

Zarządzenie Nr 21/2019

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 4.03.2019r.

w sprawie wprowadzenia Procedury realizacji modułów zadaniowych w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni CRP w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

Na podstawie art. 5 i 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401) oraz art. 16 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 452 z późn. zm.) i § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 roku (Dz.U. z 2016 r. poz.1101) w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i studentom oraz ochrony majątku i infrastruktury Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, zatwierdza się i wprowadza „Procedury realizacji modułów zadaniowych w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni CRP w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku”, zwane dalej „Procedurami”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Koordynację działań i wyznaczanie osób odpowiedzialnych za wdrożenie Procedur powierza się osobom wymienionym w załączniku do zarządzenia.
2. Współodpowiedzialny za realizację przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP przewidzianych w Procedurach jest Specjalista ds. obronnych, który prowadzi i przechowuje dokumentację wykonawczą.
3. Za coroczną aktualizację dokumentacji odpowiada Specjalista ds. Obronnych na podstawie informacji uzyskanych od:
 - a) Kierownika Działu Spraw Pracowniczych – w zakresie zmian kadrowych,
 - b) Kierownika Działu Inwestycji – w zakresie zmian w infrastrukturze.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

Procedura realizacji modułów zadaniowych w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni CRP w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
1.1 Podstawy prawne	2
1.2 Zalecenia w zakresie postępowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.....	3
1.3 Realizacja i dokumentowanie przebiegu działań	4
1.4 Aktualizacja modułów zadaniowych	6
1.5 Przesłanki wprowadzenia poszczególnych stopni alarmowych.....	6
II. MODUŁ ZADANIOWY NR 1.....	8
2.1 Warunki mogące wystąpić w jednostce organizacyjnej	8
2.2 Przedsięwzięcia do wykonania w ramach stopnia alarmowego ALFA.....	8
2.3 Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 2.2 - Moduł nr 1 ALFA.	9
2.4 Organizacja realizacji przedsięwzięć, o których mowa w pkt. 2.2. - Moduł nr 1 ALFA - CRP	13
III. MODUŁ ZADANIOWY NR 2.....	16
3.1 Warunki mogące wystąpić w jednostce organizacyjnej	16
3.2 Przedsięwzięcia do wykonania w ramach stopnia alarmowego BRAVO	16
3.3 Organizacja realizacji przedsięwzięć, o których mowa w pkt. 3.2. w ramach modułu BRAVO.....	17
3.4 Organizacja realizacji przedsięwzięć, o których mowa w pkt. 3.2. w ramach modułu 2 BRAVO - CRP.....	20
IV. MODUŁ ZADANIOWY NR 3.....	22
4.1. Warunki mogące wystąpić w jednostce organizacyjnej	22
4.2. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach stopnia alarmowego CHARLIE.....	22
4.3. Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 4.2. w ramach modułu CHARLIE	23
4.4. Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 4.2. w ramach modułu CHARLIE - CRP	26
V. MODUŁ ZADANIOWY NR 4.....	28
5.1 Warunki mogące wystąpić w jednostce organizacyjnej	28
5.2 Przedsięwzięcia do wykonania w ramach stopnia alarmowego DELTA	28
5.3 Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 5.2. w ramach modułu DELTA	29
5.4 Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 5.2. w ramach modułu DELTA - CRP.....	32
VI. Przykłady komunikatów	34
6.1 Przykład komunikatu dotyczącego wprowadzenia stopnia alarmowego ALFA i ALFA CRP ..	34
6.2 Przykład komunikatu dotyczącego wprowadzenia stopnia alarmowego ALFA CRP.....	34
Karta aktualizacji	35
Lista osób zapoznana z Procedurami realizacji modułów zadaniowych w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni CRP w UMB	36

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Podstawy prawne

- 1.1.2 Procedury realizacji modułów zadaniowych w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni CRP w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku opracowane zostały na podstawie ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych, oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.
- 1.1.3 Stopnie alarmowe lub stopnie alarmowe dla zagrożeń w cyberprzestrzeni RP zwane „stopniami CRP” wprowadza się, zmienia i odwołuje w drodze zarządzenia w zależności od rodzaju zagrożenia zdarzeniem o charakterze terrorystycznym przez Prezesa Rady Ministrów, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw wewnętrznych i Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, a w przypadkach nie cierpiących zwłoki – minister właściwy do spraw wewnętrznych po zasięgnięciu opinii Szefa ABW, niezwłocznie informuje Prezesa Rady Ministrów:
- 1) na całym Terytorium RP;
 - 2) na obszarze jednej lub kilku jednostek podziału terytorialnego kraju;
 - 3) na obszarze określonym w sposób inny niż przez odniesienie do jednostek podziału terytorialnego kraju;
 - 4) dla określonych obiektów jednostek organizacyjnych administracji publicznej, prokuratury, sądów lub innych obiektów infrastruktury administracji publicznej lub infrastruktury krytycznej;
- 1.1.4 Stopnie alarmowe mogą być wprowadzane, zmieniane i odwoływane w drodze zarządzenia, w zależności od rodzaju zagrożenia zdarzeniem terrorystycznym, przez Prezesa Rady Ministrów, po zasięgnięciu opinii ministra właściwego do spraw wewnętrznych i Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, a w sytuacjach niecierpiących zwłoki – przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, który informował będzie o tym niezwłocznie Prezesa Rady Ministrów, po zasięgnięciu opinii Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
- 1.1.5 Prezes Rady Ministrów niezwłocznie informuje Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej oraz Marszałka Sejmu RP i Marszałka Senatu RP o wprowadzeniu, zmianie lub odwołaniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego dla zagrożeń w cyberprzestrzeni CRP.
- 1.1.6 Wprowadzenie stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP stanowi podstawę do realizacji przez organy administracji publicznej oraz kierowników służb i instytucji właściwych w sprawach bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego:
- 1) przedsięwzięć określonych przepisami wydanymi Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP oraz Zarządzeniem Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 28 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu przedsięwzięć wykonywanych przez kierowników placówek zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej w poszczególnych stopniach alarmowych lub stopniach alarmowych CRP;
 - 2) przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego, przewidzianych dla danego stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP w związku z wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów albo Ministra Spraw Zagranicznych wydanych na podstawie art.16 ust. 5 i 6 ustawy o działaniach antyterrorystycznych.

