

**WYKAZ PRZEDSIĘWZIĘĆ I PROCEDUR SYSTEMU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO REALIZOWANYCH
W URZĘDZIE GMINY FABIANKI I GMINNYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH W SYTUACJACH
WPROWADZENIA STOPNI ALARMOWYCH**

MODUŁ ZADANIOWY NR I - STOPIEŃ ALARMOWY „ALFA”

„uzyskanie informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Jego wprowadzenie ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny być w stanie wprowadzić i utrzymywać przedsięwzięcia tego stanu alarmowego na czas nieograniczony”

Obszar zadaniowy:

Przedsięwzięcia realizowane przez Urząd Gminy Fabianki w ramach pierwszego stopnia alarmowego, po uzyskaniu informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

Odpowiedzialny za realizację przedsięwzięć obszaru zadaniowego:

Wójt Gminy Fabianki

I. CELE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ:

1. Tworzenie warunków organizacyjnych, poprzez standaryzację działań porządkowo-ochronnych do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ewentualnych **ataków** terrorystycznych lub sabotażowych na terenie Gminy;
2. Ostrzeżenie mieszkańców Gminy o zagrożeniu oraz poinformowanie ich o zasadach zachowania i postępowania na wypadek jego wystąpienia.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ:

Zasadniczym czynnikiem, który może spowodować obniżenie efektywności podejmowanych działań jest brak na terenie Gminy wyspecjalizowanych jednostek posiadających uprawnienia kontrolne / kontrola osób i pojazdów /.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego realizowane będą następujące grupy zadań:

1. Przegląd istniejących procedur postępowania dotyczących ataku terrorystycznego lub sabotażowego w odniesieniu do obiektów i instytucji znajdujących się na terenie Gminy (wtargnięcie na teren obiektów i instytucji, podłożenie ładunku wybuchowego, dostarczenie do instytucji przesyłki niewiadomego pochodzenia);
2. Działania ostrzegawcze i informacyjne skierowane do mieszkańców Gminy;
3. Działania porządkowo-ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

V.

A. Tryb uruchamiania zasobów

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ¹
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu I stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.		Pracownik sekretariatu		Sekretariat	Dziennik działań GZZK	
2.	Podjęcie decyzji o przystąpieniu do realizacji zadań związanych z wprowadzeniem I stopnia alarmowego.	Wójt Gminy	Wójt Gminy	G + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
3.	Poinformowanie podległego personelu oraz kierowników jednostek organizacyjnych o podjętej decyzji, przedsięwzięciach przewidywanych do realizacji oraz o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	G + 3	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
4.	Zorganizowanie spotkania z kierownikiem firmy ochraniającej obiekt Urzędu Gminy, poinformowanie go o zaistniałej sytuacji oraz omówienie zasad współdziałania podczas realizacji zadań.	Wójt Gminy	Wójt Gminy Sekretarz UG Insp. ds. obronnych i ZK	G + 4	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
5.	Zwołanie posiedzenia GZZK oraz dokonanie w jego trakcie: - oceny zaistniałej sytuacji;	Wójt Gminy	Członkowie GZZK	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ¹
	- możliwości realizacji zadań przewidzianych dla stopni alarmowych wraz z analizą dostępnych sił i środków do ich realizacji; - wyspecyfikowanie i postawienie zadań do wykonania.					Protokół z posiedzenia GZZK	
6.	Wystąpienie do Komendanta Miejskiego Policji z prośbą o objęcie wzmożonym nadzorem porządkowo – ochronnym miejsc szczególnie zagrożonych atakiem terrorystycznym na terenie Gminy.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
7.	Przygotowanie ulotki informacyjnej na temat zagrożeń terrorystycznych i sabotażowych, stopni alarmowych i zasad postępowania w razie ich wprowadzenia oraz rozpowszechnienie jej wśród mieszkańców Gminy, poprzez sołtysów i stronę internetową,	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
8.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektu UG.	Wójt Gminy	Kierownik firmy ochrony	Niezwl. po otrzym. zlecenia	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	

