

Numer modułu zadaniowego 1	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.2023
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (ALFA)	Dokument opracował	Hryckiewicz Mateusz
I. Cel postępowania - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Nowa Ruda 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. 1. „Prowadzić, przy użyciu Policji, Straży Granicznej lub Żandarmerii Wojskowej, wzmoczoną kontrolę dużych skupisk ludności, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, w tym imprez masowych i zgromadzeń publicznych”; 1.1. Ustalenie listy imprez w tym imprez masowych organizowanych na terenie Gminy Nowa Ruda. 1.2. Wystosowanie prośby do Komendy Powiatowej Policji w Kłodzku lub firm ochroniarskich o objęcie nadzorem imprez organizowanych na terenie Gminy Nowa Ruda. 1.3. Zapewnienie współpracy pomiędzy Dyrektorem Centrum Kultury Gminy Nowa Ruda a jednostką policji bądź firmą zajmującą się ochroną imprez w tym imprez masowych. 2. „Prowadzić, w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, wzmoczoną kontrolę obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym”; 2.1. Wyznaczenie przez wskazanego pracownika obiektów, które mogą stać się celem o charakterze terrorystycznym. 2.2. Przekazanie administratorom ww. obiektów informacji o konieczności prowadzenia wzmocnionej kontroli obiektów. 2.3. Zobligowanie administratorów budynków do przekazywania na bieżąco informacji na temat zaistniałych incydentów w administrowanych obiektach do Wójta Gminy Nowa Ruda.				

2.4. Wyznaczenie osób/osoby, firmy lub instytucji, która będzie realizować wzmożoną kontrolę budynków Urzędu Gminy.

2.5. Podjęcie współpracy z wyznaczoną osobą, firma lub instytucją w zakresie kontroli budynków.

3. *„Zalecić podległemu personelowi informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: nieznanych pojazdów na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności”*

3.1. Zobligowanie pracowników Urzędu Gminy Nowa Ruda, pracowników Jednostek Organizacyjnych Gminy Nowa Ruda do informowania przełożonych o zauważeniu porzuconych paczek i bagaży, lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.

3.2. Informowanie na bieżąco swoich przełożonych o zaistniałych incydentach.

3.3. Przeprowadzenie w razie konieczności ewakuacji pracowników z budynku.

3.4. Zgłaszanie incydentów do dyżurnych Komisariatu Policji w Nowej Rudzie.

4. *„Poinformować podległy personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia”;*

4.1. Zobligowanie pracowników Urzędu Gminy Nowa Ruda, pracowników Jednostek Organizacyjnych Gminy Nowa Ruda do informowania przełożonych o obecności osób w obiekcie zachowujących się podejrzenie.

4.2. Informowanie na bieżąco swoich przełożonych o zaistniałych incydentach.

4.3. Zgłaszanie incydentów do dyżurnych Komisariatu Policji w Nowej Rudzie.

5. *” Zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektów”;*

5.1. Wyznaczenie osób, firm, które mogłyby w trybie alarmowym wzmocnić ochronę obiektów publicznych.

5.2. Nawiązanie współpracy z osobami, firmami które w trybie alarmowym będą ochraniać obiekty.

6. *„Przeprowadzić kontrolę pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów”;*

6.1. Wytypowanie osób, firm lub instytucji, które podejmą się prowadzenia kontroli pojazdów wjeżdżających na teren obiektów publicznych.

6.2. Podjęcie współpracy z wyznaczoną osobą, firma lub instytucją w zakresie kontroli pojazdów.

6.3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia kontroli pojazdów, należy ograniczyć wjazd pojazdów na teren obiektów publicznych.

7. „Sprawdzać, na zewnątrz i od wewnątrz, budynki będące w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów”;

- 7.1. Wyznaczenie osoby/osób z pośród personelu odpowiedzialnych za sprawdzanie budynków na zewnątrz i wewnątrz pod kontem występowania podejrzanych przedmiotów lub osób o dziwnym zachowaniu.
- 7.2. Informowanie na bieżąco swoich przełożonych o zaistniałych incydentach.
- 7.3. Zgłaszanie incydentów do dyżurnych Komisariatu Policji w Nowej Rudzie.

8. „Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa”;

- 8.1. Sprawdzenie przez pracownika zajmującego się sprawami Zarządzania Kryzysowego środków łączności;
 - 8.1.1. Łączność telefoniczna wewnętrzna i zewnętrzna,
 - 8.1.2. Łączność mailowa,
 - 8.1.3. Łączność radiowa ze Starostwem Powiatowym w Kłodzku,
 - 8.1.4. Platforma Operacyjna Zarządzania Kryzysowego.
- 8.2. Zgłaszanie w razie konieczności wszelkich awarii i anomalii w systemach łączności do kierownika Referatu OSOZK.