- 1.1.7 Wyższy lub niższy stopień alarmowy i stopień alarmowy CRP może być wprowadzany z pominięciem stopni pośrednich.
- 1.1.8 Stopnie wymienione w pkt. 1.1.7 mogą być wprowadzane rozdzielne lub łącznie.
- 1.1.9 W przypadku wprowadzenia różnych stopni alarmowych i różnych stopni alarmowych CRP należy wykonać zadania przewidziane dla stopnia wyższego.
- 1.1.10 Stopnie alarmowe i stopnie alarmowe CRP odwołuje się niezwłocznie, po minimalizacji zagrożenia lub skutków zdarzenia będącego przesłanką do ich wprowadzenia.
- 1.1.11 Kierującym działaniami antyterrorystycznymi podejmowanymi przez właściwe służby lub organy w ramach ich ustawowych zadań na miejscu zdarzenia o charakterze terrorystycznym jest wyznaczony przez Komendanta Głównego Policji, a w przypadkach niecierpiących zwłoki – przez właściwego miejscowo komendanta wojewódzkiego Policji funkcjonariusz Policji, w szczególności w przypadku obecności na miejscu zdarzenia o charakterze terrorystycznym innych służb i organów.
- 1.1.12 Jeżeli jest to uzasadnione sytuacją na miejscu zdarzenia o charakterze terrorystycznym, kierujący działaniami, mając na uwadze zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia, może, w zakresie oraz na czas niezbędny do skutecznego prowadzenia działań antyterrorystycznych:
 - 1) zarządzić ewakuację osób lub mienia z miejsca zdarzenia o charakterze terrorystycznym i z jego otoczenia do wskazanego miejsca, obiektu lub obszaru;
 - 2) wstrzymać lub ograniczyć ruch pieszych, a także wprowadzić zakaz przebywania osób postronnych w miejscu zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub w jego pobliżu;
 - 3) wstrzymać albo ograniczyć ruch pojazdów w miejscu zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub w jego otoczeniu, a także kursowanie środków publicznego transportu zbiorowego w porozumieniu z organem kierującym ruchem tych środków transportu albo skierować pojazd w określone miejsce;
 - 4) żądać nieodpłatnego korzystania z nieruchomości lub nieodpłatnego korzystania z ruchomości, w tym środków transportu, a także przedmiotów i urządzeń, koniecznych do przeprowadzenia działań kontrterrorystycznych;
 - 5) żądać udzielenia pomocy od instytucji, organizacji, osób fizycznych lub w im polecenia inne niż określone powyżej, zmierzające do minimalizacji lub usunięcia skutków zdarzenia o charakterze terrorystycznym, zapobieżenia powstaniu kolejnych zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub wykrycia i ujęcia osób odpowiedzialnych za spowodowanie tych zdarzeń.
- 1.1.13 Instytucje, organizacje, przedsiębiorcy i osoby fizyczne są obowiązani wykonać skierowane do nich polecenia i żądania kierującego działaniami.
- 1.1.14 Po wprowadzeniu trzeciego lub czwartego stopnia alarmowego minister właściwy ds. wewnętrznych, z własnej inicjatywy albo na wniosek Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Komendanta Głównego Policji, może zarządzić zakaz odbywania zgromadzeń lub imprez masowych na obszarze lub w obiekcie objętym stopniem alarmowym, na czas obowiązywania tego stopnia, jeżeli to konieczne dla ochrony życia i zdrowia ludzi lub bezpieczeństwa publicznego, o czym niezwłocznie informuje Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i Marszałka Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, którzy przekazują tę informację posłom i senatorom.
- 1.2 Zalecenia w zakresie postępowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych
 - 1) Działania organizacyjne zalecane przez Zespół CERT.GOV.PL

- a) w razie potrzeby zaktualizować i przesłać niezwłocznie do Zespołu CERT.GOV. PL dane dotyczące punktów kontaktowych biorących udział w reagowaniu na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- b) w przypadku wystąpienia incydentu teleinformatycznego dokonać niezwłocznie zgłoszenia incydentu do Zespołu CERT.GOV.PL zgodnie z procedurą zgłaszania incydentów do Rządowego Zespołu Reagowania na Incydenty Komputerowe CERT.GOV.PL,
- c) poinformować dostawców telekomunikacyjnych oraz usługodawców o możliwych zagrożeniach (zwłaszcza w zakresie dostępności usług) i zapewnić kontakt całodobowy z w/w podmiotami w przypadku materializacji zagrożeń ukierunkowanych na zasoby teleinformatyczne UMB, a także w celu podjęcia bezpośrednich działań zmierzających do zmniejszenia skutków ewentualnego ataku.

2) Działania zalecane przez Zespół CERT.GOV.PL

- a) na bieżąco dokonywać przeglądu infrastruktury teleinformatycznej oraz logów teleinformatycznych,
- b) na bieżąco aktualizować reguły zaporowe na urządzeniach sieciowych i systemach w oparciu o pojawiające się zagrożenia i wektory ataku,
- c) niezwłocznie wprowadzać na urządzeniach sieciowych blokowanie ruchu sieciowego w przypadku uzyskania informacji o złośliwych domenach i adresach,
- d) monitorować ruch sieciowy w zarządzanej infrastrukturze pod kątem anomalii sieciowych,
- e) na bieżąco analizować nieudane próby logowania w infrastrukturze pod kątem wystąpienia możliwych ataków,
- f) na bieżąco analizować generowane przez systemy teleinformatyczne błędy w działaniu usług elektronicznych,
- g) na bieżąco analizować alerty generowane przez systemy bezpieczeństwa (np. SIEM, IPS, IDS, firewall-e, antywirusy),
- h) przygotować kopie bezpieczeństwa celem odtworzenia systemów po awarii,
- i) monitorować dostępność kluczowych usług elektronicznych, w szczególności w zakresie www oraz poczty elektronicznej, a także serwerów autoryzacyjnych, w tym kontrolerów domeny,
- j) dokonywać na bieżąco aktualizacji oprogramowania rozwiązań sprzętowych i programowych użytkowanych przez Uczelnię,
- k) ograniczyć możliwość dostępu lokalnego lub w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach poprzez zdalny dostęp do VPN,
- l) zwrócić uwagę na funkcjonowanie mechanizmów logowania, aktywności i rozliczalności działań administratorów i użytkowników w systemach (zwłaszcza w godzinach pozasłużbowych) oraz na politykę haseł (aktualizacja i zasady tworzenia silnego hasła),
- m) zwrócić uwagę na możliwość wprowadzenia ograniczeń podwyższających poziom bezpieczeństwa w korzystaniu z nośników wymiennych w Uczelni,
- n) na bieżąco informować personel UMB o nowych zagrożeniach lub wykrytych wektorach ataku.

