwym do spraw informatyzacji;	Informatyk, GCZK
4.	Dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonać weryfikacji posiadanej kopii zapasowej systemów w stosunku do systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej oraz systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji, oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania systemu;	Informatyk
5.	Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń;	Informatyk
6.	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 do spraw informatyzacji;	Informatyk, GCZK

#### IV. ZADANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Miejskiego w Kole z RCB lub Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>– Szybkie przekazywanie informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób wykonuje dyżurny GCZK (służba stałego dyżuru jeżeli została uruchomiona) lub w zwyczajowy sposób powiadamiania.</li> <li>– W sytuacji gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma dyżurny GCZK po godzinach pracy, przekazuje ją niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>– Burmistrz Miasta Koła wprowadza stopień alarmowy na terenie Urzędu Miejskiego w Kole poleceniem, które niezwłocznie przekazuje Sekretarzowi Miasta oraz GCZK</li> </ul> <p>Budynki Urzędu Miejskiego w Kole przy ul. Stary Rynek 1, ul. Mickiewicza 12, ul. Stary Rynek 15, są chronione po godzinach pracy przez system alarmowy oraz firmę ochroniarską „Temida”.</p> <p>Po uruchomieniu alarmu na miejsce wzywani są pracownicy firmy ochroniarskiej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Miasta</li> <li>- Naczelnicy Wydziałów UM</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> <li>- Prezesi spółek</li> </ul>

<p>Wzmocnienie systemu zewnętrznej ochrony obiektu w godzinach urzędowania realizowane będzie przez wytypowanych pracowników, do zadań których należeć będzie prowadzenie obserwacji od zewnątrz obiektów oraz kontrolę ruchu pojazdów.</p> <p>Ochrona urządzeń i instalacji wewnątrz obiektu realizowana będzie przez wyznaczonych pracowników UM w stosunku do własnego mienia oraz Sekretarza Miasta w stosunku do mienia wspólnego</p>	
<p><b>B. Organizacja kierowania</b></p>	<p><b>Wykonawcy</b></p>
<p>Burmistrz Miasta Koła kieruje realizacją zadań ze swojego stanowiska pracy przy ul. Stary Rynek 1 z wykorzystaniem służby dyżurnej GCZK lub służby stałego dyżuru burmistrza (gdy zostanie uruchomiona).</p> <p>Decyzję w sprawach zarządzania kryzysowego Burmistrz podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK.</p> <p>Wyznaczeni Naczelnicy, Dyrektorzy / Kierownicy pozostają w całodobowej gotowości do udziału w odprawach zgodnie z „grafikiem dyżurów kierownictwa” – wzór załącznik nr 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom niezwłocznie w formie pisemnej z podpisem Burmistrza lub upoważnionej osoby.</li> <li>2. W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Urzędu Miejskiego przewiduje się, że w odprawach kierownictwa UM mogą wziąć udział na wniosek Burmistrza Miasta Koła, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej</li> <li>3. Urząd pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</li> <li>4. Sekretarz Miasta organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie</li> <li>5. Burmistrz Miasta Koła o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu informuje Wojewodę Wielkopolskiego;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Miasta</li> <li>- Naczelnicy Wydziałów UM</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> <li>- Prezesi spółek</li> </ul>
<p><b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b></p>	<p><b>Wykonawcy</b></p>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Z przebiegu odpraw kierownictwa powstaje protokół sporządzany przez GCZK.</li> <li>2. Przekazywane przez GCZK lub służbę stałego dyżuru burmistrza zadania i meldunki zwrotne (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w „Dzienniku Działania”.</li> <li>3. Zadania przekazane pracownikom kancelarii ogólnej i ich spostrzeżenia odnotowane są w „Zeszytcie dyżuru na czas wprowadzenia I, II, III, IV stopnia alarmowego” (wzór zał. nr 2).</li> <li>4. Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w GCZK.</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, policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretarz Miasta</li> <li>- GCZK</li> </ul>



<p>Sekretarz lub inna wyznaczona osoba. 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 współdziałania z Policją;</li> <li>2. Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;</li> <li>3. Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;</li> <li>4. Współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacjach powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczną obsługą medialną. Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami;</li> <li>2. Zapewnienia jej odpowiedniego przeszkolenia;</li> <li>3. Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji.</li> </ol> <p>Za kontakt z mediami odpowiada Sekretarz Miasta, który będzie realizował następujące przedsięwzięcia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zorganizowanie punku prasowego;</li> <li>2. Współpraca z GCZK, PCZK, urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ol>	
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
<p>W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. 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, żeby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. 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 Urzędu;</li> <li>2. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Koła;</li> <li>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;</li> <li>4. wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych</li> </ol>	<p>- Sekretarz Miasta - GCZK</p>