9. „Dokonać, w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu”;

- 9.1. Sprawdzenie przez pracownika zajmującego się sprawami Zarządzania Kryzysowego instalacji alarmowych i przepustowości dróg ewakuacyjnych.
- 9.2. Sprawdzenie przez pracownika zajmującego się sprawami informatycznymi systemów rejestracji obrazu.
- 9.3. Zgłaszanie w razie konieczności wszelkich awarii i anomalii w systemach do kierownika Referatu OSOZK.

10. „Dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych”;

- 10.1. Sprawdzenie przez pracownika zajmującego się sprawami Zarządzania Kryzysowego procedur związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.
- 10.2. W razie potrzeby dokonanie aktualizacji dokumentacji.

11. „*Prowadzić akcję informacyjno-instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania*”;

11.1. Przygotowanie bądź pozyskanie przez wyznaczonego pracownika informacji na temat potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobów postępowania.

11.2. Z pozyskanych materiałów przygotowanie przez pracownika zajmującego się kontaktem z mediami broszur informacyjnych.

11.3. Opublikowanie materiałów na stronach internetowych Gminy Nowa Ruda, na łamach lokalnych gazet.

11.4. Przekazanie broszur do Sołtysów w celu rozwieszenia na tablicach ogłoszeniowych. W przypadku ograniczenia czasowego rozwieszenie omawianych materiałów i rozwieszenie na tablicach informacyjnych przez kierowcę w urzędzie lub osobę wyznaczoną.

VI. Realizacja przedsięwzięcia.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym przekazywana jest do urzędu drogą mailową. W sytuacjach nadzwyczajnych taka informacja może zostać skierowana w każdy inny sposób (forma papierowa, radio, POZK).

O wprowadzonym stopniu alarmowym należy niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Nowa Ruda lub Zastępcę Wójta Gminy Nowa Ruda.

W przypadku ich nieobecności informacje taką przekazujemy Sekretarzowi Gminy.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym analizowana jest przez pracownika zajmującego się sprawami Zarządzania Kryzysowego. Ww. pracownik podejmuje decyzję i wskazuje Wójtowi Gminy Nowa Ruda lub osobie zastępującej czy należy zwołać Zespół Zarządzania Kryzysowego czy zadanie zostanie wykonane jednoosobowo.

W większości przypadków niezbędnym będzie zwołanie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowa Ruda, podział obowiązków pomiędzy pracowników i wskazanie osób do realizacji zadania. Z posiedzenie Zespołu Zarządzania Kryzysowego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu.

Numer modułu zadaniowego	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.2023
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (BRAVO)	Dokument opracował	Hryckiewicz Mateusz
2		I. Cel postępowania - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Nowa Ruda 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. Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1. „<i>Wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, osób oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych</i>;”; 1.1. Wyznaczenie przez wskazanego pracownika obiektów, które mogą stać się celem o charakterze terrorystycznym. 1.2. Przekazanie administratorom ww. obiektów informacji o konieczności prowadzenia wzmożonej kontroli obiektów. 1.3. Zobligowanie administratorów budynków do przekazywania na bieżąco informacji na temat zaistniałych incydentów w administrowanych obiektach do Wójta Gminy Nowa Ruda. 1.4. Wyznaczenie osób/osoby, firmy lub instytucji, która będzie realizować wzmożoną kontrolę budynków Urzędu Gminy. 1.5. Podjęcie współpracy z wyznaczoną osobą, firma lub instytucją w zakresie kontroli budynków. 2. „<i>Sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego</i>;” 2.1. Sprawdzenie przez pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego systemu awaryjnego zasilania stanowiska pracy lub w przypadku jego nieobecności przez kierownika referatu OSOZK.		

- 2.2. Wyznaczenie jednostkom Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Nowa Ruda zadania polegającego na sprawdzeniu i przygotowaniu agregatów prądotwórczych na potrzeby sytuacji kryzysowej.
- 2.3. W razie konieczności zlecenie transportu ww. agregatów prądotwórczych w miejsca wyznaczone przez członków Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 2.4. Wyznaczenie osób do obsługi sprzętu z szeregów jednostek OSP.