1.3 Realizacja i dokumentowanie przebiegu działań

Osoba, która otrzyma dokument / zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy w godzinach pracy administracji, przedstawia go niezwłocznie Rektorowi, a podczas jego nieobecności Kanclerzowi. W pozostałych godzinach, informacja o wprowadzeniu stopni alarmowych będzie przekazywana na telefony w Portierniach Pałacu Branickich lub Euroregionalnego Centrum Farmacji. Portierzy przekazują informacje osobom wskazanym w modułach zadaniowych (Kanclerz / Specjalista ds. Obronnych).

Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób będzie wykorzystana obsada Stałego Dyżuru – Zgodnie z Zarządzeniem nr 15/2017 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 10.04.2017 r. w sprawie organizacji stałego dyżuru w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa – zależnie od klauzuli niejawności otrzymanych informacji w zwyczajowy sposób powiadamiania.

Rektor po wprowadzeniu stopnia alarmowego niezwłocznie informuje: kierowników jednostek organizacyjnych, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszych modułach zadaniowych oraz Dyrektorów Szpitali Klinicznych, którzy realizują zadania w modułach zadaniowych na podstawie własnych procedur.

Kierownicy jednostek organizacyjnych i Dyrektorzy Szpitali Klinicznych, po otrzymaniu informacji o wprowadzonym stopniu alarmowym, informują /raportują o sposobie i czasie realizacji zadań zawartych w modułach. Forma informacji /raportów zostanie określona podczas przekazywania modułów do realizacji.

L.p.	Działania	Wykonawcy
1	Nadzór nad realizacją zadań porządkowo ochronnych po wprowadzeniu jednego ze stopni alarmowych pełni Kanclerz. Rektor kieruje realizacją przedsięwzięć ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Biurze Rektora.	Kanclerz Kierownicy jednostek organizacyjnych Dyrektorzy Szpitali Klinicznych
2	Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących UMB, a w szczególności dba o przestrzeganie przepisów prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni.	
3	Decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego Rektor podejmuje osobiście lub przy pomocy „Zespołu Wsparcia i Koordynacji” powołanego Zarządzeniem Rektora.	
4	W zależności od sytuacji skład „zespołu” może być modyfikowany.	
5	Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniach Zespołu Wsparcia i Koordynacji.	
6	Zapasowym miejscem pracy – rozwijanym doraźnie – jest obiekt Centrum Badań Innowacyjnych lub inny ustalany w zależności od potrzeb sytuacji.	
7	Wypracowane decyzje przekazuje się niezwłocznie wykonawcom w formie zarządzeń podpisanych przez Rektora lub upoważnioną osobę. Decyzje mogą być przekazane ustnie w sytuacji ograniczeń czasowych.	Sekretariaty, Biuro Rektora, Biuro Kanclerza, kierownicy jednostek organizacyjnych Dyrektorzy Szpitali Klinicznych
8	Przewiduje się, że w sytuacji szczególnego zagrożenia dla Uczelni, do udziału w posiedzeniach Wsparcia i Koordynacji mogą być zaproszeni przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Wydziałów Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego i Urzędu Miejskiego.	Kanclerz. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, Specjalista ds. Obronnych
9	W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu na terenie Uczelni, gdzie poszkodowani będą ludzie, należy zorganizować współdziałanie z jednostkami służb ratowniczych, policją i prokuraturą. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.	Kanclerz. Prorektor ds. Klinicznych i Kształcenia Podyplomowego, kierownicy jednostek organizacyjnych, Inspektorat BHP i PPOŻ
10	Uczelnia pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju, przy wprowadzonych środkach ostrożności opisanych w poszczególnych modułach.	Kanclerz. Specjalista ds. Obronnych

11	O wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Uczelni, Rektor informuje Ministra Zdrowia.	Rektor
	Dokumentowanie przebiegu działań	Forma
A.	Korespondencja i dokumentacja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi.	Raporty, protokoły, sprawozdania określana podczas wprowadzania modułów
B.	Ustalenia Zespołu Kierowania UMB	Protokół, polecenia pisemne i ustne.
C.	Zadania, meldunki Stałego Dyżuru UMB	Zgodnie z dokumentacją Stałego Dyżuru.

1.4 Aktualizacja modułów zadaniowych

- 1) osobą odpowiedzialną za aktualizację modułów i wskazanych danych kontaktowych jest Specjalista ds. Obronnych,
- 2) za przekazanie aktualizacji modułów do Dyrektora właściwego w sprawach zarządzania kryzysowego Ministerstwa Zdrowia odpowiedzialny jest Specjalista ds. Obronnych / Biuro Rektora UMB,
- 3) aktualizacja modułu będzie prowadzona nie rzadziej niż raz w roku, w zależności od potrzeb i zmieniających się przepisów:
 - po otrzymaniu informacji z Działu Spraw Pracowniczych o zachodzących zmianach personalnych na stanowiskach pracy lub zakresu obowiązków poszczególnych pracowników Uczelni,
 - w przypadku zmian personalnych danych kontaktowych wskazanych do przyjęcia informacji o Zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów o wprowadzeniu stopnia alarmowego,
 - po otrzymaniu z Działu Inwestycji i Działu Konserwacji i Eksploatacji informacji o zmianach w infrastrukturze Uczelni, mających wpływ na realizację zadań zawartych w modułach.