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

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

## **VI. BUDŻET ZADANIA**

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

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

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Miejsce opracowania	Urząd Miejski w Kole
2	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II Stopnia alarmowego BRAVO oraz BRAVO CRP	Dokument opracował	Wydział Organizacyjno - Administracyjny

**I. CEL ZADANIA:** zapewnienie bezpieczeństwa:

- pracownikom Urzędu Miejskiego w Kole
- pracownikom jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło oraz spółek miejskich
- osobom przebywającym na terenie Urzędu Miejskiego w Kole, na terenie jednostek organizacyjnych oraz spółek miejskich
- ochrona infrastruktury Gminy Miejskiej Koło poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych

**II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:**

1. Niepokój wśród pracowników i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach pracowników
2. Niewłaściwy przepływ informacji, wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności (np. zablokowanie linii telefonicznych, Internetu).
4. Zwiększona liczba klientów urzędu w związku z okresem wakacyjnym.
5. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).

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

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego BRAVO po wprowadzeniu drugiego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, a dodatkowo:	Wykonawcy
1.	Wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożenia;	Sekretarz Miasta, naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek, prezesi spółek
2.	Rozszerzyć akcję informacyjno-instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania	Pracownicy UM przekazują informacje do Burmistrza, Sekretarza Miasta lub GCZK
3.	Ostrzec personel o możliwych formach ataku;	Sekretarz Miasta, naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek, prezesi spółek
4.	Zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów;	Sekretarz Miasta, , kierownicy jednostek, prezesi spółek
5.	Sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych	Sekretarz Miasta, naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek, prezesi spółek
6.	Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych i kurierskich kierowanych do urzędu (instytucji)	Sekretarz Miasta, pracownicy POM
7.	Zamknąć i zabezpieczyć nie używane regularnie budynki i pomieszczenia	Sekretarz Miasta, , kierownicy jednostek, prezesi spółek
8.	Dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu	Sekretarz Miasta, Naczelnik Wydziału OA

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego BRAVO-CRP po wprowadzeniu drugiego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, a dodatkowo:	Wykonawcy
1.	Zapewnić gotowość do niezwłocznego podejmowania działań przez administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji ;	Informatyk, Sekretarz Miasta, , kierownicy jednostek, prezesi spółek
2.	Wprowadzić dyżury w trybie alarmowym osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;	Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek, prezesi spółek
3.	Wprowadzić wzmoczone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, a w tym w szczególności wykorzystujących zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością oraz: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,</li> <li>b) Sprawdząć dostępność usług elektronicznych,</li> <li>c) W razie potrzeby dokonywać zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej</li> </ul>	Informatyk