3. *„Ostrzec personel o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym;”*

- 3.1. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie informacji na temat zagrożenia terrorystycznego. Przygotowanie informacji, pozyskanie ze źródeł zewnętrznych.
- 3.2. Przygotowanie przez pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego szkolenia dla pracowników urzędu.
- 3.3. Postawienie zadania polegającego na przeszkoleniu podległego personelu jednostkom organizacyjnym (GOPS, CKGNR, jednostki oświatowe)

4. *„Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym”;*

- 4.1. Wyznaczenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda osób dostępnych w trybie alarmowym, odpowiedzialnych za wdrożenie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

5. *„sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych”;*

- 5.1. Wyznaczenie przez wskazanego pracownika ważnych obiektów, które mogą stać się celem o charakterze terrorystycznym.
- 5.2. Przekazanie administratorom ww. obiektów informacji o konieczności prowadzenia wzmożonej kontroli obiektów.
- 5.3. Zobligowanie administratorów budynków do przekazywania na bieżąco informacji na temat zaistniałych incydentów w administrowanych obiektach do Wójta Gminy Nowa Ruda.
- 5.4. Wyznaczenie osób/osoby, firmy lub instytucji, która będzie realizować wzmożoną kontrolę budynków Urzędu Gminy.
- 5.5. Podjęcie współpracy z wyznaczoną osobą, firma lub instytucją w zakresie kontroli budynków.

6. *„Wprowadzić zakaz wstępu do przedszkoli, szkół i uczelni osobom postronnym”;*

- 6.1. Przygotowanie przez wskazanego pracownika informacji o zakazie wstępu do przedszkoli, szkół i uczelni osobom postronnym.
- 6.2. Przekazanie do jednostek oświatowych ww. informacji.

7. „Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do urzędu lub instytucji”;

7.1. Przygotowanie szkolenia przez pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego na temat kontroli przesyłek wpływających do urzędu.

7.2. Przeprowadzenie szkolenia osób odpowiedzialnych za odbieranie i przyjmowanie poczty.

8. „Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia”;

8.1. Wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za przygotowanie wykazu obiektów przeznaczonych do zabezpieczenia przed możliwością wejścia osób niepożądanych.

8.2. Przedłożenie listy obiektów wraz z informacją o sposobie ich zabezpieczenia (zabezpieczenie okien, drzwi).

8.3. Ustalenie możliwości samodzielnego zabezpieczenia obiektów,

8.4. W razie konieczności wytypowanie osób/firm mogących zabezpieczyć obiekty.

8.5. Nawiązanie współpracy z ww. osobami lub firmami.

9. „Dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu, w tym dostępności środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym”;

9.1. Dokonanie przez pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego przeglądu stanów materiałowych w magazynie.

9.2. Zlecenie osobom zajmującym się obsługą sekretariatu i biura obsługi mieszkańców przeglądu apteczek pierwszej pomocy.

9.3. W razie potrzeby przygotowanie przez ww. osoby listy środków potrzebnych do uzupełnienia apteczek.

9.4. Dokonanie zakupu środków pierwszej pomocy przez pracownika ds. Zarządzania Kryzysowego lub osobę wyznaczoną.

VI. Realizacja przedsięwzięcia.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym przekazywana jest do urzędu drogą mailową. W sytuacjach nadzwyczajnych taka informacja może zostać skierowana w każdy inny sposób (forma papierowa, radio, POZK).

O wprowadzonym stopniu alarmowym należy niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Nowa Ruda lub Zastępcę Wójta Gminy Nowa Ruda.

W przypadku ich nieobecności informacje taką przekazujemy Sekretarzowi Gminy.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym analizowana jest przez pracownika zajmującego się sprawami Zarządzania Kryzysowego. Ww. pracownik podejmuje decyzję i wskazuje Wójtowi Gminy Nowa Ruda lub osobie zastępującej czy należy zwołać Zespół Zarządzania Kryzysowego czy zadanie zostanie wykonane jednoosobowo.

W większości przypadków niezbędnym będzie zwołanie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowa Ruda, podział obowiązków pomiędzy pracowników i wskazanie osób do realizacji zadania. Z posiedzenie Zespołu Zarządzania Kryzysowego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu.

Numer modułu zadaniowego	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.2023
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (CHARLIE)	Dokument opracował	Hryckiewicz Mateusz
3		I. Cel postępowania - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Nowa Ruda 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. Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego, drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1. „Wprowadzić, na polecenie ministra właściwego do spraw wewnętrznych, całodobowe dyżury we wskazanych urzędach lub jednostkach organizacyjnych organów administracji publicznej;”; 1.1. Wyznaczenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda osoby/osób mających pełnić całodobowe dyżury we wskazanym obiekcie. 1.2. Przygotowanie przez wyznaczoną osobę wytycznych dla osób pełniących dyżury. 1.3. Poinformowanie Komisariatu Policji w Nowej Rudzie o zaistniałej sytuacji i tym samym o zwiększeniu ilości patroli koło wyznaczonych obiektów. 2. „Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym”; 2.1. Wyznaczenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda osób dostępnych w trybie alarmowym, odpowiedzialnych za wdrożenie procedur działania		

na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym. (w przypadku nie wprowadzenia stopnia alarmowego BRAVO)

2.2. Zobligowanie przez Wójta Gminy Nowa Ruda osób dostępnych w trybie alarmowym, odpowiedzialnych za wdrożenie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym, do pełnienia dyżurów.

