

ZARZĄDZENIE NR 9 /17
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

z dnia **24** lutego 2017 r.

**w sprawie ustalenia procedur realizacji zadań w przypadku wprowadzenia
poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP**

Na podstawie § 31 ust. 2 i 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. U. MSW poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. U. MSWiA poz. 48) w związku z § 15 decyzji nr 8 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia zasad dotyczących wprowadzenia, zmiany lub odwołania stopnia alarmowego i stopnia alarmowego CRP oraz sposobu realizacji zadań przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej dla poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP, 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.
- 5) dla pierwszego stopnia alarmowego ALFA-CRP w załączniku nr 5;
- 6) dla drugiego stopnia alarmowego BRAVO-CRP w załączniku nr 6;
- 7) dla trzeciego stopnia alarmowego CHARLIE-CRP w załączniku nr 7;
- 8) dla czwartego stopnia alarmowego DELTA-CRP w załączniku nr 8.

§ 2.

Za wdrożenie i wykonanie procedur odpowiedzialny jest Prorektor-Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych.

§ 3.

Traci moc zarządzenie nr 2/16 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 18 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia procedur postępowania dla poszczególnych stopni alarmowych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT

st. bryg. dr hab. inż. **Paweł KRPKA**, prof. SGSP

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA PIERWSZEGO STOPNIA ALARMOWEGO ALFA

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	fax / inne środki	pisemnie	
2.	W przypadku awarii podstawowego sposobu informowania korzystanie z możliwych środków zastępczych	RO	wszyscy	na czas awarii	dostępne środki	pisemnie	
3.	Poinformowanie Oficera Dyżurnego SGSP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie R i RO	RO-5	oficer dyżurny	niezwłocznie	osobiście / telefonicznie	pisemnie	
5.	Informowanie stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP w przypadku wprowadzenia poszczególnych stanów przez wojewodę	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	niezwłocznie	telefonicznie/ fax	pisemnie	tel. 22 523 35 11 22 523 35 12 22 523 34 76 fax. 22 628 65 75 kckr@kgpsp.gov.pl bldok@kgpsp.gov.pl
6.	Potwierdzenie Wydziałowi Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 60 155 07 22 60 118 69 22 60 171 83 22 60 140 53 fax. 22 845 67 57 zk@mswia.gov.pl
7.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 10 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego lub na żądanie	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5
8.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do Wydziału Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 12 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 6

1	2	3	4	5	6	7	8
9.	Zintensyfikowanie nadzoru nad gotowością operacyjną Kompanii Szkolnej „Warszawa” centralnego odvodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego	RO	RO-5/RO-2/ RO-1	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
10.	Prowadzenie wzmożonej kontroli obiektów, ruchu osobowego i pojazdów	RO/RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
11.	Zlecenie podwładnym konieczności informowania przełożonych w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami, porzuconych paczek, bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności na terenie SGSP	RO	kierownicy komórek organizacyjnych	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
12.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
13.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym niezbędnych osób w celu wzmocnienia ochrony obiektów SGSP	RO / RA	RO-5 / RI / RO-1	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
14.	Sprawdzenie działania środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa	RO / RA	RO-5 / RO-2 / RI / RS	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
15.	Dokonanie przeglądu procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych	RO / RA	RO-5 / RO-2 / RO-1 / RK/ RI / RX	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
16.	Sprawdzenie instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu	RA	RB / RI / RX	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
17.	Sporządzenie informacji zbiorczej	RO	RO-5	na bieżąco	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 9 /17

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia lutego 2017 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA DRUGIEGO STOPNIA ALARMOWEGO BRAVO