1.5 Przesłanki wprowadzenia poszczególnych stopni alarmowych

Stopień alarmowy ¹	Stopień alarmowy CRP ²	Przesłanki do wprowadzenia stopnia alarmowego
Pierwszy stopień alarmowy ALFA	Pierwszy stopień alarmowy ALFA-CRP	W przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.
Drugi stopień alarmowy BRAVO	Drugi stopień alarmowy BRAVO-CRP	W przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, jednak konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.
Trzeci stopień alarmowy CHARLIE	Trzeci stopień alarmowy CHARLIE-CRP	W przypadku: 1. wystąpienia zdarzenia potwierdzającego prawdopodobny cel ataku o charakterze terrorystycznym, godzącego w: a. bezpieczeństwo lub porządek publiczny, albo

	CRP	b. bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej, albo c. bezpieczeństwo innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej, lub 2. uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub 3. uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym, którego skutki mogą dotyczyć obywateli polskich przebywających za granicą lub instytucji polskich albo polskiej infrastruktury mieszczących się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
Czwarty stopień alarmowy DELTA	Czwarty stopień alarmowy DELTA–CRP	W przypadku: 1. wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym powodującego zagrożenie: a. bezpieczeństwa lub porządku publicznego, albo b. bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej, albo c. bezpieczeństwa innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej, lub 2. gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub 3. gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym, które ma być wymierzone w obywateli polskich przebywających za granicą lub w instytucje polskie albo polską infrastrukturę mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.

¹ Wprowadzany w przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia.

² Wprowadzany w przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym dotyczącego systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia

II. MODUŁ ZADANIOWY NR 1

Pierwszy stopień alarmowy: ALFA, ALFA-CRP

Wprowadza się w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia (wprowadzenie ma charakter ogólnego ostrzeżenia)

2.1 Warunki mogące wystąpić w jednostce organizacyjnej

- 1) niepokój wśród personelu;
- 2) presja czasu, absencja pracowników;
- 3) utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub (i) brak możliwości skontaktowania się);
- 4) wystąpienie chaosu informacyjnego;
- 5) brak reakcji na wydawane polecenia;
- 6) absencja pracowników;
- 7) zakłócenia łączności;
- 8) brak zasilania w energię elektryczną;
- 9) nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego;
- 10) możliwość powstania zbiorowych zakłóceń porządku publicznego.

2.2 Przedsięwzięcia do wykonania w ramach stopnia alarmowego ALFA

- 1) przyjęcie informacji o zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów o wprowadzeniu stopnia alarmowego ALFA;
- 2) prowadzenie wzmożonej kontroli dużych skupisk ludności, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym w celu zapewnienia ochrony;
- 3) prowadzenie, w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, wzmożonej kontroli obiektów użyteczności publicznej, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym;
- 4) zlecenie podległemu personelowi informowania odpowiednich służb w przypadku zauważenia nieznanych pojazdów na terenie instytucji, porzuconych paczek i bagaży lub jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności;
- 5) poinformowanie podległego personelu o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia;
- 6) zapewnienie dostępności w trybie alarmowym członków personelu niezbędnych do wzmocnienia ochrony obiektu;
- 7) prowadzenie kontroli pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektu;
- 8) sprawdzanie budynków będących w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów (wewnątrz i na zewnątrz budynków);
- 9) sprawdzenie działania środków łączności wykorzystywanych do zapewnienia bezpieczeństwa;
- 10) w ramach realizacji zadań administratorów obiektów, dokonanie sprawdzenia działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu;
- 11) dokonanie przeglądu wszystkich procedur, zarządzeń oraz zadań związanych z wprowadzaniem wyższych stopni alarmowych;
- 12) prowadzenie akcji informacyjno-instruktażową dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobów postępowania.

2.3 Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 2.2 - Moduł nr 1 ALFA.

SPÓSÓB REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIÓW W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ						Uwagi
Nr przedsięwzięcia	Koordynujący realizację przedsięwzięć stanowisko służbowe dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	Zadania do wykonania	Stanowisko służbowe wykonawcy zadania		Siły i środki do użycia celem realizacji zadania	
			Dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)			
1.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	przyjęcie informacji wprowadzenia I stopnia alarmowego ALFA	Biuro Rektora Kierownik / Specjalista Tel. 85 748 54 03 85 748 54 04 rektor@umb.edu.pl	Telefon / Fax Poczta elektroniczna Pomoc administracyjna	7.30 – 15.30	
		zwrotne potwierdzenie do CZK MZ ¹				
		otrzymanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego				
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego kierownictwu Uczelni				
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego ALFA do Szpitali Klinicznych				
		opracowanie i przekazanie raportu o stanie realizacji przedsięwzięć modułu wynikających z wprowadzenia stopnia alarmowego w czasie nie dłuższym niż 10 godz. od jej otrzymania	Specjalista ds. Obronnych 604 986 474 / 85 748 54 02 jan.rabiczko@umb.edu.pl Kierownicy jednostek organizacyjnych wg. kompetencji	Telefon / Fax Poczta elektroniczna, pomoc administracyjna, admiratorzy obiektów kierownicy jednostek organizacyjnych wg. kompetencji	Dyrektorzy USK i UDSK	
		opracowywanie cyklicznych raportów z realizacji zadań				
¹ Dane kontaktowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Zdrowia: wzkmz.gov.pl; 22 63 49 412; 600 023 616; fax, 22 831 55 74						
Kontakt WCZK Białystok: tel. 85 743 95 35/ 532; fax: 85 73 22 492 czk@bialystok.uw.gov.pl zapisowy, gdy nie działa główny: czkbialystok@wp.pl			Kontakt MCZK Białystok: tel. 85 743 61 48; 85 743 61 49; fax: 85 743 65 33; e-mail: mczk@um.bialystok.pl			

