

Ramowy układ modułu zadaniowego zawierającego przedsięwzięcia oraz procedury ich realizacji po wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP w jednostce organizacyjnej

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Wstęp.
2. Cel (*oczekiwany efekt realizacji zadań np. zapewnienie bezpieczeństwa*).
3. Budżet (*ewentualne źródła finansowania oraz wielkość środków w sytuacji realizacji modułu*).
4. Podstawy prawne działań (*spis przepisów oraz dokumentów normatywnych na podstawie których prowadzone są działania w ramach reagowania np. ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych – Dz. U. poz. 904, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP – Dz. U. poz. 1101 i 1116), zwane dalej „rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów”.*

II. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1. Warunki operacyjne (*katalog przewidywanych utrudnień i warunków, które mogą wystąpić w konkretnej sytuacji kryzysowej*).
2. Organizacja kierowania wewnątrz jednostki organizacyjnej (*kto kieruje i w jakim zakresie, nazwa funkcji, zespołu, miejsce pracy*).
3. Wsparcie podejmowanych działań (*instytucje współdziałające z jednostką organizacyjną podczas realizacji zadań, spisy telefonów i adresów internetowych, zestawienie sił i środków wydzielanych przez podmioty wspierające*).
4. Ogólny tryb uruchamiania zasobów (*system powiadamiania personelu niezbędnego do podejmowania działań, spisy telefonów, adresów zamieszkania i adresów internetowych, zestawienie sił i środków będących w dyspozycji do wykonania zadań*).

III. Zestawienie głównych zadań realizowanych w poszczególnych stopniach alarmowych CRP

Lp.	Przedsięwzięcia	Zadanie	Wykonawca/ koordynator	Nazwa procedury, dokumentu odniesienia*, sposób realizacji	Uwagi
I	I stopień alarmowy CRP				
 stopień alarmowy CRP jest wprowadzany w przypadku				
I.1.1.	Wprowadzenie stopnia alarmowego CRP	Otrzymanie informacji lub przyjęcie zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP	<u>Wyznaczona osoba**</u> Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	Przedsięwzięcia realizowane niezwłocznie	
I.1.2.		Przygotowanie oraz przesłanie kierownikom komórek organizacyjnych komunikatu o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP wraz ze wskazówkami o sposobie jego wykonania.	<u>Wyznaczona osoba**</u> Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	Z użyciem dostępnych systemów teleinformatycznych oraz łączności.	
I.1.3		Powiadomienie Biura Dyrektora Generalnego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP.	Kierownik jednostki organizacyjnej		
I.2.1.	Informowanie o bieżącej sytuacji oraz o zagrożeniach	Opracowanie oraz rozesłanie kierownikom komórek organizacyjnych informacji o sytuacji bieżącej, źródłach i rodzajach zagrożeń, formach możliwego ataku oraz postępowania w czasie ich zaistnienia. <u>Uwaga:</u> umieścić zadania ujęte w rozdziale II w ust. 1 pkt 2 i 6 załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów	<u>Rzecznik prasowy***</u> Zastępca kierownika jednostki organizacyjnej, kierownik komórki organizacyjnej	Z użyciem dostępnych systemów teleinformatycznych oraz łączności. „Procedura opracowania oraz przekazywania pracownikom (nazwa jednostki organizacyjnej) informacji o sytuacji bieżącej oraz o zagrożeniach”	
I.3.1.	Bieżące kierowanie bezpieczeństwem	Sprawdzenie kanałów łączności z innymi instytucjami, właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP. Przeprowadzenie posiedzenia kierownictwa (grupy ekspertów).	Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne Kierownik jednostki organizacyjnej	Procedura sprawdzająca dostępność kanałów informacyjnych. „Plan posiedzenia kierownictwa (nazwa jednostki organizacyjnej) ...”	
I.4.1	Ochrona zasobów teleinformatycznych	Wzmocnienie, w ramach posiadanych zasobów nadzoru nad posiadаныmi systemami teleinformatycznymi. <u>Uwaga:</u> umieścić zadania ujęte w rozdziale II w ust. 1 pkt 1 i 5 załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów	Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne	„Procedura nadzoru nad ciągłością działania systemów..... (nazwa jednostki organizacyjnej)...”
I.5.1	Sprawdzenie procedur działania	Przeprowadzenie przeglądu procedur oraz zadań związanych z wprowadzaniem wyższych stopni alarmowych CRP.	Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo teleinformatyczne	„Plan (nazwa jednostki organizacyjnej) ...” „Procedura postępowania w przypadku informacji o”

		Przeprowadzenie szkolenia uzupełniającego nt. „.....” <u>Uwaga:</u> umieścić zadania ujęte w rozdziale II w ust. 1 pkt 3 i 4 załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów			
I.6.1	Odwołanie stopnia alarmowego CRP	Przyjęcie oraz przesłanie kierownikom komórek organizacyjnych zarządzenia o odwołaniu stopnia alarmowego CRP.	<u>Wyznaczona osoba**</u> Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	Z użyciem dostępnych systemów teleinformatycznych oraz łączności.	
.....		Opracowanie meldunku sytuacyjnego i przesłanie do Biura Dyrektora Generalnego Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego	<u>Wyznaczona osoba**</u> Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)		
II	II stopień alarmowy CRP stopień alarmowy CRP jest wprowadzany w przypadku				
II.1.1.	Wprowadzenie stopnia alarmowego CRP	Otrzymanie informacji lub przyjęcie zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego CRP	<u>Wyznaczona osoba**</u> Kierownik jednostki organizacyjnej (komórki organizacyjnej)	Przedsięwzięcia realizowane niezwłocznie	
.....

* – nazwa dokumentu odniesienia (zestawienia, schematu, planu z obszaru bezpieczeństwa) funkcjonującego w jednostce organizacyjnej.

** – osoba wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialna za realizację zadań zarządzania kryzysowego lub zadań wchodzących w skład modułu.

*** – osoba wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej do kontaktów z mediami.

IV. ZAŁĄCZNIKI

1. Tabela zapoznania z dokumentem
2. Rozdzielnik

V. WYKAZ DOKUMENTÓW ODNIESIENIA – zestawienia, schematy, plany z obszaru bezpieczeństwa funkcjonującego w jednostce organizacyjnej.

UWAGA: O potrzebie opracowania oraz wdrożenia procedury mającej na celu właściwą realizację określonych przedsięwzięć i zadań decyduje kierownik jednostki organizacyjnej.

Procedury powinny uwzględniać złożoność danego przedsięwzięcia i wchodzących w jego skład zadań.