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	RO-2	dżurny SSK	niezwłocznie	fax / inne środki	pisemnie	
2.	W przypadku awarii podstawowego sposobu informowania korzystanie z możliwych środków zastępczych	RO	wszyscy	na czas awarii	dostępne środki	pisemnie	
3.	Poinformowanie Oficera Dżurnego SGSP	RO-2	dżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie R i RO	RO-5	oficer dżurny	niezwłocznie	osobiście / telefonicznie	pisemnie	
5.	Informowanie stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP w przypadku wprowadzania poszczególnych stanów przez wojewodę	RO	dżurny SSK oficer dżurny	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 523 35 11 22 523 35 12 22 523 34 76 fax. 22 628 65 75 kckr@kgpsp.gov.pl bldok@kgpsp.gov.pl
6.	Potwierdzenie Wydziałowi Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP	RO-2	dżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 60 155 07 22 60 118 69 22 60 171 83 22 60 140 53 fax. 22 845 67 57 zk@mswia.gov.pl
7.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP	RO	dżurny SSK oficer dżurny	nie później niż 10 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego lub na żądanie	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5
8.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do Wydziału Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA	RO	dżurny SSK oficer dżurny	nie później niż 12 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 6

1	2	3	4	5	6	7	8
9.	Zintensyfikowanie nadzoru nad gotowością operacyjną Kompanii Szkolnej „Warszawa” centralnego odwodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego	RO	RO-5/RO-2/ RO-1	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
10.	Prowadzenie wzmożonej kontroli obiektów, ruchu osobowego i pojazdów	RO/RA	szużby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
11.	Zlecenie podwładnym konieczności informowania przełożonych w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdów, porzuconych paczek, bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności na terenie SGSP	RO	kierownicy komórek organizacyjnych	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
12.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
13.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym niezbędnych osób w celu wzmocnienia ochrony obiektów SGSP	RO / RA	RO-5 / RI / RO-1	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
14.	Sprawdzenie działania środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa	RO / RA	RO-5 / RO-2 / RI / RS	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
15.	Dokonanie przeglądu procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych	RO / RA	RO-5 / RO-2 / RO-1 / RK/ RI/RX	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
16.	Sprawdzenie instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu	RA	RB / RI / RX	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
17.	Sporządzanie informacji zbiorczej	RO	RO-5	na bieżąco	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych
18.	Przygotowanie się do uruchomienia sił i środków odwodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, w szczególności w zakresie obsługi logistycznej	RO	RO-5/RO-2/ RO-1	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

1	2	3	4	5	6	7	8
19.	Sprawdzenie działania zasilania awaryjnego	RA	RI /RS	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
20.	Ostrzeżenie pracowników i funkcjonariuszy o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niezwłocznie	telefonicznie / pocztą elektroniczną	pisemnie	
21.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
22.	Sprawdzenie i wzmocnienie ochrony obiektów SGSP	RO	RO-5 / R-1/ RO-1	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
23.	Wprowadzenie zakazu wstępu do Uczelni osobom postronnym	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wejściach	pisemnie	
24.	Wprowadzenie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych	RA	RJ	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wejściach	pisemnie	
25.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie budynków i pomieszczeń SGSP	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
26.	Dokonanie przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu, w tym dostępności środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym	RO	RO-5/ RO-2	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA TRZECIEGO STOPNIA ALARMOWEGO CHARLIE

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	3	4	5	6	7	8
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	fax / inne środki	pisemnie	
2.	W przypadku awarii podstawowego sposobu informowania korzystanie z możliwych środków zastępczych	RO	wszyscy	na czas awarii	dostępne środki	pisemnie	
3.	Poinformowanie Oficera Dyżurnego SGSP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie R i RO	RO-5	oficer dyżurny	niezwłocznie	osobiście/ telefonicznie	pisemnie	
5.	Informowanie stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP w przypadku wprowadzania poszczególnych stanów przez wojewodę	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	niezwłocznie	telefonicznie/ fax	pisemnie	tel. 22 523 35 11 22 523 35 12 22 523 34 76 fax. 22 628 65 75 kckr@kgpsp.gov.pl bidok@kgpsp.gov.pl
6.	Potwierdzenie Wydziałowi Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 60 155 07 22 60 118 69 22 60 171 83 22 60 140 53 fax. 22 845 67 57 zk@mswia.gov.pl
7.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 10 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego lub na żądanie	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5
8.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do Wydziału Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 12 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 6