B. Organizacja kierowania:

Wójt Gminy, zadania przewidziane do realizacji w ramach I stopnia alarmowego, realizuje za pośrednictwem komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy. W przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej uruchamia Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego /GZZK /, który swoje zadania realizuje w pełnym składzie. Podstawę pracy GZZK stanowi jego Regulamin funkcjonowania, Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego oraz niniejsze moduły zadaniowe.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania GZZK, jednoosobowo podejmuje jego przewodniczący / Wójt Gminy / w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania. Miejscem pracy zespołu jest Urząd Gminy, a w trybie nadzwyczajnym – miejsce określone przez przewodniczącego. Tryb pracy zespołu dostosowany jest do specyfiki i charakteru sytuacji kryzysowej. GZZK przygotowany jest do pracy w systemie zmianowym zapewniając monitorowanie sytuacji kryzysowej nieprzerwanie do czasu likwidacji zagrożenia (odwołania stopnia alarmowego).

Dokumentowanie działań podejmowanych przez zespół zapewnia inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, który jest sekretarzem zespołu.

Wymiana informacji pomiędzy Urzędem Gminy, a instytucjami zewnętrznymi, w tym z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego dokonywana jest telefonicznie, faksem oraz drogą e-mailową.

Przedstawiciele innych instytucji nie są zaangażowani w kierowanie działaniami w ramach modułu zadaniowego dla I stopnia alarmowego.

C. Przedsięwzięcia reagowania:

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ²
1.	Prowadzenie monitoringu osób wchodzących do Urzędu.	Sekretarz UG	Pracownicy UG	Zadanie stałe	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
2.	Ograniczenie w obrębie Urzędu Gminy przemieszczania się osób do niezbędnego minimum.	Sekretarz UG	Kierownik Wydziału Kadr i Organizacji	Zadanie stałe	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
3.	Ograniczenie do minimum ilość używanych wejść do obiektów.	Sekretarz UG	Kierownik Wydziału Kadr i Organizacji	G + 4	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ²
4.	Sprawdzanie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	Sekretarz UG	Kierownik Wydziału Kadr i Organizacji	Zadanie stałe	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
5.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie budynków i pomieszczeń.	Sekretarz UG	Kierownik Wydziału Kadr i Org.	G + 4	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
6.	Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania.	Sekretarz UG	Insp. ds. obronnych i ZK	G + 5	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
7..	Dokonanie przeglądu wszystkich procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
8..	Sprawdzenie działania instalacji alarmowych.	Wójt Gminy	Kierownik firmy ochrony	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
9.	Informowanie KM Policji w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami zaparkowanymi lub poruszającymi się w sposób podejrzany, porzuconymi paczkami i bagażami lub zaobserwowaniu jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności wokół instytucji.	Wójt Gminy	Wójt Gminy	Zadanie stałe	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
10.	Podjęcie działań przygotowawczych związanych z zabezpieczeniem dokumentów oraz innych przedmiotów i materiałów mających szczególną wartość.	Sekretarz UG	Kierownicy Referatów UG	D + 3	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
11.	Nawiązanie i utrzymywanie	Wójt Gminy	Insp. ds.	Zadanie	Teren	Dziennik	

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ²
	bezpośredniego kontaktu z lokalnymi organami administracji odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie Gminy.		obronnych i ZK	stałe	Powiatu	działań GZZK	
12.	Składanie meldunków do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe /wg. zapotrzeb./	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
13.	Organizowanie okresowych spotkań GZZK.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	

D. Wsparcie bieżące:

Na etapie realizowania zadań dotyczących pierwszego stopnia alarmowego nie przewiduje się zwrócenia o pomoc w przedmiotowym temacie do innych podmiotów lub służb.

VI. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ:

Nie dotyczy realizacji przedsięwzięć przewidzianych dla pierwszego stopnia alarmowego.

VII. BUDŻET ZADANIA:

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VIII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.);
2. **Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 Lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1101);**
3. Zarządzenie nr 52/2008 Wójta Gminy Fabianki z dnia 28 listopada 2008 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Fabiankach.