2.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	zwracanie uwagi na skupiska osób (poczekalnie; teren przed budynkami)	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług tel. 85 748 55 43 / 40 kom. 502 472 710 agu@umb.edu.pl anna.krukowska@umb.edu.pl Kierownik DS 1 608 030 777 85 748 57 98 bozena.raczlo@umb.edu.pl Kierownik DS 2 690 435 689 735 955 677 85 748 57 56 / 57 bozena.ciborowska@umb.edu.pl	Portierzy, administratorzy obiektów, kierownicy jednostek organizacyjnych Dyrektorzy Szpitali Klinicznych	Portiernia DS 1 518 526 672 85 748 58 01 Portiernia DS 2 518 526 624 85 742 05 49 85 748 58 01
	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	informować kierownictwo w przypadku zauważenia podejrzanych pojazdów na terenie UMB, porzuconych paczek lub bagaży albo w przypadku oznak nietypowej działalności poinformować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia zapewnić, w trybie alarmowym, dostępność członków personelu niezbędnego do ochrony obiektów przeprowadzać kontrole pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów; sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów	Kierownicy jednostek organizacyjnych Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług Kierownicy DS 1 i 2 Portierzy / Ochrona obiektu Portierzy Administratorzy obiektów Kierownicy jednostek organizacyjnych.	Portierzy, administratorzy obiektów Dyrektorzy Szpitali Klinicznych	

	sprawdzić działanie środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania: – kontrola sprawności środków łączności, – kontrola sprawności i poprawności działania sprzętu informatycznego	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 kom. 508 577 090 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl	Pracownicy Działu Informatyki i Teletransmisji, pracownicy biur i sekretariatów	
	dokonać przeglądu wszystkich procedur, zarządzeń, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzaniem wyższych stopni alarmowych	Specjalista ds. Obronnych 604 986 474 jan.rabiczko@umb.edu.pl	Kierownicy jednostek organizacyjnych	
	sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji	Specjalista ds. P.POŻ 604 986 474 jan.rabiczko@umb.edu.pl Administratorzy obiektów Dział Konserwacji i Eksploatacji	Pracownicy firm konserwujących systemy i urządzenia P.POŻ oraz systemy antywłamaniowe, pracownicy Działu Konserwacji i Eksploatacji, Administratorzy obiektów	
Po wprowadzeniu I stopnia alarmowego wznacnia się system ochrony obiektów Uczelni				
3.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług tel. 85 748 55 43 / 40 kom. 502 472 710 agu@umb.edu.pl anna.krukowska@umb.edu.pl Kierownicy DS 1 i DS 2	Administratorzy obiektów, portierzy	
		powiadomić pracowników o konieczności wzmocnienia ochrony		
		opracować harmonogramy służby		
		przeprowadzić instruktaż dla pracowników dozorcu i obsługi		
W wypadku wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktu sabotażu, zwłaszcza gdy poszkodowani będą ludzie, zostanie zorganizowane współdziałanie z jednostkami służb ratowniczych i policją.				

4.	Współdziałanie z Policją			
	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	- wskazanie miejsca incydentu - wskazanie osób – świadków incydentu - wskazanie ewentualnych sprawców incydentu - udostępnienie pomieszczeń	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług tel. 85 748 55 43 / 40 kom. 502 472 710 agu@umb.edu.pl anna.krukowska@umb.edu.pl Kierownicy DS 1 i DS 2	Administratorzy obiektów, portierzy, pododdział antyterrorystyczny KWP Białystok, patrol pirotechniczny KWP Białystok Siły policji w zależności od potrzeb
	Współdziałanie z Jednostkami Ratowniczymi – Gaśniczymi Państwowej Straży Pożarnej			
	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	- wskazanie miejsca wystąpienia zagrożenia - udostępnienie pomieszczeń - wskazanie miejsc ujęcia wody (w razie konieczności) - wskazanie miejsc składowania niebezpiecznych materiałów (oleje, środki łatwopalne, środki mogące powodować zagrożenie chemiczne lub biologiczne lub radiologiczne).	Inspektorat BHP i PPOŻ St. Inspektor BHP 85 748 54 02 507 138 027 bhp@umb.edu.pl Specjalista ds. PPOŻ 604 986 474 jan.rabiczko@umb.edu.pl	Administratorzy obiektów, portierzy, pracownicy odpowiedzialni za pomieszczenia, siły i środki Jednostek Ratowniczo – Gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej. Rodzaj i ilość w zależności od wielkości i rodzaju zagrożenia Jednostki Państwowej Straży Pożarnej oraz innych służb i podmiotów w zależności od zagrożenia
	Współdziałanie z jednostkami Systemu Ratownictwa Medycznego			
	Prorektor ds. Klinicznych i Kształcenia Poddyplomowego 607 105 805 tel. 85 748 54 07 prorektorkl@umb.edu.pl 85 748 56 61 anatomiaumb@edu.pl	- udzielenie pomocy poszkodowanym - zabezpieczenie bezkolizyjnego wjazdu pojazdów ratowniczych - wskazanie osób poszkodowanych - poinformowanie o podjętych działaniach wobec osób poszkodowanych	Portierzy / Administratorzy obiektów Kierownicy jednostek organizacyjnych	Portierzy Pracownicy sprawujący opiekę nad poszkodowanymi. Zespoły RM.

2.4 Organizacja realizacji przedsięwzięć, o których mowa w pkt. 2.2. - Moduł nr 1 ALFA - CRP

Nr przedsięwzięcia	Koordynujący realizację przedsięwzięć stanowisko służbowe dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	SPOSÓB REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ			UWAGI
		Zadania do wykonania	Stanowisko służbowe wykonawcy zadania Dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	Siły i środki do użycia celem realizacji zadania	
1.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	przyjęcie informacji wprowadzenia I stopnia alarmowego ALFA - CRP	Biuro Rektora Kierownik / Specjalista tel. 85 748 54 03 85 748 54 04 rektor@umb.edu.pl	telefon fax poczta elektroniczna	7.30 – 15.05
		zwrotne potwierdzenie do CZK MZ ¹ otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego			
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego kierownictwu UMB			
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego ALFA - CRP do Szpitali Klinicznych			
		opracowanie i przekazanie raportu o stanie realizacji przedsięwzięć modułu wynikających z wprowadzenia stopnia alarmowego w czasie nie dłuższym niż 10 godz. od jej otrzymania	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl Specjalista ds. Obronnych 604 986 474 / 85 748 54 02 jan.rabiczko@umb.edu.pl	telefon fax poczta elektroniczna, administratorzy obiektów, kierownicy jednostek organizacyjnych wg. kompetencji	
	opracowywanie cyklicznych raportów z realizacji zadań				
¹ Dane kontaktowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Zdrowia: wzck@mz.gov.pl; 22 63 49 412; 600 023 616; fax 22 831 55 74					
Kontakt WCZK Białystok: tel. 85 743 95 35 / 532; fax: 85 73 22 492 czk@bialystok.uw.gov.pl zapasowy, gdy nie działa gł.: czkbialystok@wp.pl					
Kontakt MCZK Białystok: tel. 85 743 61 48; 85 743 61 49; fax 85 743 65 33; e-mail: mczk@um.bialystok.pl					