1	2	3	4	5	6	7	8
9.	Zintensyfikowanie nadzoru nad gotowością operacyjną Kompanii Szkolnej „Warszawa” centralnego odvodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego	RO	RO-5/RO-2/ RO-1	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
10.	Prowadzenie wzmożonej kontroli obiektów, ruchu osobowego i pojazdów	RO/RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
11.	Zlecenie podwładnym konieczności informowania przełożonych w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami, porzuconych paczek, bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności na terenie SGSP	RO	kierownicy komórek organizacyjnych	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
12.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
13.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym niezbędnych osób w celu wzmocnienia ochrony obiektów SGSP	RO / RA	RO-5 / RI / RO-1	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
14.	Sprawdzenie działania środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa	RO / RA	RO-5 / RO-2 / RI / RS	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
15.	Dokonanie przeglądu procedur, rozkazów oraz zadań związanych z prowadzeniem wyższych stopni alarmowych	RO / RA	RO-5 / RO-2 / RO-1 / RK/ RI/RX	niewłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
16.	Sprawdzenie instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu	RA	RB / RI / RX	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
17.	Sporządzenie informacji zbiorczej	RO	RO-5	na bieżąco	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych
18.	Przygotowanie się do uruchomienia sił i środków odvodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, w szczególności w zakresie obsługi logistycznej	RO	RO-5/RO-2/ RO-1	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

1	2	3	4	5	6	7	8
19.	Sprawdzenie działania zasilania awaryjnego	RA	RI / RS	niewłotcznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
20.	Ostrzeżenie pracowników i funkcjonariuszy o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niewłotcznie	telefonicznie / pocztą elektroniczną	pisemnie	
21.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
22.	Sprawdzenie i wzmocnienie ochrony obiektów SGSP	RO	RO-5 / R-/ RO-1	niewłotcznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
23.	Wprowadzenie zakazu wstępu do Uczelni osobom postronnym	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wejściach	pisemnie	
24.	Wprowadzenie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych	RA	RJ	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wejściach	pisemnie	
25.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie budynków i pomieszczeń SGSP	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
26.	Dokonanie przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu, w tym dostępności środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym	RO	RO-5/ RO-2	niewłotcznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
27.	Wprowadzenie skoszarowania oraz pełnej gotowości stanu osobowego strażaków w służbie kandydackiej i dowódców kompanii szkolnych	RO	RO-1	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

1	2	3	4	5	6	7	8
28.	Przygotowanie do dyslokacji kompanii szkolnych	RO	RO-1/RO-2/ RO-5	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
29.	Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym	RO	RK	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
30.	Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w obiektach i rejonie obiektów SGSP	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne w wyznaczonych miejscach	pisemnie	
31.	Wprowadzenie, w uzasadnionych przypadkach, ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów SGSP	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wejściach i wjazdach	pisemnie	
32.	Wprowadzenie dodatkowego całodobowego nadzoru nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
33.	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego poza terenem obiektów SGSP, wprowadzenie kontroli pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem	RO	RO-6 / RO-2	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA CZWARTEGO STOPNIA ALARMOWEGO DELTA

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	fax / inne środki	pisemnie	
2.	W przypadku awarii podstawowego sposobu informowania korzystanie z możliwych środków zastępczych	RO	wszyscy	na czas awarii	dostępne środki	pisemnie	
3.	Poinformowanie Oficera Dyżurnego SGSP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie R i RO	RO-5	oficer dyżurny	niezwłocznie	osobiście/ telefonicznie	pisemnie	
5.	Informowanie stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP w przypadku wprowadzania poszczególnych stanów przez wojewodę	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	niezwłocznie	telefonicznie/ fax	pisemnie	tel. 22 523 35 11 22 523 35 12 22 523 34 76 fax. 22 628 65 75 kckr@kgpsp.gov.pl bidok@kgpsp.gov.pl
6.	Potwierdzenie Wydziałowi Zarządzania Kryzysowego DOLiZK MSWiA otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 60 155 07 22 60 118 69 22 60 171 83 22 60 140 53 fax. 22 845 67 57 zk@mswia.gov.pl
7.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 10 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego lub na żądanie	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5
8.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do Wydziału Zarządzania Kryzysowego DOLiZK MSWiA	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 12 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 6