MODUŁ ZADANIOWY NR II - STOPIEŃ ALARMOWY „BRAVO”

„uzyskanie informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym. Stopień ten jest wprowadzany w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia działalnością terrorystyczną lub aktem sabotażu, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania”.

Obszar zadaniowy:

Przedsięwzięcia realizowane przez Urząd Gminy w ramach drugiego stopnia alarmowego, po uzyskaniu informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego konkretny cel nie został zidentyfikowany.

Odpowiedzialny za realizację przedsięwzięć obszaru zadaniowego:

Wójt Gminy

I. CEL REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ:

Tworzenie warunków organizacyjnych, poprzez standaryzację działań porządkowo-ochronnych, ostrzegawczych i informacyjnych do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ewentualnych **ataków** terrorystycznych lub sabotażowych na terenie Gminy.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ:

Zasadniczym czynnikiem, który może spowodować obniżenie efektywności podejmowanych działań jest brak na terenie Gminy wyspecjalizowanych jednostek posiadających uprawnienia kontrolne / kontrola osób i pojazdów /.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego kontynuowana będzie realizacja zadań porządkowo-ochronnych, ostrzegawczych i informacyjnych, mających na celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych na terenie Gminy.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ³
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu II stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.		Pracownik sekretariatu		Sekretariat	Dziennik działań GZZK	
2.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem II stopnia alarmowego.	Wójt Gminy	Wójt Gminy	G +1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ³
3.	Poinformowanie podległego personelu i kierowników jednostek organizacyjnych o przystąpieniu do realizacji zadań przewidzianych dla II stopnia alarmowego.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	G + 3			
4.	Zwołanie posiedzenia GZZK oraz dokonanie w jego trakcie: - oceny stanu realizacji zadań przewidzianych dla I stopnia alarmowego; - oceny możliwości realizacji zadań przewidzianych dla II stopnia alarmowego; - wyspecyfikowania i postawienia zadań do wykonania.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	D + 1			

B. Organizacja kierowania:

Wójt Gminy, zadania przewidziane do realizacji w ramach II stopnia alarmowego, realizuje za pośrednictwem komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy. W przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej uruchamia Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego /GZZK /, który swoje zadania realizuje w pełnym składzie. Podstawę pracy GZZK stanowi jego Regulamin funkcjonowania, Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego oraz niniejsze moduły zadaniowe.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania GZZK, jednoosobowo podejmuje jego przewodniczący / Wójt Gminy / w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania. Miejscem pracy zespołu jest Urząd Gminy, a w trybie nadzwyczajnym – miejsce określone przez przewodniczącego. Tryb pracy zespołu dostosowany jest do specyfiki i charakteru sytuacji kryzysowej. GZZK przygotowany jest do pracy w systemie zmianowym zapewniając monitorowanie sytuacji kryzysowej nieprzerwanie do czasu likwidacji zagrożenia (odwołania stopnia alarmowego).

Dokumentowanie działań podejmowanych przez zespół zapewnia inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, który jest sekretarzem zespołu.

Wymiana informacji pomiędzy Urzędem Gminy, a instytucjami zewnętrznymi, w tym z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego dokonywana jest telefonicznie, faksem oraz drogą e-mailową.

Przedstawiciele innych instytucji nie są zaangażowani w kierowanie działaniami w ramach modułu zadaniowego dla II stopnia alarmowego.

C. Przedsięwzięcia reagowania:

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁴
1.	Kontynuacja realizacji zadań przewidzianych dla I stopnia alarmowego	Wójt Gminy	Zgodnie z harmonogramem I stopnia				
2.	Zwiększenie częstotliwości sprawdzania na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	Sekretarz Gminy	Kierownik Wydziału Kadr i Organizacji	Zadanie stałe	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
3.	Składanie okresowych meldunków do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe / wg. zapotrzeb./			
4.	Organizowanie okresowych spotkań GZZK.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe			
5.	Dokonanie przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	D + 1			
6.	Zapewnienie ochrony pojazdów służbowych.	Wójt Gminy	Kierownik Wydziału Kadr i Org.	Zadanie stałe			Miejsce postoju pojazdów
7.	Wprowadzenie nieregularnych patroli do kontrolowania miejsc gromadzenia się większych grup ludności.	Wójt Gminy	Komendant Gminny Ochrony Ppoż.	D + 1	Teren Gminy / kościoły, targowiska, duże plac. handlowe /.	Dziennik działań GZZK	
8.	Kontynuowanie akcji informacyjno-instruktażowej dla społeczeństwa	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych	Zadanie stałe	Urząd Gminy		

