

ZARZĄDZENIE NR 2 /16
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
z dnia 18 lutego 2016 r.

w sprawie ustalenia procedur postępowania dla poszczególnych stopni alarmowych

Na podstawie § 31 ust. 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36) w zw. z art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572) oraz w związku z § 8 ust. 2 decyzji nr 12 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie ustalenia sposobu i trybu wprowadzania, zmiany lub odwołania stopnia alarmowego oraz § 10 decyzji nr 49 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie ustalenia zasad dotyczących wprowadzenia, zmiany lub odwołania stopnia alarmowego oraz sposobu realizacji zadań przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej dla poszczególnych stopni alarmowych, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu realizacji czynności związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych określonych w modułach zadaniowych w decyzji nr 12 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9 lutego 2015 r. w sprawie ustalenia sposobu i trybu wprowadzania, zmiany lub odwołania stopnia alarmowego, ustala się następujące procedury postępowania:

- 1) dla pierwszego stopnia alarmowego ALFA w załączniku nr 1;
- 2) dla drugiego stopnia alarmowego BRAVO w załączniku nr 2;
- 3) dla trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE w załączniku nr 3;
- 4) dla czwartego stopnia alarmowego DELTA w załączniku nr 4.

§ 2.

Za wdrożenie i wykonanie procedur czynię odpowiedzialnym Prorektora-Zastępcę Komendanta ds. Operacyjnych.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 25/12 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 27 listopada 2012 r. w sprawie ustalenia procedur postępowania dla poszczególnych stopni alarmowych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT

nadbryg Ryszard DĄBROWA

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 2/16

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 18 lutego 2016 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA PIERWSZEGO STOPNIA ALARMOWEGO "ALFA"

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury.	RO	Oficer Dyżurny	niezwłocznie	fax	pisemnie	
2.	Potwierdzenie wykonania procedury do KG PSP.	RO	Oficer Dyżurny	23 godz. (od przyjęcia sygnału alarmowego)	fax	pisemnie	
3.	Poinformowanie R, RO, RA i RK.	RO	Oficer Dyżurny	niezwłocznie	osobiście / telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	RO	Kierownik RK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym niezbędnych pracowników w celu ochrony obiektów.	RO	Dowódca Pododdziałów Szkolnych, Kierownik RL	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
6.	Przeprowadzać wzmożone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów SGSP.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu - wybiórczo	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
7.	Ograniczenie ruchu osób i pojazdów do niezbędnego minimum.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
8.	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
9.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie budynków i pomieszczeń.	RA	Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
10.	Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania.	RO	Kierownik Zakładu Informatyki i Łączności	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
11.	Dokonanie przeglądu wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań, osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	RO	Oficer Dyżurny, Dowódca JRG, Kierownik RK, Kierownik RL, Referat Planowania Operacyjnego	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
12.	Sprawdzenie instalacji alarmowych oraz przepustowości dróg ewakuacji.	RA	Kierownik RL	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
13.	Zintensyfikowanie nadzoru nad gotowością operacyjną kompanii szkolnych w ramach COO KSRG.	RO	D-ca Kompanii Szkolnej „Warszawa” COO KSRG, Dowódca JRG, Oficer Dyżurny	przez okres obowiązywania stanu	wg ustaleń z KCKRiOL	pisemnie - codzienny	współpraca z KCKRiOL
14.	Sporządzanie codziennego raportu sytuacyjnego.	RO	Oficer Dyżurny	codziennie do godz. 8.00	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	Także na podstawie informacji uzyskanych

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA DRUGIEGO STOPNIA ALARMOWEGO "BRAVO"