2.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	poinformować personel, w szczególności osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zachowania wzmożonej czujności, w stosunku do stanów odbiegających od normy	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 55 46 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl	Administratorzy obiektów, kierownicy jednostek organizacyjnych	
		monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej			
		sprawdzić dostępność usług elektronicznych			
		dokonać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów			
		sprawdzić kanały łączności z innymi, właściwymi dla rodzaju stopnia CRP, podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym, dokonać weryfikacji ustanowionych punktów kontaktowych z zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania organizacji oraz ministrem właściwym do spraw informatyzacji	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 55 46 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl	Administratorzy obiektów, kierownicy jednostek organizacyjnych, Specjalista ds. obronnych	
		dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonać weryfikacji posiadanej kopii zapasowej systemów w stosunku do systemów teleinformatycznych systemów kluczowych dla funkcjonowania UMB, oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania systemu			
		sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżącej informacji i prognoz wydarzeń			

2	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra właściwego do spraw informatyzacji	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji	Administratorzy obiektów, kierownicy jednostek organizacyjnych, Specjalista ds. Obronnych	
---	--	---	--	--	--

III. MODUŁ ZADANIOWY NR 2

Drugi stopień alarmowy: BRAVO, BRAVO-CRP

Wprowadza się w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany (wprowadzenie ma charakter ogólnego ostrzeżenia).

Wyższy stopień alarmowy może być wprowadzony z pominięciem niższych stopni.

Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego należy w pierwszej kolejności wykonać wszystkie zadania wymienione dla stopnia alarmowego ALFA i ALFA – CRP oraz BRAVO (BRAVO CRP).

3.1 Warunki mogące wystąpić w jednostce organizacyjnej

- 1) niepokój wśród personelu;
- 2) presja czasu, absencja pracowników;
- 3) utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub (i) brak możliwości skontaktowania się);
- 4) wystąpienie chaosu informacyjnego;
- 5) brak reakcji na wydawane polecenia;
- 6) absencja pracowników;
- 7) zakłócenia łączności;
- 8) brak zasilania w energię elektryczną;
- 9) nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego;
- 10) możliwość powstania zbiorowych zakłóceń porządku publicznego.

3.2 Przedsięwzięcia do wykonania w ramach stopnia alarmowego BRAVO

- 1) przyjąć informację o zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO;
- 2) zrealizować wszystkie zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego ALFA oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA
- 3) wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, osób oraz budynków w rejonie administrowanym przez Uczelnię;
- 4) sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego;
- 5) ostrzec personel o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym;
- 6) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 7) sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych pomieszczeń i obiektów;
- 8) wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do Uczelni;
- 9) zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia;
- 10) dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu, w tym dostępność środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.

3.3 Organizacja realizacji przedsięwzięć, o których mowa w pkt. 3.2. w ramach modułu BRAVO

Nr przedsięwzięcia		Koordynujący realizację przedsięwzięć stanowisko służbowe dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	SPOSÓB REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCI W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ			UWAGI
		Zadania do wykonania	Stanowisko służbowe wykonawcy zadania	Siły i środki do użycia celem realizacji zadania		
			Dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)			
1.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	przyjęcie informacji wprowadzenia II stopnia alarmowego BRAVO	Biuro Rektora Kierownik / Specjalista Tel. 85 748 54 03 85 748 54 04 rektor@umb.edu.pl	telefon fax poczta elektroniczna	7.30 – 15.05	
		zwrotne potwierdzenie do CZK MZ ¹ otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego				
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego kierownictwu UMB				
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO do Terenowych Oddziałów				
		opracowanie i przekazanie raportu o stanie realizacji przedsięwzięć modułu wynikających z wprowadzenia stopnia alarmowego w czasie nie dłuższym niż 10 godz. od jej otrzymania				
		opracowywanie cyklicznych raportów z realizacji zadań	Specjalista ds. Obronnych 604 986 474 / 85 748 54 02 jan.rabiczko@umb.edu.pl Kierownicy jednostek organizacyjnych wg. kompetencji			Dyrektorzy Szpitali Klinicznych
Dane kontaktowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Zdrowia: wzlk@mz.gov.pl; 22 63 49 412; 600 023 616 ; fax, 22 831 55 74						
Kontakt WCZK Białystok: tel. 85 743 95 35/ 532; fax: 85 73 22 492 czk@bialystok.uw.gov.pl zapisowy: czkbialystok@wp.pl						
Kontakt MCZK Białystok: tel. 85 743 61 48 ; 85 743 61 49; fax 85 743 65 33; e-mail: mczk@um.bialystok.pl						

2.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	zrealizować wszystkie zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego (ALFA) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA	Kierownicy jednostek organizacyjnych, Dyrektorzy szpitali	Pracownicy UMB, Dyrektorzy Szpitali Klinicznych	
3.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, osób oraz budynków w rejonie administrowanym przez UMB	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług Kierownicy DS 1 i 2	Portierzy	
		sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego	Kierownik Działu Konserwacji i Eksploatacji	Pracownik ds. eksploatacji instalacji elektrycznej i energetycznej	
		ostrzec personel o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym	Biuro Rektora Dział Organizacji i Kontroli	Kierownicy jednostek organizacyjnych, Dyrektorzy Szpitali Klinicznych	
		zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym	Kierownicy jednostek organizacyjnych	Telefon / Fax, poczta elektroniczna, Pomoc administracyjna, Dyrektorzy Szpitali Klinicznych	
		sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych pomieszczeń i obiektów	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług Kierownicy DS 1 i 2	Portierzy, Administratorzy obiektów, wyznaczone osoby.	
		wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do UMB	Kierownik Działu Organizacji i Kontroli tel. (85) 748 54 01 509 301 903 rko@umb.edu.pl	Biura Rektora, Biuro Kancelarza, Kancelaria Ogólna, Dziekanaty, Sekretariaty, Portierzy Administratorzy obiektów Kierownicy jednostek organizacyjnych.	
		zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług Kierownicy DS 1 i 2	Kierownicy i pracownicy odpowiedzialni za pomieszczenia	