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁴
	dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.		i ZK				

D. Wsparcie bieżące:

Na etapie realizowania zadań dotyczących drugiego stopnia alarmowego nie przewiduje się zwrócenia o pomoc w przedmiotowym temacie do innych podmiotów lub służb.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ:

Nie dotyczy realizacji przedsięwzięć przewidzianych dla drugiego stopnia alarmowego.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.);
2. **Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 Lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1101);**
3. Zarządzenie nr 52/2008 Wójta Gminy Fabianki z dnia 28 listopada 2008 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Fabiankach.

MODUŁ ZADANIOWY NR III - STOPIEŃ ALARMOWY „CHARLIE”

„ma zastosowanie w przypadku jeżeli zaistniało konkretne zdarzenie, potwierdzające cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub w przypadku uzyskania informacji o osobach (grupach) przygotowujących działania terrorystyczne lub sabotażowe, albo też wystąpiły zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym godzące w bezpieczeństwo innych państw i stwarzające potencjalne zagrożenie dla Polski. Wprowadzenie przedsięwzięć tego stopnia na dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa”.

Obszar zadaniowy:

Przedsięwzięcia realizowane przez Urząd Gminy w ramach trzeciego stopnia alarmowego, po uzyskaniu informacji o konkretnym zdarzeniu, potwierdzającym cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub w przypadku uzyskania informacji o konkretnych osobach (grupach) przygotowujących działania terrorystyczne lub sabotażowe.

Odpowiedzialny za realizację przedsięwzięć obszaru zadaniowego:

Wójt Gminy

I. CEL ZADANIA:

Tworzenie warunków organizacyjnych, poprzez standaryzację działań porządkowo-ochronnych do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ewentualnych ataków terrorystycznych lub sabotażowych na terenie Gminy.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ:

Zasadniczym czynnikiem, który może spowodować obniżenie efektywności podejmowanych działań jest brak na terenie Gminy wyspecjalizowanych jednostek posiadających uprawnienia kontrolne / kontrola osób i pojazdów /.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego kontynuowana będzie realizacja zadań porządkowo-ochronnych, ostrzegawczych i informacyjnych, mających na celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych na terenie Gminy.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:**A. Tryb uruchamiania zasobów**

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁵
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu III stopnia alarmowego i jego proceduralne uruchomienie.		Pracownik sekretariatu		Sekretariat UG	Dziennik działań GZZK	
2.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem III stopnia alarmowego.	Wójt Gminy	Wójt Gminy	G + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁵
3.	Poinformowanie podległego personelu oraz kierowników jednostek organizacyjnych o podjętej decyzji, przedsięwzięciach przewidywanych do realizacji oraz o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	G + 3	Urząd Gminy		
4.	Zwołanie posiedzenia GZZK oraz dokonanie w jego trakcie: - oceny stanu realizacji zadań przewidzianych dla I i II stopnia alarmowego; - oceny możliwości realizacji zadań przewidzianych dla III stopnia alarmowego; - wyspecyfikowania i postawienia zadań do wykonania.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	D + 1	Urząd Gminy		

B. Organizacja kierowania:

Wójt Gminy, zadania przewidziane do realizacji w ramach III stopnia alarmowego, realizuje za pośrednictwem komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy. W przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej uruchamia Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego /GZZK /, który swoje zadania realizuje w pełnym składzie. Podstawę pracy GZZK stanowi jego Regulamin funkcjonowania, Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego oraz niniejsze moduły zadaniowe.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania GZZK, jednoosobowo podejmuje jego przewodniczący / Wójt Gminy / w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania. Miejscem pracy zespołu jest Urząd Gminy, a w trybie nadzwyczajnym – miejsce określone przez przewodniczącego. Tryb pracy zespołu dostosowany jest do specyfiki i charakteru sytuacji kryzysowej. GZZK przygotowany jest do pracy w systemie zmianowym zapewniając monitorowanie sytuacji kryzysowej nieprzerwanie do czasu likwidacji zagrożenia (odwołania stopnia alarmowego).