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury.	RO	Oficer Dyżurny	niewłocznie	fax	pisemnie	
2.	Potwierdzenie wykonania procedury do KG PSP.	RO	Oficer Dyżurny	23 godz. (od przyjęcia sygnału alarmowego)	fax	pisemnie	
3.	Poinformowanie R, RO, RA i RK.	RO	Oficer Dyżurny	niewłocznie	osobiście / telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	RO	Kierownik RK	niewłocznie	telefonicznie	pisemnie	
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym niezbędnych pracowników w celu ochrony obiektów.	RO	Dowódca Pododdziałów Szkolnych, Kierownik RL	niewłocznie	telefonicznie	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Faleckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
6.	Przeprowadzać wzmożone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów SGSP.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu - wybiórczo	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
7.	Ograniczenie ruchu osób i pojazdów do niezbędnego minimum.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
8.	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
9.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie budynków i pomieszczeń.	RA	Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
10.	Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania.	RO	Kierownik Zakładu Informatyki i Łączności	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
11.	Dokonanie przeglądu wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań, osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	RO	Oficer Dyżurny, Dowódca JRG, Kierownik RK, Kierownik RL, Referat Planowania Operacyjnego	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
12.	Sprawdzenie instalacji alarmowych oraz przepustowości dróg ewakuacji.	RA	Kierownik RL	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
13.	Zintensyfikowanie nadzoru nad gotowością operacyjną kompanii szkolnych w ramach COO KSRG.	RO	D-ca Kompanii Szkolnej „Warszawa” COO KSRG, Dowódca JRG, Oficer Dyżurny	przez okres obowiązywania stanu	wg ustaleń z KCKRiOL	pisemnie - codzienny	współpraca z KCKRiOL
14.	Ostrzeżenie pracowników i funkcjonariuszy o możliwych formach ataku.	RO	Kierownik RK	niewłocznie	telefonicznie	pisemnie	

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
15.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników i funkcjonariuszy wyznaczonych do wdrażania procedur działania na wypadek aktów terrorystycznych i sabotażowych.	RO	Kierownik RK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
16.	Wzmocnienie ochrony obiektów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
17.	Wzmocnienie kontroli przesyłek kierowanych do SGSP.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kancelaria Ogólna SGSP	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
18.	Dokonywanie przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu.	RO	wszystkie komórki organizacyjne	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
19.	Poddawanie kontroli przy wejściu osób wchodzących na teren obiektów oraz ich bagażów, paczek i innych pojemników.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
20.	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzenie kontroli przed wejściem do pojazdu i jego uruchomieniem.	RO	Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
21.	Przygotowanie do użycia sił i środków wchodzących w skład odwołów operacyjnych KSRG szczególnie w zakresie obsługi logistycznej.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Dowódca Kompanii Szkolnej „Warszawa”, Dowódca JRG, Kierownik RL	wg potrzeb określonych przez KCKRiOL	w porozumieniu z KCKRiOL	pisemnie	w uzgodnieniu z KCKRiOL
22.	Sporządzanie codziennego raportu sytuacyjnego.	RO	Oficer Dyżurny	codziennie do godz. 8.00	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	Także na podstawie informacji uzyskanych

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 2/16
Rektora-Komendanta SGSP
z dnia 18 lutego 2016 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA TRZECIEGO STOPNIA ALARMOWEGO "CHARLIE"

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury.	RO	Oficer Dyżurny	niezwłocznie	fax	pisemnie	
2.	Potwierdzenie wykonania procedury do KG PSP.	RO	Oficer Dyżurny	23 godz. (od przyjęcia sygnału alarmowego)	fax	pisemnie	
3.	Poinformowanie R, RO, RA i RK.	RO	Oficer Dyżurny	niezwłocznie	osobiście / telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	RO	Kierownik RK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym niezbędnych pracowników w celu ochrony obiektów.	RO	Dowódca Pododdziałów Szkolnych, Kierownik RL	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Faleckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
6.	Przeprowadzać wzmożone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów SGSP.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu - wybiórczo	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
7.	Ograniczenie ruchu osób i pojazdów do niezbędnego minimum.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
8.	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
9.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie budynków i pomieszczeń.	RA	Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
10.	Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania.	RO	Kierownik Zakładu Informatyki i Łączności	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
11.	Dokonanie przeglądu wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań, osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	RO	Oficer Dyżurny, Dowódca JRG, Kierownik RK, Kierownik RL, Referat Planowania Operacyjnego	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
12.	Sprawdzenie instalacji alarmowych oraz przepustowości dróg ewakuacji.	RA	Kierownik RL	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
13.	Zintensyfikowanie nadzoru nad gotowością operacyjną kompanii szkolnych w ramach COO KSRG.	RO	D-ca Kompanii Szkolnej „Warszawa” COO KSRG, Dowódca JRG, Oficer Dyżurny	przez okres obowiązywania stanu	wg ustaleń z KCKRiOL	pisemnie - codzienny	współpraca z KCKRiOL
14.	Ostrzeżenie pracowników i funkcjonariuszy o możliwych formach ataku.	RO	Kierownik RK	niewłocznie	telefonicznie	pisemnie	