#### IV. ZADANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<ul style="list-style-type: none"><li>- Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Miejskiego w Kole z RCB lub Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi.</li><li>- Szybkie przekazywanie informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób wykonuje dyżurny GCZK (służba stałego dyżuru jeżeli została uruchomiona) lub w zwyczajowy sposób powiadamiania.</li><li>- W sytuacji gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma dyżurny GCZK po godzinach pracy, przekazuje ją niezwłocznie Burmistrzowi.</li><li>- Burmistrz Miasta Koła wprowadza stopień alarmowy na terenie Urzędu Miejskiego w Kole poleceniem, które niezwłocznie przekazuje Sekretarzowi Miasta oraz GCZK</li></ul> <p>Budynki Urzędu Miejskiego w Kole przy ul. Stary Rynek 1, ul. Mickiewicza 12, ul. Stary Rynek 15, są chronione po godzinach pracy przez system alarmowy oraz firmę ochroniarską „Temida”.</p> <p>Po uruchomieniu alarmu na miejsce wzywani są pracownicy firmy ochroniarskiej.</p> <p>Wzmocnienie systemu zewnętrznej ochrony obiektu w godzinach urzędowania realizowane będzie przez wytypowanych pracowników, do zadań których należeć będzie prowadzenie obserwacji od zewnątrz obiektów oraz kontrolę ruchu pojazdów.</p> <p>Ochrona urządzeń i instalacji wewnątrz obiektu realizowana będzie przez wyznaczonych pracowników UM w stosunku do własnego mienia oraz Sekretarza Miasta w stosunku do mienia wspólnego</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- GCZK</li><li>- Sekretarz Miasta</li><li>- Naczelnicy Wydziałów UM</li><li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li><li>- Prezesi spółek</li></ul>
B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
<p>Burmistrz Miasta Koła kieruje realizacją zadań ze swojego stanowiska pracy przy ul. Stary Rynek 1 z wykorzystaniem służby dyżurnej GCZK lub służby stałego dyżuru burmistrza (gdy zostanie uruchomiona).</p> <p>Decyzję w sprawach zarządzania kryzysowego Burmistrz podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK.</p> <p>Wyznaczeni Naczelnicy, Dyrektorzy / Kierownicy pozostają w całodobowej gotowości do udziału w odprawach zgodnie z „grafikiem dyżurów kierownictwa” – wzór załącznik nr 1</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom niezwłocznie w formie pisemnej z podpisem Burmistrza lub upoważnionej osoby.</li><li>2. W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Urzędu Miejskiego przewiduje się, że w odprawach kierownictwa UM mogą wziąć udział na</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- GCZK</li><li>- Sekretarz Miasta</li><li>- Naczelnicy Wydziałów UM</li><li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li><li>- Prezesi spółek</li></ul>

<p>wniosek Burmistrza Miasta Koła, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Urząd pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</li> <li>4. Sekretarz Miasta organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie</li> <li>5. Burmistrz Miasta Koła o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu informuje Wojewodę Wielkopolskiego;</li> </ol>	
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Z przebiegu odpraw kierownictwa powstaje protokół sporządzany przez GCZK.</li> <li>2. Przekazywane przez GCZK lub służbę stałego dyżuru burmistrza zadania i meldunki zwrotne (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w „Dzienniku Działania”.</li> <li>3. Zadania przekazane pracownikom kancelarii ogólnej i ich spostrzeżenia odnotowane są w „Zeszycie dyżuru na czas wprowadzenia I, II, III, IV stopnia alarmowego” (wzór zał. nr 2).</li> <li>4. Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w GCZK.</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, policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz lub inna wyznaczona osoba. 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 współdziałania z Policją;</li> <li>2. Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;</li> <li>3. Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;</li> <li>4. Współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacjach powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna. Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami;</li> <li>5. Zapewnienia jej odpowiedniego przeszkolenia;</li> <li>6. Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji.</li> </ol>	<p>- Sekretarz Miasta - GCZK</p>

<p>Za kontakt z mediami odpowiada Sekretarz Miasta, który będzie realizował następujące przedsięwzięcia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zorganizowanie punku prasowego;</li> <li>2. Współpraca z GCZK, PCZK, urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ol>	
<b>D. Wsparcie bieżące</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. 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, żeby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. 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 Urzędu;</li> <li>2. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Koła;</li> <li>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;</li> <li>4. wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych</li> </ol>	<p>- Sekretarz Miasta - GCZK</p>

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

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

#### **VI. BUDŻET ZADANIA**

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

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

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Miejsce opracowania	Urząd Miejski w Kole
3	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach III Stopnia alarmowego CHARLIE oraz CHARLIE-CRP	Dokument opracował	Wydział Organizacyjno - Administracyjny

**I. CEL ZADANIA:** zapewnienie bezpieczeństwa:

- pracownikom Urzędu Miejskiego w Kole
- pracownikom jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło oraz spółek miejskich
- osobom przebywającym na terenie Urzędu Miejskiego w Kole, na terenie jednostek organizacyjnych oraz spółek miejskich
- ochrona infrastruktury Gminy Miejskiej Koło poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych

**II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:**

1. Niepokój wśród pracowników i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach pracowników
2. Niewłaściwy przepływ informacji, wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności (np. zablokowanie linii telefonicznych, internetu).
4. Zwiększona liczba klientów urzędu w związku z okresem wakacyjnym.
5. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).