3. *“Sprawdzić dostępność obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności”;*

3.1. Przygotowanie listy obiektów przeznaczonych na miejsca ewakuacji mieszkańców przez pracownika ds. zarządzania kryzysowego.

3.2. Poinformowanie administratorów ww. obiektów o konieczności sprawdzenia dostępności miejsc zastępczych.

3.3. W razie konieczności zobligowanie administratorów obiektów do wstępnego przygotowania pomieszczeń do przyjęcia ludności.

4. *„Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i rejonie obiektu”;*

4.1. Wyznaczenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda miejsc przyjmowania interesantów i osób z zewnątrz.

4.2. Wydanie dyspozycji kierownikom referatów do obsługi petentów wyłącznie w wyznaczonych miejscach.

4.3. Przygotowanie i opublikowanie przez pracownika ds. kontaktów z mediami informacji o przyjmowaniu interesantów w wyznaczonych miejscach obiektów.

4.4. Przekazanie informacji o „ograniczeniu miejsc ogólnodostępnych.....” do jednostek organizacyjnych (GOPS, CKGNR, jednostki oświatowe).

4.5. Zobligowanie kierowników ww. jednostek do wykonania powyższego zadania.

5. *„Wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów”;*

5.1. Wprowadzenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda zakazu wjazdu pojazdów na teren parkingu urzędu gminy i jednostek organizacyjnych.

5.2. Doprowadzenie do fizycznego zablokowania drogi wjazdowej do urzędu i jednostek organizacyjnych.

5.2. Obsługiwanie petentów pojedynczo w wyznaczonym miejscu w urzędzie.

6. *„Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach chronionych”;*

6.1. Wprowadzenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda zakazu wjazdu pojazdów na teren parkingu urzędu gminy i jednostek organizacyjnych.

6.2. Doprowadzenie do fizycznego zablokowania drogi wjazdowej do urzędu i jednostek organizacyjnych.

7. „Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem”

- 7.1. Ustalenie przez wytypowane osoby obiektów które wymagają wprowadzenia całodobowego nadzoru.
- 7.2. Przygotowanie listy obiektów niezbędnej do dalszego działania.
- 7.3. Wyznaczenie osób/firm które podejmą się ochrony ww. obiektów.
- 7.4. Nawiązanie współpracy z osobami/firmami, które będą zajmować się nadzorem nad wskazanymi budynkami.
- 7.5. Przekazanie listy obiektów wytypowanych do nadzoru do Komisariatu Policji w Nowej Rudzie w celu objęcia ich dodatkowym nadzorem.

8. „Zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrole pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem.”

- 8.1. Postawienie zadań przez kierownika referatu organizacyjnego kierowcy w urzędzie.
- 8.2. Podjęcie decyzji o parkowaniu samochodu służbowego w czasie pracy w obszarze zasięgu kamer monitoringu.
- 8.3. Zobligowanie kierowcy do niepozostawiania pojazdu podczas wyjazdów służbowych bez nadzoru.
- 8.4. Wyznaczenie miejsca postoju pojazdu służbowego poza godzinami pracy.

VI. Realizacja przedsięwzięcia.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym przekazywana jest do urzędu drogą mailową. W sytuacjach nadzwyczajnych taka informacja może zostać skierowana w każdy inny sposób (forma papierowa, radio, POZK).

O wprowadzonym stopniu alarmowym należy niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Nowa Ruda lub Zastępcę Wójta Gminy Nowa Ruda.

W przypadku ich nieobecności informacje taką przekazujemy Sekretarzowi Gminy.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym analizowana jest przez pracownika zajmującego się sprawami Zarządzania Kryzysowego. Ww. pracownik podejmuje decyzję i wskazuje Wójtowi Gminy Nowa Ruda lub osobie zastępującej czy należy zwołać Zespół Zarządzania Kryzysowego czy zadanie zostanie wykonane jednoosobowo.

W większości przypadków niezbędnym będzie zwołanie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowa Ruda, podział obowiązków pomiędzy pracowników i wskazanie osób do realizacji zadania. Z posiedzenie Zespołu Zarządzania Kryzysowego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu.