1	2	3	4	5	6	7	8
9.	Zintensyfikowanie nadzoru nad gotowością operacyjną Kompanii Szkolnej „Warszawa” centralnego odvodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego	RO	RO-5/RO-2/ RO-1	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
10.	Prowadzenie wzmożonej kontroli obiektów, ruchu osobowego i pojazdów	RO/RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
11.	Zlecenie podwładnym konieczności informowania przełożonych w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami, porzuconych paczek, bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności na terenie SGSP	RO	kierownicy komórek organizacyjnych	niewzłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
12.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niewzłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
13.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym niezbędnych osób w celu wzmocnienia ochrony obiektów SGSP	RO / RA	RO-5 / RI / RO-1	niewzłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
14.	Sprawdzenie działania środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa	RO / RA	RO-5 / RO-2 / RI / RS	niewzłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
15.	Dokonanie przeglądu procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych	RO / RA	RO-5 / RO-2 / RO-1 / RK/ RI / RX	niewzłocznie	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	
16.	Sprawdzenie instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu	RA	RB / RI / RX	niewzłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
17.	Sporządzenie informacji zbiorczej	RO	RO-5	na bieżąco	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych
18.	Przygotowanie się do uruchomienia sił i środków odvodu operacyjnego krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, w szczególności w zakresie obsługi logistycznej	RO	RO-5/RO-2/ RO-1	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

1	2	3	4	5	6	7	8
19.	Sprawdzenie działanie zasilania awaryjnego	RA	RI / RS	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
20.	Ostrzeżenie pracowników i funkcjonariuszy o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niewłocznie	telefonicznie / pocztą elektroniczną	pisemnie	
21.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
22.	Sprawdzenie i wzmocnienie ochrony obiektów SGSP	RO	RO-5 / R-1/ RO-1	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
23.	Wprowadzenie zakazu wstępu do Uczelni osobom postronnym	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wejściach	pisemnie	
24.	Wprowadzenie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych	RA	RJ	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wejściach	pisemnie	
25.	Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie budynków i pomieszczeń SGSP	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
26.	Dokonanie przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu, w tym dostępności środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym	RO	RO-5/ RO-2	niewłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
27.	Wprowadzenie skoszarowania oraz pełnej gotowości stanu osobowego strażaków w służbie kandydackiej i dowódców kompanii szkolnych	RO	RO-1	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

1	2	3	4	5	6	7	8
28.	Przygotowanie do dyslokacji kompanii szkolnych	RO	RO-1/RO-2/ RO-5	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
29.	Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym	RO	RK	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
30.	Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w obiektach i rejonie obiektów SGSP	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne w wyznaczonych miejscach	pisemnie	
31.	Wprowadzenie, w uzasadnionych przypadkach, ścisłej kontroli osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów SGSP	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wejściach i wjazdach	pisemnie	
32.	Wprowadzenie dodatkowego całodobowego nadzoru nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
33.	Zapewnienie ochrony środków transportu służbowego poza terenem obiektów SGSP, wprowadzenie kontroli pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem	RO	RO-6 / RO-2	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
34.	Przeprowadzenie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektów SGSP oraz, w uzasadnionych przypadkach, ich relokację poza obszar obiektów SGSP	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	przy udziale uprawnionych służb (SM / Policja)
35.	Kontrola wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren obiektów SGSP i ich ładunku	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wjazdach	pisemnie	
36.	Kontrola wszystkich wnoszonych na teren obiektów SGSP przedmiotów, w tym walizek, torebek, paczek	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	informacje pisemne przy wejściach	pisemnie	
37.	Przeprowadzanie częstych kontroli na zewnątrz budynków i na parkingach SGSP	RO / RA	służby dyżurne i ochrona	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