Dokumentowanie działań podejmowanych przez zespół zapewnia inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, który jest sekretarzem zespołu.

Wymiana informacji pomiędzy Urzędem Gminy, a instytucjami zewnętrznymi, w tym z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego dokonywana jest telefonicznie, faksem oraz drogą e-mailową.

Przedstawiciele innych instytucji nie są zaangażowani w kierowanie działaniami w ramach modułu zadaniowego dla III stopnia alarmowego.

C. Przedsięwzięcia reagowania:

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁶
1.	Kontynuacja realizacji zadań przewidzianych dla I i II stopnia alarmowego	Wójt Gminy	Zgodnie z harmonogramem I i II stopnia				
2.	Ograniczenie w obrębie Urzędu Gminy ruchu pojazdów i osób do niezbędnego minimum.	Sekretarz Gminy	Kierownik Wydz. Kadr i Org.	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
3.	Zorganizowanie punktu przyjęć interesantów w holu budynku UG	Sekretarz Gminy	Kierownik Wydz. Kadr i Org.	D + 1			
3.	Składanie okresowych meldunków do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe / wg. zapotrzeb./			
4.	Organizowanie okresowych spotkań GZZK.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe			
5.	Kontynuowanie akcji informacyjno-instruktażowej dla społeczeństwa dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe	Urząd Gminy		
6.	Wprowadzenie dyżuru dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁶
	za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu.		i ZK				
7.	Zaktualizowanie bazy danych o alternatywnych możliwościach zaopatrzenia w wodę.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
8.	Zweryfikowanie danych o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	

D. Wsparcie bieżące:

Na etapie realizowania zadań dotyczących trzeciego stopnia alarmowego nie przewiduje się zwrócenia o pomoc w przedmiotowym temacie do innych podmiotów lub służb.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ:

Nie dotyczy realizacji przedsięwzięć przewidzianych dla trzeciego stopnia alarmowego.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.);
2. **Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 Lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1101);**
3. Zarządzenie nr 52/2008 Wójta Gminy Fabianki z dnia 28 listopada 2008 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Fabiankach.

MODUŁ ZADANIOWY NR IV - STOPIEŃ ALARMOWY „DELTA”

„ma zastosowanie w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo też wysokiego prawdopodobieństwa wystąpienia takich działań na terytorium RP”.

Obszar zadaniowy:

Przedsięwzięcia realizowane przez Urząd Gminy w ramach czwartego stopnia alarmowego, po uzyskaniu informacji o wystąpieniu zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzających zagrożenie dla Polski, lub też wysokiego prawdopodobieństwa wystąpienia takich działań na terenie RP.

Odpowiedzialny za realizację przedsięwzięć obszaru zadaniowego:

Wójt Gminy

I. CEL ZADANIA:

Tworzenie warunków organizacyjnych, poprzez standaryzację działań porządkowo-ochronnych do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ewentualnych ataków terrorystycznych lub sabotażowych na terenie Gminy.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ:

Zasadniczym czynnikiem, który może spowodować obniżenie efektywności podejmowanych działań jest brak na terenie Gminy wyspecjalizowanych jednostek posiadających uprawnienia kontrolne / kontrola osób i pojazdów /.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego kontynuowana będzie realizacja zadań porządkowo-ochronnych, ostrzegawczych i informacyjnych, mających na celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych na terenie Gminy.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁷
1.	Przyjęcie sygnału o wprowadzeniu IV stopnia alarmowego i jego proceduralne		Pracownik sekretariatu		Sekretariat UG	Dziennik działań GZZK	