Numer modułu zadaniowego	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.2023
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach VI stopnia alarmowego (DELTA)	Dokument opracował	Hryckiewicz Mateusz
4		I. Cel postępowania - zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Urzędu Gminy Nowa Ruda oraz jednostkom organizacyjnym Gminy Nowa Ruda 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. Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego, drugiego stopnia alarmowego i trzeciego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA, BRAVO lub CHARLIE. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 1. „Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz, w uzasadnionych przypadkach, ich relokację poza obszar obiektu;;”; 1.1. Wyznaczenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda osoby/osób mających przeprowadzić identyfikację pojazdów znajdujących się w rejonie obiektu. 1.2. Dokonanie identyfikacji pojazdów przy pomocy pracowników Komisariatu Policji w Nowej Rudzie lub pracowników Starostwa Powiatowego w Kłodzku. 1.3. W razie konieczności podjęcie decyzji o usunięciu pojazdu z parkingu. 1.4. Poinformowanie Komisariatu Policji w Nowej Rudzie o konieczności usunięcia pojazdu/pojazdów z określonego miejsca. 1.5. Przekazanie powyższego zadania w celu wykonania do jednostek organizacyjnych (GOPs, CKGNR, jednostki oświatowe)		

2. „*Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek*”;

- 2.1. Wprowadzenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda zakazu wjazdu pojazdów na teren parkingu urzędu gminy i jednostek organizacyjnych.
- 2.2. Doprowadzenie do fizycznego zablokowania drogi wjazdowej do urzędu i jednostek organizacyjnych.

3. „*Kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu przedmioty, w tym walizki, torebki, paczki*”;

- 3.1. Wprowadzenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda zakazu wnoszenia do obiektów przedmiotów w tym walizek, toreb, paczek itp.
- 3.2. Przygotowanie przez pracownika ds. kontaktu z mediami informacji o wprowadzonym zakazie i opublikowanie go na łamach dostępnych stron internetowych i mediów społecznościowych.
- 3.3. Zobligowanie pracownika Biura Obsługi Mieszkańców do sprawowania kontroli nad osobami przychodzącymi do urzędu pod kontem wnoszenia podejrzanych przedmiotów.

4. „*Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach*”;

- 4.1. Wyznaczenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda osób/firm, które będą dokonywać kontroli na zewnątrz budynków urzędu i parkingach.
- 4.2. Opracowanie planu przeprowadzania kontroli przez pracownika ds. zarządzania kryzysowego.
- 4.3. Nawiązanie współpracy z firmą mającą zajmować się kontrolą.
- 4.3. Przekazanie wytycznych do osób lub firm zajmujących się kontrolą obiektów.
- 4.4. Przekazanie powyższego zadania w celu wykonania do jednostek organizacyjnych (GOPS, CKGNR, jednostki oświatowe)

5. „*Ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób niezatrudnionych w instytucji*”;

- 5.1. Podjęcie przez Wójta Gminy Nowa Ruda decyzji o ograniczeniu wyjazdów służbowych przez podległych pracowników.
- 5.2. Przekazanie przez kierownika referatu organizacyjnego powyższej informacji do wszystkich pracowników.
- 5.3. Podjęcie przez Wójta Gminy Nowa Ruda decyzji o ograniczeniu przyjmowania interesantów.
- 5.4. Przekazanie przez kierownika referatu organizacyjnego powyższej informacji do wszystkich pracowników.
- 5.5. Doprowadzenie do obsługi tylko tych petentów, których sprawa nie może zostać załatwiona w inny sposób.
- 5.6. Do przekazywania poczty wykorzystać skrzynkę podawczą umieszczoną na zewnątrz budynku.
- 5.7. W razie konieczności zamknąć wejścia do budynków urzędu.
- 5.8. Przygotowanie i opublikowanie przez pracownika ds. kontaktów z mediami informacji dla mieszkańców o ograniczeniach i utrudnieniach w urzędzie.

6. „Przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy”;

- 6.1. Przygotowanie przez pracownika ds. obronnych zapasowego miejsca pracy.
- 6.2. Wyznaczenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda pracowników, którzy mają przenieść się do zapasowego miejsca pracy.
- 6.3. Zorganizowanie przez kierownika referatu organizacyjnego, transportu sprzętu do miejsca zapasowego.
- 6.4. Wyznaczenie, jeśli to możliwe pracy zdalnej dla pozostałych pracowników.

VI. Realizacja przedsięwzięcia.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym przekazywana jest do urzędu drogą mailową. W sytuacjach nadzwyczajnych taka informacja może zostać skierowana w każdy inny sposób (forma papierowa, radio, POZK).

O wprowadzonym stopniu alarmowym należy niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Nowa Ruda lub Zastępcę Wójta Gminy Nowa Ruda. W przypadku ich nieobecności informacje taką przekazujemy Sekretarzowi Gminy.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym analizowana jest przez pracownika zajmującego się sprawami Zarządzania Kryzysowego. Ww. pracownik podejmuje decyzję i wskazuje Wójtowi Gminy Nowa Ruda lub osobie zastępującej czy należy zwołać Zespół Zarządzania Kryzysowego czy zadanie zostanie wykonane jednoosobowo.