1	2	3	4	5	6	7	8
38.	Ograniczenie liczby podróży służbowych i wizyt osób niezatrudnionych w SGSP	RO	kierownicy komórek organizacyjnych	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
39.	Przygotowanie się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania SGSP w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu	RA	kierownicy komórek organizacyjnych	nieważnie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA PIERWSZEGO STOPNIA ALARMOWEGO ALFA-CRP

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1	2 Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	3	4	5	6	7	8
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	fax / inne środki	pisemnie	
2.	W przypadku awarii podstawowego sposobu informowania korzystanie z możliwych środków zastępczych	RO	wszyscy	na czas awarii	dostępne środki	pisemnie	
3.	Poinformowanie Oficera Dyżurnego SGSP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie R i RO	RO-5	oficer dyżurny	niezwłocznie	osobiście/ telefonicznie	pisemnie	
5.	Informowanie stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP w przypadku wprowadzania poszczególnych stanów przez wojewodę	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 523 35 11 22 523 35 12 22 523 34 76 fax. 22 628 65 75 kckr@kgpsp.gov.pl bldok@kgpsp.gov.pl
6.	Potwierdzenie Wydziałowi Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 60 155 07 22 60 118 69 22 60 171 83 22 60 140 53 fax. 22 845 67 57 zk@mswia.gov.pl
7.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 10 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego lub na żądanie	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5

1	2	3	4	5	6	7	8
8.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do Wydziału Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 12 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 6
9.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo sieci teleinformatycznych	RO / RA	RO-2/ RO-5/ RS / RI	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
10.	Informowanie na bieżąco stanowiska kierownika KG PSP o wszelkich incydentach związanych z bezpieczeństwem użytkowanej infrastruktury teleinformatycznej	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	przez okres obowiązywania stanu	telefonicznie / fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5
11.	Wprowadzenie wzmoczonego monitorowania stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa ABW lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością	RO/RA	RS / RO-5 / RO-2/ RI/RX	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
12.	Monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,	RO / RA	RS / RO-5/ RO-2/ RI/RX	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
13.	Sprawdzanie dostępności usług elektronicznych	RA	RS / kierownicy komórek organizacyjnych	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych
14.	Dokonywanie, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów	RO/RA	RS / RO-5/ RO-2/ RI/RX	niezwłocznie	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
15.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niezwłocznie	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
16.	Sporządzanie informacji zbiorczej	RO	RO-5	na bieżąco	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA DRUGIEGO STOPNIA ALARMOWEGO BRAVO-CRP

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	fax / inne środki	pisemnie	
2.	W przypadku awarii podstawowego sposobu informowania korzystanie z możliwych środków zastępczych	RO	wszyscy	na czas awarii	dostępne środki	pisemnie	
3.	Poinformowanie Oficera Dyżurnego SGSP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie R i RO	RO-5	oficer dyżurny	niezwłocznie	osobiście / telefonicznie	pisemnie	
5.	Informowanie stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP w przypadku wprowadzania poszczególnych stanów przez wojewodę	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 523 35 11 22 523 35 12 22 523 34 76 fax. 22 628 65 75 kckr@kgpsp.gov.pl bldok@kgpsp.gov.pl
6.	Potwierdzenie Wydziałowi Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 60 155 07 22 60 118 69 22 60 171 83 22 60 140 53 fax. 22 845 67 57 zk@mswia.gov.pl
7.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 10 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego lub na żądanie	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5

1	2	3	4	5	6	7	8
8.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do Wydziału Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 12 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 6
9.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo sieci teleinformatycznych	RO / RA	RO-2/ RO-5/ RS / RI	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
10.	Informowanie na bieżąco stanowiska kierowania KG PSP o wszelkich incydentach związanych z bezpieczeństwem użytkowanej infrastruktury teleinformatycznej	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	przez okres obowiązywania stanu	telefonicznie / fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5
11.	Wprowadzenie wzmoczonego monitorowania stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa ABW lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością	RO/RA	RS / RO-5 / RO-2 / RI/RX	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
12.	Monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej	RO / RA	RS / RO-5/ RO-2 / RI/RX	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
13.	Sprawdzanie dostępności usług elektronicznych	RA	RS / kierownicy komórek organizacyjnych	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych
14.	Dokonywanie, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów	RO/RA	RS / RO-5/ RO-2 / RI/RX	niewłocznie	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
15.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niewłocznie	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
16.	Sporządzanie informacji zbiorczej	RO	RO-5	na bieżąco	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych