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁷
	uruchomienie.						
2.	Podjęcie decyzji o realizacji zadań związanych z wprowadzeniem IV stopnia alarmowego.	Wójt Gminy	Wójt Gminy	G + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
3.	Poinformowanie podległego personelu oraz kierowników jednostek organizacyjnych o podjętej decyzji, przedsięwzięciach przewidywanych do realizacji oraz o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	G + 3	Urząd Gminy		
4.	Zwołanie posiedzenia GZZK oraz dokonanie w jego trakcie: - oceny stanu realizacji zadań przewidzianych dla I, II i III stopnia alarmowego; - oceny możliwości realizacji zadań przewidzianych dla IV stopnia alarmowego; - wyspecyfikowania i postawienia zadań do wykonania.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	D + 1	Urząd Gminy		

B. Organizacja kierowania:

Wójt Gminy, zadania przewidziane do realizacji w ramach IV stopnia alarmowego, realizuje za pośrednictwem komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy. W przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej uruchamia Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego /GZZK /, który swoje zadania realizuje w pełnym składzie. Podstawę pracy GZZK stanowi jego Regulamin funkcjonowania, Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego oraz niniejsze moduły zadaniowe.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania GZZK, jednoosobowo podejmuje jego przewodniczący / Wójt Gminy / w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania. Miejscem pracy zespołu jest Urząd Gminy, a w trybie nadzwyczajnym – miejsce określone przez przewodniczącego. Tryb pracy zespołu dostosowany jest do specyfiki i charakteru sytuacji kryzysowej. GZZK przygotowany jest do pracy w systemie zmianowym zapewniając monitorowanie sytuacji kryzysowej nieprzerwanie do czasu likwidacji zagrożenia (odwołania stopnia alarmowego).

Dokumentowanie działań podejmowanych przez zespół zapewnia inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, który jest sekretarzem zespołu.

Wymiana informacji pomiędzy Urzędem Gminy, a instytucjami zewnętrznymi, w tym z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego dokonywana jest telefonicznie, faksem oraz drogą e-mailową.

Przedstawiciele innych instytucji nie są zaangażowani w kierowanie działaniami w ramach modułu zadaniowego dla IV stopnia alarmowego.

C. Przedsięwzięcia reagowania:

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁸
1.	Kontynuacja realizacji zadań przewidzianych dla I, II i III stopnia alarmowego	Wójt Gminy	Zgodnie z harmonogramem I, II i III stopnia				
2.	Zabezpieczenie ciągłości pracy GZZK	Wójt Gminy	Kierownik Wydz. Kadr i Org.	D + 1			

Lp.	Czynności do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Terminarz realizacji	Miejsce realizacji	Sposób i miejsce udokumentowania realizacji zadania	Uwagi ⁸
3.	Wprowadzenie pełnej kontroli dostępu do obiektu.	Sekretarz Gminy	Kierownik firmy ochrony	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
4.	Składanie okresowych meldunków do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe / wg. zapotrzeb./			
5.	Organizowanie okresowych spotkań GZZK.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe			
6.	Kontynuowanie akcji informacyjno-instruktażowej dla społeczeństwa dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Wójt Gminy	Insp. ds. obronnych i ZK	Zadanie stałe			
7.	Ograniczenie liczby podróży służbowych i wizyt osób nie zatrudnionych w obiekcie	Sekretarz Gminy	Kierownik Wydz. Kadr i Org.	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	
8.	Wprowadzenie zakazu przeprowadzania imprez masowych.	Wójt Gminy	Kierownik Wydz. PK i KS	D + 1	Urząd Gminy	Dziennik działań GZZK	

D. Wsparcie bieżące

Na etapie realizowania zadań dotyczących czwartego stopnia alarmowego nie przewiduje się zwrócenia o pomoc w przedmiotowym temacie do innych podmiotów lub służb.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ:

Nie dotyczy realizacji przedsięwzięć przewidzianych dla czwartego stopnia alarmowego.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Realizacja w ramach budżetu własnego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.);
2. **Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 Lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1101);**
3. Zarządzenie nr 52/2008 Wójta Gminy Fabianki z dnia 28 listopada 2008 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Fabiankach.