W większości przypadków niezbędnym będzie zwołanie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowa Ruda, podział obowiązków pomiędzy pracowników i wskazanie osób do realizacji zadania. Z posiedzenia Zespołu Zarządzania Kryzysowego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu.

Numer modułu zadaniowego	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.2023
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (ALFA - CRP)	Dokument opracował	Brzóska Piotr Urbanowicz Paweł
1 CRP				

I. Cel postępowania - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy Nowa Ruda 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.

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:

- a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,
- b) sprawdzać dostępność usług elektronicznych,
- c) dokonywać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów;

1.1. Dokonanie przez informatyka analizy stałego ruchu sieciowego pod kątem ciągłości działania i prób ataku oraz monitorowanie poprawnego działania infrastruktury teleinformatycznej. W przypadku stwierdzenia możliwości ograniczenia lub cofnięcia uprawnień celem zwiększenia bezpieczeństwa, wystąpienie z wnioskiem do przełożonego o zgodę na cofnięcie określonych uprawnień na czas obowiązywania stopnia alarmowego. Po akceptacji przełożonego, przystąpienie do zablokowania dostępu. Należy rozważyć zastosowanie polityki bezpieczeństwa ogólnie zapobiegającej uruchomieniu w potencjalnie złośliwych dokumentach aktywnej treści, tj. makra – dotyczy to w szczególności dokumentów z pakietu MS Office (rozszerzenia .doc, .docx, .xls, .xlsx)

2. „Poinformować personel instytucji o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów”;

2.1. Przygotowanie przez informatyka wytycznych dla pracowników jednostki w których zawarte są zadania i obowiązki polegające na:

- zwróceniu szczególnej uwagi na otrzymywane wiadomości e-mail (upewnieniu się czy nie doszło do podszycia się w celu zachęcenia odbiorcy do uruchomienia załączonego szkodliwego pliku lub kliknięcia w podane hiperłącze) oraz na zawarte w nich załączniki (ich rozszerzenia).
- sprawdzeniu, w przypadku gdy w treści wiadomości zostało umieszczone hiperłącze, czy prowadzi ono do znanej i zaufanej strony.
- rozważnego korzystania z odnośników powiązanych z treściami sensacyjnymi odnoszącymi się do aktualnych i szeroko komentowanych zagadnień lub wydarzeń. Może im towarzyszyć złośliwe oprogramowanie w postaci skryptów, makr czy też plików wykonywalnych.
- zwróceniu uwagi na nowe ikony, wygląd pulpitu czy stany aplikacji w zasobniku systemowym.

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”;

3.1. Dokonanie przez informatyka analizy w celu wyszczególnienia podmiotów z którymi nawiąże kontakt w przypadku zaistnienia zdarzenia. Przygotowanie i utrzymanie kanałów łączności.

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”;

4.1. Dokonanie przez informatyka weryfikacji:

- posiadanych kopii zapasowych systemów kluczowych oraz form ich wykonania (backup przyrostowy, różnicowy itp.),
- miejsc przechowywania poszczególnych kopii oraz form ich zapisu (macierz, dyski zewnętrzne itp.),
- przewidywanego czasu do odtworzenia poszczególnych zasobów oraz czynności niezbędnych związanych z ich odtworzeniem (przywróceniem systemu, odtworzenie baz danych itp.),
- stanu zabezpieczenia technicznego, fizycznego i teleinformatycznego infrastruktury backupu w chwili wprowadzenia stopnia zagrożenia.

W przypadku nieprawidłowości związanych z tworzeniem w/w kopii lub możliwościami przywrócenia systemów, powiadomienie przez

informatyka o tym fakcie przełożonego.

Zgodnie z zaleceniami NASK, badanie przez informatyka następujących zagadnień:

- czy takie procedury są zaimplementowane?
- czy treść kopii zapasowych są aktualne?
- czy cyklicznie wykonywane są kopie zapasowe?
- czy kopie zapasowe są przechowywane w sposób trwały i odporny? (w szczególności należy zwrócić uwagę, by kopia zapasowa nie była podłączona jako zasób sieciowy w sieci roboczej)
- czy kopie zapasowe faktycznie daje możliwość odtworzenia pracy?
- czy przeprowadzane są cykliczne testy utworzonych kopii zapasowych?

Ponadto stosowanie strategii 3-2-1:

1. należy przechowywać co najmniej 3 kopie zapasowe,
2. co najmniej 2 z nich należy przechowywać na różnych nośnikach,
3. co najmniej 1 z nich należy odizolować od pozostałych oraz sieci lokalnej (odmiejscowienie).