1.	2	3	4	5	6	7	8
17.	Zapewnienie stałej dostępności administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania SGSP oraz osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa tych systemów	RO/RA	RO-5/RO-2/RS/RI / RX	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
18.	Dokonanie przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku	RO/RA	RI / RS / RX	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA TRZECIEGO STOPNIA ALARMOWEGO CHARLIE-CRP

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	fax / inne środki	pisemnie	
2.	W przypadku awarii podstawowego sposobu informowania korzystanie z możliwych środków zastępczych	RO	wszyscy	na czas awarii	dostępne środki	pisemnie	
3.	Poinformowanie Oficera Dyżurnego SGSP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie R i RO	RO-5	oficer dyżurny	niezwłocznie	osobiście / telefonicznie	pisemnie	
5.	Informowanie stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP w przypadku wprowadzania poszczególnych stanów przez wojewodę	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 523 35 11 22 523 35 12 22 523 34 76 fax. 22 628 65 75 kckr@kgpsp.gov.pl bldok@kgpsp.gov.pl
6.	Potwierdzenie Wydziałowi Zarządania Kryzysowego DOLiZK MSWiA otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 60 155 07 22 60 118 69 22 60 171 83 22 60 140 53 fax. 22 845 67 57 zk@mswia.gov.pl
7.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 10 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego lub na żądanie	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5

1	2	3	4	5	6	7	8
8.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do Wydziału Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWIA	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 12 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 6
9.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo sieci teleinformatycznych	RO / RA	RO-2/ RO-5/ RS / RI	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
10.	Informowanie na bieżąco stanowiska kierowania KG PSP o wszelkich incydentach związanych z bezpieczeństwem użytkowanej infrastruktury teleinformatycznej	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	przez okres obowiązywania stanu	telefonicznie / fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5
11.	Wprowadzenie wzmoczonego monitorowania stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa ABW lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością	RO/RA	RS / RO-5 / RO-2 / RI/RX	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
12.	Monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,	RO / RA	RS / RO-5/ RO-2 / RI/RX	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
13.	Sprawdzenie dostępności usług elektronicznych	RA	RS / kierownicy komórek organizacyjnych	przez okres obowiązywania stanu	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych
14.	Dokonywanie, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów	RO/RA	RS / RO-5/ RO-2 / RI/RX	niewłócznie	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
15.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niewłócznie	połączenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
16.	Sporządzenie informacji zbiorczej	RO	RO-5	na bieżąco	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych

1	2	3	4	5	6	7	8
17.	Zapewnienie stałej dostępności administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania SGSP oraz osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa tych systemów	RO/RA	RO-5/RO-2/RS/RI / RX	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	8
18.	Dokonanie przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku	RO/RA	RI / RS / RX	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
19.	Wprowadzenie całodobowych dyżurów administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania SGSP oraz osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa tych systemów	RO/RA	RO-5/RO-2/RS/RI / RX	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
20.	Przygotowanie się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku	RO/RA	RO-1/ RO-2/ RO-5/RS/RI/RX	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
21.	Dokonanie przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej	RO/RA	RO-1/ RO-2/ RO-5/RS/RI/RX	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
22.	Rozpoczęcie przygotowania do ograniczenia operacji na serwerach, w celu umożliwienia ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia	RA	RS/RI	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DLA CZWARTEGO STOPNIA ALARMOWEGO DELTA-CRP