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
15.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników i funkcjonariuszy wyznaczonych do wdrażania procedur działania na wypadek aktów terrorystycznych i sabotażowych.	RO	Kierownik RK	niewłocznie	telefonicznie	pisemnie	
16.	Wzmocnienie ochrony obiektów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
17.	Wzmocnienie kontroli przesyłek kierowanych do SGSP.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kancelaria Ogólna SGSP	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
18.	Dokonywanie przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu.	RO	wszystkie komórki organizacyjne	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
19.	Poddawanie kontroli przy wejściu osób wchodzących na teren obiektów oraz ich bagażów, paczek i innych pojemników.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
20.	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzenie kontroli przed wejściem do pojazdu i jego uruchomieniem.	RO	Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
21.	Przygotowanie do użycia sił i środków wchodzących w skład odwołów operacyjnych KSRG szczególnie w zakresie obsługi logistycznej.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Dowódca Kompanii Szkolnej „Warszawa”, Dowódca JRG, Kierownik RL	wg potrzeb określonych przez KCKRiOL	w porozumieniu z KCKRiOL	pisemnie	w uzgodnieniu z KCKRiOL

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
22.	Wprowadzenie dyżurów dla osób pełniących funkcje kierownicze odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu.	RO	Kierownik RK	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
23.	Ograniczenie do minimum miejsc ogólnodostępnych w obiektach / rejonach obiektów.	RO	Kancelarz	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
24.	W uzasadnionych wypadkach wprowadzenie ścisłej kontroli ruchu osób i pojazdów przy wejściu / wjeździe na teren obiektów.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu - wg potrzeb	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
25.	Wprowadzenie scentralizowanego parkowania w dużej odległości od najważniejszych obiektów.	RA	Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
26.	Wzmocnienie służb ochrony obiektów oraz częstotliwość patrolowania obiektów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca Pododdziałów Szkolnych	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - grafik	pisemnie - codzienny	
27.	Wprowadzenie całonocnego nadzoru miejsc podlegających ochronie.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - grafik	pisemnie - codzienny	
28.	Wprowadzenie skoszarowania oraz pełną gotowość stanu osobowego podchorążych i dowódców kompanii szkolnych.	RO	Dowódca Pododdziałów Szkolnych, Kierownik RK	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
29.	Sporządzanie codziennego raportu sytuacyjnego.	RO	Oficer Dyżurny	codziennie do godz. 8.00	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	Także na podstawie informacji uzyskanych

Załącznik nr 4

do zarządzenia nr 2/16

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 18 lutego 2016 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA CZWARTEGO STOPNIA ALARMOWEGO "DELTA"