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

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego CHARLIE po wprowadzeniu trzeciego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego oraz drugiego, a dodatkowo:	Wykonawcy
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 jej wzmocnienie nie gwarantuje zapobieżenia ewentualnemu atakowi;	Sekretarz Miasta
2.	Wzmocnić ochronę organizowanych zgromadzeń publicznych lub zalecić organizatorom odwołanie planowanych zgromadzeń publicznych	Sekretarz Miasta, Wydział DG
3.	Dokonać przeglądu dostępnej infrastruktury, zasobów i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego	Sekretarz Miasta, Naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek, prezesi spółek
4.	Zweryfikować dane o obiektach wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności;	GCZK
5.	Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych lub sabotażowych;	Sekretarz Miasta
6.	Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach chronionych;	Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek, prezesi spółek
7.	Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór miejsc, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem	Sekretarz Miasta, Naczelnicy wydziałów, kierownicy jednostek, prezesi spółek

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego CHARLIE-CRP po wprowadzeniu drugiego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego oraz drugiego, a dodatkowo:	Wykonawcy
1.	Dokonać przeglądu zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku ataku;	Informatyk, Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek, prezesi spółek
2.	Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym m.in.: a) Dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej, b) Przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia	Informatyk, Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek, prezesi spółek

#### IV. ZADANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Miejskiego w Kole z RCB lub Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>- Szybkie przekazywanie informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób wykonuje dyżurny GCZK (służba stałego dyżuru jeżeli została uruchomiona) lub w zwyczajowy sposób powiadamiania.</li> <li>- W sytuacji gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma dyżurny GCZK po godzinach pracy, przekazuje ją niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>- Burmistrz Miasta Koła wprowadza stopień alarmowy na terenie Urzędu Miejskiego w Kole poleceniem, które niezwłocznie przekazuje Sekretarzowi Miasta oraz GCZK</li> </ul> <p>Budynki Urzędu Miejskiego w Kole przy ul. Stary Rynek 1, ul. Mickiewicza 12, ul. Stary Rynek 15, są chronione po godzinach pracy przez system alarmowy oraz firmę ochroniarską „Temida”.</p> <p>Po uruchomieniu alarmu na miejsce wzywani są pracownicy firmy ochroniarskiej.</p> <p>Wzmocnienie systemu zewnętrznej ochrony obiektu w godzinach urzędowania realizowane będzie przez wytypowanych pracowników, do zadań których należeć będzie prowadzenie obserwacji od zewnątrz obiektów oraz kontrolę ruchu pojazdów.</p> <p>Ochrona urządzeń i instalacji wewnątrz obiektu realizowana będzie przez wyznaczonych pracowników UM w stosunku do własnego mienia oraz Sekretarza Miasta w stosunku do mienia wspólnego</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Miasta</li> <li>- Naczelnicy Wydziałów UM</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> <li>- Prezesi spółek</li> </ul>
B. Organizacja kierowania	Wykonawcy
<p>Burmistrz Miasta Koła kieruje realizacją zadań ze swojego stanowiska pracy przy ul. Stary Rynek 1 z wykorzystaniem służby dyżurnej GCZK lub służby stałego dyżuru burmistrza (gdy zostanie uruchomiona).</p> <p>Decyzję w sprawach zarządzania kryzysowego Burmistrz podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK.</p> <p>Wyznaczeni Naczelnicy, Dyrektorzy / Kierownicy pozostają w całodobowej gotowości do udziału w odprawach zgodnie z „grafikiem dyżurów kierownictwa” – wzór załącznik nr 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom niezwłocznie w formie pisemnej z podpisem Burmistrza lub upoważnionej osoby.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Miasta</li> <li>- Naczelnicy Wydziałów UM</li> <li>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</li> <li>- Prezesi spółek</li> </ul>

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Urzędu Miejskiego przewiduje się, że w odprawach kierownictwa UM mogą wziąć udział na wniosek Burmistrza Miasta Koła, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej</li> <li>3. Urząd pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</li> <li>4. Sekretarz Miasta organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie</li> <li>5. Burmistrz Miasta Koła o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu informuje Wojewodę Wielkopolskiego;</li> </ol>	
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Z przebiegu odpraw kierownictwa powstaje protokół sporządzany przez GCZK.</li> <li>2. Przekazywane przez GCZK lub służbę stałego dyżuru burmistrza zadania i meldunki zwrotne (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w „Dzienniku Działania”.</li> <li>3. Zadania przekazane pracownikom kancelarii ogólnej i ich spostrzeżenia odnotowane są w „Zeszycie dyżuru na czas wprowadzenia I, II, III, IV stopnia alarmowego” (wzór zał. nr 2).</li> <li>4. Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w GCZK.</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, policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz lub inna wyznaczona osoba. 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 współdziałania z Policją;</li> <li>2. Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;</li> <li>3. Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;</li> <li>4. Współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacjach powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna. Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami;</li> <li>2. Zapewnienia jej odpowiedniego przeszkolenia;</li> </ol>	<p>- Sekretarz Miasta - GCZK</p>