Lp.	Czynność do wykonania	Odpowiedzialny	Wykonawca	Termin realizacji	Sposób informowania	Sposób dokumentowania	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Przyjęcie sygnału alarmowego i uruchomienie procedury	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	fax / inne środki	pisemnie	
2.	W przypadku awarii podstawowego sposobu informowania korzystanie z możliwych środków zastępczych	RO	wszyscy	na czas awarii	dostępne środki	pisemnie	
3.	Poinformowanie Oficera Dyżurnego SGSP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie	pisemnie	
4.	Poinformowanie R i RO	RO-5	oficer dyżurny	niezwłocznie	osobiście/ telefonicznie	pisemnie	
5.	Informowanie stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP w przypadku wprowadzenia poszczególnych stanów przez wojewodę	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 523 35 11 22 523 35 12 22 523 34 76 fax. 22 628 65 75 kckr@kgpsp.gov.pl bldok@kgpsp.gov.pl
6.	Potwierdzenie Wydziałowi Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP	RO-2	dyżurny SSK	niezwłocznie	telefonicznie / fax	pisemnie	tel. 22 60 155 07 22 60 118 69 22 60 171 83 22 60 140 53 fax. 22 845 67 57 zk@mswia.gov.pl
7.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do stanowiska kierownika Komendanta Głównego PSP	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 10 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego lub na żądanie	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5

1	2	3	4	5	6	7	8
8.	Raport sytuacyjny o stanie wykonania zadań do Wydziału Zarządzania Kryzysowego DOLIZK MSWiA	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	nie później niż 12 godz. od przyjęcia sygnału alarmowego	fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 6
9.	Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo sieci teleinformatycznych	RO / RA	RO-2/ RO-5/ RS /RI	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
10.	Informowanie na bieżąco stanowiska kierowania KG PSP o wszelkich incydentach związanych z bezpieczeństwem użytkowanej infrastruktury teleinformatycznej	RO	dyżurny SSK oficer dyżurny	przez okres obowiązywania stanu	telefonicznie / fax	pisemnie	dane kontaktowe jak w poz. 5
11.	Wprowadzenie wzmoczonego monitorowania stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa ABW lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością	RO/RA	RS / RO-5 / RO-2 / RI/RX	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
12.	Monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej,	RO / RA	RS / RO-5/ RO-2 / RI/RX	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
13.	Sprawdzanie dostępności usług elektronicznych	RA	RS / kierownicy komórek organizacyjnych	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych
14.	Dokonywanie, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów	RO/RA	RS / RO-5/ RO-2 / RI/RX	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
15.	Poinformowanie pracowników i funkcjonariuszy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów	RO	RK/RO-1/ kierownicy komórek organizacyjnych	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
16.	Sporządzanie informacji zbiorczej	RO	RO-5	na bieżąco	wewnętrznie - wg odrębnych ustaleń	pisemnie	także na podstawie informacji uzyskanych

1	2	3	4	5	6	7	8
17.	Zapewnienie stałej dostępności administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania SGSP oraz osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa tych systemów	RO/RA	RO-5/RO-2/RS/RI / RX	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
18.	Dokonanie przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku	RO/RA	RI / RS / RX	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
19.	Wprowadzenie całodobowych dyżurów administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania SGSP oraz osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa tych systemów	RO/RA	RO-5/RO-2/RS/RI / RX	przez okres obowiązywania stanu	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
20.	Przygotowanie się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku	RO/RA	RO-1/ RO-2/ RO-5/RS/RI/RX	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
21.	Dokonanie przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej	RO/RA	RO-1/ RO-2/ RO-5/RS/RI/RX	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
22.	Rozpoczęcie przygotowania do ograniczenia operacji na serwerach, w celu umożliwienia ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia	RA	RS/RI	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
23.	Uruchomienie planów awaryjnych i planów dotyczących zachowania ciągłości działania SGSP w sytuacjach awaryjnych lub utraty ciągłości działania	RO/RA	wszyscy	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	
24.	Stosownie do sytuacji realizowanie procedury przywracania ciągłości działania	RO/RA	wszyscy	niezwłocznie	polecenie wydane przez przełożonych	pisemnie	