5. *„Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń”;*

5.1. Zorganizowanie przez informatyka spotkania przełożonych i pracowników. W ramach przeprowadzonego spotkania, wymianie zgromadzonych informacji i w oparciu o nie, podjęcie decyzji o dalszych działaniach.

Stosowanie rekomendacji NASK w zakresie:

- zablokowania kanałów zdalnego dostępu do infrastruktury oraz publicznych usług, które są dostępne w sieci (np. RDP, FTP, itp.), a które nie są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania JST. W przypadku koniecznego zdalnego dostępu do usług czy zasobów placówki, wprowadzenie dodatkowych środki bezpieczeństwa (np. uruchomienie zdalnego pulpitu tylko przez firmowy VPN)
- cyklicznej aktualizacji baz sygnatur programów antywirusowych używanych w jednostce (należy na bieżąco wykonywać aktualizacje systemów operacyjnych oraz zainstalowanego oprogramowania)
- upewnienia się czy hasła domenowe pracowników JST są odpowiednio mocne.

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”;*

6.1. Przekazywanie na bieżąco informacji do wyznaczonych organów/instytucji zgodnie z otrzymanymi wytycznymi.

VI. Realizacja przedsięwzięcia.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym przekazywana jest do urzędu drogą mailową. W sytuacjach nadzwyczajnych taka informacja może zostać skierowana w każdy inny sposób (forma papierowa, radio, POZK).

O wprowadzonym stopniu alarmowym należy niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Nowa Ruda lub Zastępcę Wójta Gminy Nowa Ruda.

W przypadku ich nieobecności informację taką przekazujemy Sekretarzowi Gminy.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym analizowana jest przez pracownika ds. informatycznych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.

Ww. pracownik podejmuje decyzję i wskazuje Wójtowi Gminy Nowa Ruda lub osobie zastępującej czy należy zwołać Zespół Zarządzania Kryzysowego czy zadanie zostanie wykonane jednoosobowo.

W większości przypadków niezbędnym będzie zwołanie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowa Ruda, podział obowiązków pomiędzy pracowników i wskazanie osób do realizacji zadania. Z posiedzenie Zespołu Zarządzania Kryzysowego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu.

Numer modułu zadaniowego 2 CRP	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.2023
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (BRAVO - CRP)	Dokument opracował	Brzóska Piotr Urbanowicz Paweł
I. Cel postępowania - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy Nowa Ruda poprzez wzmocnienie systemu ochrony urzędów 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. Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP. Ponadto należy; 1. „Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów” 1.1. Wyznaczenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda osoby/osób odpowiedzialnych w trybie alarmowym za bezpieczeństwo systemów w Urzędzie Gminy Nowa Ruda. 1.2. Określenie przez dyrektorów jednostek organizacyjnych zasobów kadrowych na czas wprowadzenia stopnia zagrożenia oraz pozyskanie danych kontaktowych umożliwiających całodobowy kontakt z wyznaczoną osobą. 2. „Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.”; 2.1. Wprowadzenie całodobowych dyżurów Informatyka w urzędzie. 2.2. Zobligowanie dyrektorów jednostek organizacyjnych do pełnienia całodobowych dyżurów lub wyznaczenia osoby do pełnienia takiego dyżuru.				

2.3. Przekazanie danych kontaktowych osób pełniących dyżur w jednostkach organizacyjnych do informatyka w urzędzie.

VI. Realizacja przedsięwzięcia.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym przekazywana jest do urzędu drogą mailową. W sytuacjach nadzwyczajnych taka informacja może zostać skierowana w każdy inny sposób (forma papierowa, radio, POZK).

O wprowadzonym stopniu alarmowym należy niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Nowa Ruda lub Zastępcę Wójta Gminy Nowa Ruda.

W przypadku ich nieobecności informację taką przekazujemy Sekretarzowi Gminy.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym analizowana jest przez pracownika ds. informatycznych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.

Ww. pracownik podejmuje decyzję i wskazuje Wójtowi Gminy Nowa Ruda lub osobie zastępującej czy należy zwołać Zespół Zarządzania

Kryzysowego czy zadanie zostanie wykonane jednoosobowo.

W większości przypadków niezbędnym będzie zwołanie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowa Ruda, podział obowiązków pomiędzy pracowników i wskazanie osób do realizacji zadania. Z posiedzenia Zespołu Zarządzania Kryzysowego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu.

Numer modułu zadaniowego	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.2023
3 CRP	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (CHARLIE - CRP)	Dokument opracował	Brzóska Piotr Urbanowicz Paweł

I. Cel postępowania - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy Nowa Ruda 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.