<p>3. Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji.</p> <p>Za kontakt z mediami odpowiada Sekretarz Miasta, który będzie realizował następujące przedsięwzięcia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zorganizowanie punku prasowego;</li> <li>2. Współpraca z GCZK, PCZK, urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ol>	
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
<p>W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. 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, żeby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. 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 Urzędu;</li> <li>2. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Koła;</li> <li>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;</li> <li>4. wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych</li> </ol>	<p>- Sekretarz Miasta - GCZK</p>

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

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

#### VI. BUDŻET ZADANIA

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

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

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Miejsce opracowania	Urząd Miejski w Kole
4	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV Stopnia alarmowego DELTA oraz DELTA-CRP	Dokument opracował	Wydział Organizacyjno - Administracyjny

**I. CEL ZADANIA:** zapewnienie bezpieczeństwa:

- pracownikom Urzędu Miejskiego w Kole
- pracownikom jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Koło oraz spółek miejskich
- osobom przebywającym na terenie Urzędu Miejskiego w Kole, na terenie jednostek organizacyjnych oraz spółek miejskich
- ochrona infrastruktury Gminy Miejskiej Koło poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych

**II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:**

1. Niepokój wśród pracowników i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach pracowników
2. Niewłaściwy przepływ informacji, wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności (np. zablokowanie linii telefonicznych, Internetu).
4. Zwiększona liczba klientów urzędu w związku z okresem wakacyjnym.
5. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).

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

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego DELTA po wprowadzeniu trzeciego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego oraz trzeciego, a dodatkowo:	Wykonawcy
1.	Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach, ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych	Sekretarz Miasta, GCZK
2.	Wprowadzić w uzasadnionych przypadkach, zakaz przeprowadzania imprez masowych i zgromadzeń publicznych	Sekretarz Miasta, GCZK
3.	Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się w już w rejonie obiektu oraz w uzasadnionych przypadkach i relokację poza obszar obiektu	Sekretarz Miasta, GCZK, kierownicy jednostek, prezesi spółek
4.	Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek	Wyznaczeni pracownicy, kierownicy jednostek, prezesi spółek
5.	Kontrolować wnoszone na teren obiektu przedmioty, w tym walizki, torebki, paczki	Sekretarz Miasta, GCZK, kierownicy jednostek, prezesi spółek
6.	Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach	Sekretarz Miasta, GCZK, kierownicy jednostek, prezesi spółek
7.	Ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób nie zatrudnionych w instytucji	Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek, prezesi spółek
8.	Przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy	Sekretarz Miasta, GCZK

Lp.	Przedsięwzięcia stopnia alarmowego DELTA-CRP po wprowadzeniu drugiego stopnia należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego oraz trzeciego, a dodatkowo:	Wykonawcy
1.	Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania	Informatyk, Sekretarz Miasta, GCZK, kierownicy jednostek, prezesi spółek
2.	Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania	Informatyk, Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek, prezesi spółek