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury.	RO	Oficer Dyżurny	niezwłocznie	fax	pisemnie	
2.	Potwierdzenie wykonania procedury do KG PSP.	RO	Oficer Dyżurny	23 godz. (od przyjęcia sygnału alarmowego)	fax	pisemnie	
3.	Poinformowanie R, RO, RA i RK.	RO	Oficer Dyżurny	niezwłocznie	osobiście / telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	RO	Kierownik RK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
5.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym niezbędnych pracowników w celu ochrony obiektów.	RO	Dowódca Pododdziałów Szkolnych, Kierownik RL	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Faleckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
6.	Przeprowadzać wzmożone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów SGSP.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu - wybiórczo	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
7.	Ograniczenie ruchu osób i pojazdów do niezbędnego minimum.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
8.	Sprawdzenie na zewnątrz i od wewnątrz budynków będących w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
9.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie budynków i pomieszczeń.	RA	Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
10.	Sprawdzenie działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania.	RO	Kierownik Zakładu Informatyki i Łączności	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
11.	Dokonanie przeglądu wszystkich procedur, rozkazów, szczegółowych wymagań, osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	RO	Oficer Dyżurny, Dowódca JRG, Kierownik RK, Kierownik RL, Referat Planowania Operacyjnego	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
12.	Sprawdzenie instalacji alarmowych oraz przepustowości dróg ewakuacji.	RA	Kierownik RL	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
13.	Zintensyfikowanie nadzoru nad gotowością operacyjną kompanii szkolnych w ramach COO KSRG.	RO	D-ca Kompanii Szkolnej „Warszawa” COO KSRG, Dowódca JRG, Oficer Dyżurny	przez okres obowiązywania stanu	wg ustaleń z KCKRiOL	pisemnie - codzienny	współpraca z KCKRiOL
14.	Ostrzeżenie pracowników i funkcjonariuszy o możliwych formach ataku.	RO	Kierownik RK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
15.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników i funkcjonariuszy wyznaczonych do wdrażania procedur działania na wypadek aktów terrorystycznych i sabotażowych.	RO	Kierownik RK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
16.	Wzmocnienie ochrony obiektów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
17.	Wzmocnienie kontroli przesyłek kierowanych do SGSP.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kancelaria Ogólna SGSP	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
18.	Dokonywanie przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu.	RO	wszystkie komórki organizacyjne	niezwłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
19.	Poddawanie kontroli przy wejściu osób wchodzących na teren obiektów oraz ich bagażów, paczek i innych pojemników.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
20.	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzenie kontroli przed wejściem do pojazdu i jego uruchomieniem.	RO	Dowódca JRG	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
21.	Przygotowanie do użycia sił i środków wchodzących w skład odwołów operacyjnych KSRG szczególnie w zakresie obsługi logistycznej.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Dowódca Kompanii Szkolnej „Warszawa”, Dowódca JRG, Kierownik RL	wg potrzeb określonych przez KCKRiOL	w porozumieniu z KCKRiOL	pisemnie	w uzgodnieniu z KCKRiOL

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
22.	Wprowadzenie dyżurów dla osób pełniących funkcje kierownicze odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu.	RO	Kierownik RK	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
23.	Ograniczenie do minimum miejsc ogólnodostępnych w obiektach / rejonach obiektów.	RO	Kancelarz	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
24.	W uzasadnionych wypadkach wprowadzenie ścisłej kontroli ruchu osób i pojazdów przy wejściu / wjeździe na teren obiektów.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu – wg potrzeb	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
25.	Wprowadzenie scentralizowanego parkowania w dużej odległości od najważniejszych obiektów.	RA	Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
26.	Wzmocnienie służb ochrony obiektów oraz częstotliwość patrolowania obiektów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL, Dowódca Pododdziałów Szkolnych	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - grafik	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
27.	Wprowadzenie całodobowego nadzoru miejsc podlegających ochronie.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - grafik	pisemnie - codzienny	
28.	Wprowadzenie skoszarowania oraz pełną gotowość stanu osobowego podchorążych i dowódców kompanii szkolnych.	RO	Dowódca Pododdziałów Szkolnych, Kierownik RK	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
29.	Przeprowadzenie identyfikacji wszystkich środków transportu znajdujących się już w rejonie obiektów.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Dowódca JRG, Kierownik RL	nieważłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
30.	Kontrolowanie wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren obiektu oraz ich ładunku.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Dowódca JRG, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
31.	Wprowadzenie pełnej kontroli dostępu do obiektów.	RO	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
32.	Kontrolowanie wszystkich paczek, walizek, torb, pojemników itp. wnoszonych na teren obiektów.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kancelaria Ogólna SGSP, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna
33.	Przeprowadzanie częstych kontroli na zewnątrz budynków i na parkingach.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Kierownik RL	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	dotyczy również obiektów znajdujących się przy ul Falęckiej 9/11 w Warszawie, w miejscowości Zamczysko Nowe, Nowy Dwór Mazowiecki oraz Stara Miłosna

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny (komórka org.)	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
34.	Ograniczenie liczby podróży służbowych i wizyt osób niezatrudnionych lub nie pełniących służby w obiektach.	R	Kierownik RK	przez okres obowiązywania stanu	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie - codzienny	
35.	Przygotowanie do dyslokacji kompanii szkolnych.	RO, RA	Oficer Dyżurny, Dowódca Pododdziałów Szkolnych, Dowódca JRG, Kierownik RL	niezwłocznie	w uzgodnieniu z KCKRIOL	pisemnie	
36.	Sporządzanie codziennego raportu sytuacyjnego.	RO	Oficer Dyżurny	codziennie do godz. 8.00	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	Także na podstawie informacji uzyskanych