4.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu, w tym dostępność środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym	Kierownicy jednostek organizacyjnych	pracownicy magazynów	
W wypadku wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktu sabotażu, zwłaszcza gdy uszkodzenia będą ludzkie, zostanie zorganizowane współdziałanie z jednostkami służb ratowniczych i policją.					
Współdziałanie z Policją					
5.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	- wskazanie miejsca incydentu - wskazanie osób – świadków incydentu - wskazanie ewentualnych sprawców incydentu - udostępnienie pomieszczeń	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług tel. 85 748 55 43 / 40 kom. 502 472 710 agu@umb.edu.pl anna.krukowska@umb.edu.pl Kierownicy DS I i 2	Administratorzy obiektów, portierzy, Pododdział antyterrorystyczny KWP Białystok, patrol pirotechniczny KWP Białystok	Sily policji w zależności od potrzeb
		Współdziałanie z Jednostkami Ratowniczo – Gaśniczymi Państwowej Straży Pożarnej			
6.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	- wskazanie miejsca wystąpienia zagrożenia - udostępnienie pomieszczeń - wskazanie miejsc ujęcia wody (w razie konieczności) - wskazanie miejsc składowania niebezpiecznych materiałów (oleje, środki łatwopalne, środki mogące powodować zagrożenie chemiczne lub biologiczne lub radiologiczne).	Inspektorat BHP i PPOŻ St. Inspektor BHP 85 748 54 02 507 138 027 bhp@umb.edu.pl Specjalista ds. PPOŻ 604 986 474 jan.rabiczko@umb.edu.pl	Administratorzy obiektów, portierzy, pracownicy odpowiedzialni za pomieszczenia, kierownicy jednostek organizacyjnych, sily i środki Jednostek Ratowniczo – Gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej. Rodzaj i ilość w zależności od wielkości i rodzaju zagrożenia pracownicy odpowiedzialni za pomieszczenia, wozy bojowe Jednostek Ratowniczo – Gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej specjalistyczne pododdziały PSP	Jednostki Państwowej Straży Pożarnej oraz innych służb w zależności od zagrożenia Jednostki Państwowej Straży Pożarnej oraz innych służb w zależności od zagrożenia

Współdziałanie z jednostkami Systemu Ratownictwa Medycznego			
Prorektor ds. Klinicznych i Kształcenia Podypłomowego 607 105 805 tel. 85 748 54 07 prrektorki@umb.edu.pl 85 748 56 61 anatomiaumb@edu.pl	– udzielenie pomocy poszkodowanym – zabezpieczenie bezkolizyjnego wjazdu pojazdów ratowniczych – wskazanie osób poszkodowanych – poinformowanie od podjętych działaniach wobec osób poszkodowanych	Portierzy /Administratorzy obiektów, kierownicy jednostek organizacyjnych	Portierzy, Pracownicy sprawujący opiekę nad poszkodowanymi, Zespoły Ratownictwa Medycznego

3.4 Organizacja realizacji przedsięwzięć, o których mowa w pkt. 3.2. w ramach modułu 2 BRAVO - CRP

Nr przedsięwzięcia	Koordynujący realizację przedsięwzięć stanowisko służbowe dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	SPOSÓB REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIĆ W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ			UWAGI
		Zadania do wykonania	Stanowisko służbowe wykonawcy zadania Dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	Siły i środki do użycia celem realizacji zadania	
1.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	przyjęcie informacji wprowadzenia I stopnia alarmowego BRAVO - CRP zwrotne potwierdzenie do CZK MZ¹ otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego kierownictwu UMB przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO - CRP do Szpitali Klinicznych UMB opracowanie i przekazanie raportu o stanie realizacji przedsięwzięć modułu wynikających z wprowadzenia stopnia alarmowego w czasie nie dłuższym niż 10 godz. od jej otrzymania opracowywanie cyklicznych raportów z realizacji zadań	Biuro Rektora Kierownik / Specjalista Tel. 85 748 54 03 85 748 54 04 rektor@umb.edu.pl	telefon, fax, poczta elektroniczna	7.30 – 15.05
			Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl Specjalista ds. Obronnych 604 986 474 / 85 748 54 02 jan.rabiczko@umb.edu.pl	Portierze Palacu Branickich 85 748 54 28 507 066 942 Portierze Euroregionalnego Centrum Farmacji 85 748 58 29 518 526 689	15.30 – 7.30 Otrzymaną informację przekazać: Specjaliście ds. Obronnych - 604 986 474 Kancelarzowi - 509 366 776 85/ 66-33-862 Z-cy Kancelerza ds. Technicznych - 504 290 387
¹ Dane kontaktowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Zdrowia: wz@k.mz.gov.pl; 22 63 49 412; 600 023 616 ; fax, 22 831 55 74 Kontakt WCZK Białystok: tel. 85 743 95 35/ 532 ; fax: 85 73 22 492 czk@bialystok.uw.gov.pl zapasowy: czkbialystok@wp.pl					

2.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (BRAVO-CRP), należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP (ALFA-CRP) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl	Informatyk, administrator systemu administratorzy obiektów, Specjalista ds. Obronnych	
		zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów	Z-za Kancelerza ds. Technicznych 504 290 387 85 748 54 15		
		wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 55 46 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl	Informatyk, administrator systemu, administratorzy obiektów	
		dokonać analizy funkcjonowania systemów teleinformatycznych UMB oraz prowadzić ciągłe monitorowanie funkcjonowania systemów	Z-za Kancelerza ds. Technicznych 504-290-387 85 748-54-15	Specjalista ds. Obronnych	Decyzję podejmuje Rektor UMB
		w przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono II stopień alarmowy CRP oraz powtarzających się incydentów rozważyć możliwość zwrócenia się z prośbą o uzyskanie specjalistycznego wsparcia uzyskanie specjalistycznego wsparcia do CZK Wojewody Podlaskiego			

IV. MODUŁ ZADANIOWY NR 3

Trzeci stopień alarmowy: CHARLIE, CHARLIE-CRP

Trzeci stopień, można wprowadzić w przypadku wystąpienia zdarzenia potwierdzającego prawdopodobny cel ataku o charakterze terrorystycznym, godzącego w: bezpieczeństwo lub porządek publiczny albo bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej

albo

bezpieczeństwo innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej lub uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym, którego skutki mogą dotyczyć obywateli polskich przebywających za granicą lub instytucji polskich albo polskiej infrastruktury mieszczących się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

Wyższy stopień alarmowy może być wprowadzony z pominięciem niższych stopni.