### IV. ZADANIA

E. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Urzędu Miejskiego w Kole z RCB lub Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>- Szybkie przekazywanie informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób wykonuje dyżurny GCZK (służba stałego dyżuru jeżeli została uruchomiona) lub w zwyczajowy sposób powiadamiania.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GCZK</li> <li>- Sekretarz Miasta</li> <li>- Naczelnicy Wydziałów UM</li> <li>- Kierownicy jednostek</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- W sytuacji gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma dyżurny GCZK po godzinach pracy, przekazuje ją niezwłocznie Burmistrzowi.</li> <li>- Burmistrz Miasta Koła wprowadza stopień alarmowy na terenie Urzędu Miejskiego w Kole poleceniem, które niezwłocznie przekazuje Sekretarzowi Miasta oraz GCZK</li> </ul> <p>Budynki Urzędu Miejskiego w Kole przy ul. Stary Rynek 1, ul. Mickiewicza 12, ul. Stary Rynek 15, są chronione po godzinach pracy przez system alarmowy oraz firmę ochroniarską „Temida”.</p> <p>Po uruchomieniu alarmu na miejsce wzywani są pracownicy firmy ochroniarskiej.</p> <p>Wzmocnienie systemu zewnętrznej ochrony obiektu w godzinach urzędowania realizowane będzie przez wytypowanych pracowników, do zadań których należeć będzie prowadzenie obserwacji od zewnątrz obiektów oraz kontrolę ruchu pojazdów.</p> <p>Ochrona urządzeń i instalacji wewnątrz obiektu realizowana będzie przez wyznaczonych pracowników UM w stosunku do własnego mienia oraz Sekretarza Miasta w stosunku do mienia wspólnego</p>	<p>organizacyjnych</p> <p>- Prezesi spółek</p>
<b>F. Organizacja kierowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Burmistrz Miasta Koła kieruje realizacją zadań ze swojego stanowiska pracy przy ul. Stary Rynek 1 z wykorzystaniem służby dyżurnej GCZK lub służby stałego dyżuru burmistrza (gdy zostanie uruchomiona).</p> <p>Decyzję w sprawach zarządzania kryzysowego Burmistrz podejmuje osobiście lub przy pomocy GZZK.</p> <p>Wyznaczeni Naczelnicy, Dyrektorzy / Kierownicy pozostają w całodobowej gotowości do udziału w odprawach zgodnie z „grafikiem dyżurów kierownictwa” – wzór załącznik nr 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom niezwłocznie w formie pisemnej z podpisem Burmistrza lub upoważnionej osoby.</li> <li>2. W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Urzędu Miejskiego przewiduje się, że w odprawach kierownictwa UM mogą wziąć udział na wniosek Burmistrza Miasta Koła, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej</li> <li>3. Urząd pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</li> <li>4. Sekretarz Miasta organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Urzędzie</li> <li>5. Burmistrz Miasta Koła o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Urzędu informuje Wojewodę Wielkopolskiego;</li> </ol>	<p>- GCZK</p> <p>- Sekretarz Miasta</p> <p>- Naczelnicy Wydziałów UM</p> <p>- Kierownicy jednostek organizacyjnych</p> <p>- Prezesi spółek</p>
<b>G. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p>	<p>- Sekretarz Miasta</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Z przebiegu odpraw kierownictwa powstaje protokół sporządzany przez GCZK.</li> <li>2. Przekazywane przez GCZK lub służbę stałego dyżuru burmistrza zadania i meldunki zwrotne (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w „Dzienniku Działania”.</li> <li>3. Zadania przekazane pracownikom kancelarii ogólnej i ich spostrzeżenia odnotowane są w „Zeszycie dyżuru na czas wprowadzenia I, II, III, IV stopnia alarmowego” (wzór zał. nr 2).</li> <li>4. Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w GCZK.</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, policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz lub inna wyznaczona osoba. 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 współdziałania z Policją;</li> <li>2. Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne;</li> <li>3. Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;</li> <li>4. Współdziałanie z Prokuraturą.</li> </ol> <p>W sytuacjach powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna. Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami;</li> <li>2. Zapewnienia jej odpowiedniego przeszkolenia;</li> <li>3. Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji.</li> </ol> <p>Za kontakt z mediami odpowiada Sekretarz Miasta, który będzie realizował następujące przedsięwzięcia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zorganizowanie punku prasowego;</li> <li>2. Współpraca z GCZK, PCZK, urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ol>	<p>- GCZK</p>
<p><b>H. Wsparcie bieżące</b></p>	<p><b>Wykonawcy</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. Osoby dowodzące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej</p>	<p>- Sekretarz Miasta - GCZK</p>



kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje, żeby 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 Urzędu;
2. Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta Koła;
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**

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

#### **VI. BUDŻET ZADANIA**

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

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

Załącznik nr 1

ZATWIERDZAM

.....

**GRAFIK DYŻURÓW KIEROWNICTWA NA CZAS REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ ZWIĄZANYCH Z WPROWADZENIEM STOPNI ALARMOWYCH**

.....

Lp.	Nazwisko i Imię osoby wyznaczonej do dyżuru	Data i godzina			
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Załącznik nr 2

**Zeszyt dyżuru na czas wprowadzenia  
I, II, III, IV stopnia alarmowego .....**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko Dyżurnego</b>	<b>Data i godz. przyjęcia dyżuru</b>	<b>Treść informacji o przebiegu dyżuru (godz. otrzymania informacji, treść, od kogo wpłynęła, komu przekazano)</b>