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP, drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP i BRAVO-CRP.

Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania;

1. „*Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów*”;

- 1.1. Wprowadzenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda całodobowych dyżurów administratorów systemów oraz osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów.
- 1.2. Zobligowanie dyrektorów jednostek organizacyjnych do pełnienia całodobowych dyżurów administratorów systemów oraz osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów.

2. „*Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku*”;

- 2.1. Dokonanie przez informatyka analizy pod kątem stworzenia środowisk zapasowych oraz koniecznych mocy obliczeniowych dla ich prawidłowego funkcjonowania. Dokonanie analizy obciążenia systemów i wolnych przestrzeni dyskowych a także weryfikacji rozlokowania i dostępności kluczowych elementów infrastruktury sieciowej niezbędnej do prawidłowego działania aplikacji.

3. „Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym:
a) dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz systemów,
b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.”;

3.1. Dokonanie przez informatyka przeglądu istniejących procedur awaryjnych dla poszczególnych systemów informatycznych oraz elementów technicznych infrastruktury teleinformatycznej.
Przeprowadzenie analizy pod kątem niezmiennego funkcjonowania kluczowych systemów oraz możliwości ograniczenia dokonywanych operacji w systemach o mniejszym znaczeniu.

VI. Realizacja przedsięwzięcia.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym przekazywana jest do urzędu drogą mailową. W sytuacjach nadzwyczajnych taka informacja może zostać skierowana w każdy inny sposób (forma papierowa, radio, POZK).

O wprowadzonym stopniu alarmowym należy niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Nowa Ruda lub Zastępcę Wójta Gminy Nowa Ruda. W przypadku ich nieobecności informację taką przekazujemy Sekretarzowi Gminy.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym analizowana jest przez pracownika ds. informatycznych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda. Ww. pracownik podejmuje decyzję i wskazuje Wójtowi Gminy Nowa Ruda lub osobie zastępującej czy należy zwołać Zespół Zarządzania Kryzysowego czy zadanie zostanie wykonane jednoosobowo.

W większości przypadków niezbędnym będzie zwołanie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowa Ruda, podział obowiązków pomiędzy pracowników i wskazanie osób do realizacji zadania. Z posiedzenia Zespołu Zarządzania Kryzysowego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu.

Numer modułu zadaniowego	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data opracowania	04.2023
4 CRP	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (DELTA - CRP)	Dokument opracował	Brzóska Piotr Urbanowicz Paweł

I. Cel postępowania - zapewnienie bezpieczeństwa obiektom oraz infrastrukturze systemu teleinformatycznego Urzędu Gminy Nowa Ruda 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.

Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA-CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP, drugiego stopnia alarmowego CRP i trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP, BRAVO-CRP i CHARLIE-CRP.

Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania;

1. „*Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania*”;
 - 1.1. Zarządzenie przez Wójta Gminy Nowa Ruda spotkania roboczego z pracownikami odpowiedzialnymi za zachowanie ciągłości pracy systemów informatycznych w jednostce.
 - 1.2. Przekazanie przez pracowników informacji w zakresie posiadania procedur awaryjnych związanych z ciągłością działania nadzorowanych systemów teleinformatycznych.
 - 1.3. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie planów ciągłości działania, w trybie natychmiastowym opracowanie niezbędnych procedur.
2. „*Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania*”;
 - 2.1. Podjęcie przez informatyka zestawów procedur odtworzeniowych w celu utrzymania ciągłości działania systemów informatycznych.

VI. Realizacja przedsięwzięcia.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym przekazywana jest do urzędu drogą mailową. W sytuacjach nadzwyczajnych taka informacja może zostać skierowana w każdy inny sposób (forma papierowa, radio, POZK).

O wprowadzonym stopniu alarmowym należy niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Nowa Ruda lub Zastępcę Wójta Gminy Nowa Ruda.

W przypadku ich nieobecności informację taką przekazujemy Sekretarzowi Gminy.

Informacja o wprowadzonym stopniu alarmowym analizowana jest przez pracownika ds. informatycznych w Urzędzie Gminy Nowa Ruda.

Ww. pracownik podejmuje decyzję i wskazuje Wójtowi Gminy Nowa Ruda lub osobie zastępującej czy należy zwołać Zespół Zarządzania Kryzysowego czy zadanie zostanie wykonane jednoosobowo.

W większości przypadków niezbędnym będzie zwołanie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowa Ruda, podział obowiązków pomiędzy pracowników i wskazanie osób do realizacji zadania. Z posiedzenie Zespołu Zarządzania Kryzysowego sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu.

Z up. Wójta Anna Zawislak – Zastępca Wójta