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego należy w pierwszej kolejności wykonać wszystkie zadania wymienione dla stopnia alarmowego ALFA (ALFA - CRP) oraz BRAVO (BRAVO CRP)

4.1. Warunki mogące wystąpić w jednostce organizacyjnej

- 1) niepokój wśród personelu;
- 2) presja czasu, absencja pracowników;
- 3) utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub (i) brak możliwości skontaktowania się);
- 4) wystąpienie chaosu informacyjnego;
- 5) brak reakcji na wydawane polecenia;
- 6) absencja pracowników;
- 7) zakłócenia łączności;
- 8) brak zasilania w energię elektryczną;
- 9) nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego;
- 10) możliwość powstania zbiorowych zakłóceń porządku publicznego.

4.2. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach stopnia alarmowego CHARLIE

- 1) przyjąć informację o zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów o wprowadzeniu stopnia alarmowego CHARLIE;
- 2) zrealizować wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego (ALFA i BRAVO) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO;
- 3) wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 4) sprawdzić dostępność obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji;
- 5) ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i w rejonie obiektu Uczelni;
- 6) w uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektu;
- 7) ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach Uczelni;
- 8) wydać środki ochrony osobistej osobom uprawnionym do wykonywania zadań ochronnych;
- 9) wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem;
- 10) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem Uczelni, wprowadzić kontrole pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem.

4.3. Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 4.2. w ramach modułu CHARLIE

Nr przedsięwzięcia	Koordynujący realizację przedsięwzięć stanowisko służbowe dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	SPOSÓB REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ			UWAGI
		Zadania do wykonania	Stanowisko służbowe wykonawcy zadania Dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	Siły i środki do użycia celem realizacji zadania	
1.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	przyjęcie informacji wprowadzenia III stopnia alarmowego CHARLIE	Biuro Rektora Kierownik / Specjalista Tel. 85 748 54 03 85 748 54 04 rektor@umb.edu.pl	telefon fax poczta elektroniczna	7.30 – 15.05
		zwrotne potwierdzenie do CZK MZ ¹ otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego		Portiernie Pałacu Branickich 85 748 54 28 507 066 942 Portiernie Euroregionalnego Centrum Farmacji 85 748 58 29 518 526 689	
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego kierownictwu UMB		Otrzymaną informację przekazać: Specjalista ds. Obronnych - 604 986 474 Kancelarz - 509 366 776 85/ 66 33 862 Z-ca Kancelarza ds. Technicznych – 504 290 387	
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego CHARLIE do Szpitali Klinicznych			
		opracowanie i przekazanie raportu o stanie realizacji przedsięwzięć modułu wynikających z wprowadzenia stopnia alarmowego w czasie nie dłuższym niż 10 godz. od jej otrzymania			telefon / fax Pomoc administracyjna
	opracowywanie cyklicznych raportów z realizacji zadań	Specjalista ds. Obronnych 604 986 474 / 85 748 54 02 jan.rabiczko@umb.edu.pl Kierownicy jednostek organizacyjnych wg. kompetencji	Dyrektorzy Szpitali Klinicznych		
¹ Dane kontaktowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Zdrowia: wz@mkz.gov.pl; 22 63 49 412; 600 023 616 ; fax, 22 831 55 74					
Kontakt WCZK Białystok: tel. 85 743 95 35/ 532 ; fax: 85 73 22 492 czk@bialystok.uw.gov.pl zapasowy: czkbialystok@wp.pl			Kontakt MCZK Białystok: tel. 85 743 61 48 ; 85 743 61 49; fax 85 743 65 33; e-mail: mczk@um.bialystok.pl		

2.	zrealizować wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego (ALFA i BRAVO) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO	Kierownicy jednostek organizacyjnych, Dyrektorzy szpitali	Pracownicy UMB Dyrektorzy Szpitali Klinicznych	
3.	wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług Kierownicy DS 1 i 2	Kierownicy jednostek organizacyjnych Dyrektorzy Szpitali Klinicznych	Patrol Policji tylko w razie konieczności, na prośbę Rektora UMB za zgodą Komendanta Miejskiego Policji
	sprawdzić dostępność obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług Kierownicy DS 1 i 2	Wyznaczeni pracownicy	
	ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i w rejonie obiektu UMB	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług Kierownicy DS 1 i 2 Kierownicy jednostek organizacyjnych Dyrektorzy Szpitali Klinicznych	Pracownicy Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług	
	w uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektu		Portierzy, Patrol Policji	
	ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach UMB		Portierzy, administratorzy obiektów	
	wydać środki ochrony osobistej osobom uprawnionym do wykonywania zadań ochronnych		Pracownicy magazynu	

Kancelarz
tel. 85 748 54 15
kom. 509 366 776
fax. 85 686 5114
biuro.kancelarza@umb.edu.pl

	wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem UMB wprowadzić kontrole pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem		Portierzy, administratorzy obiektów, wyznaczone osoby Portierzy	Siły policji w zależności od potrzeb
W wypadku wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktu sabotażu, zwłaszcza gdy poszkodowania będą ludźmi, zostanie zorganizowane współdziałanie z jednostkami służb ratowniczych i policją.				
Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	Współdziałanie z Policją			
	– wskazanie miejsca incydentu – wskazanie osób – świadków incydentu – wskazanie ewentualnych sprawców incydentu – udostępnienie pomieszczeń	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług Tel. 85 748 55 43 / 40 Kom. 502 472 710 agu@umb.edu.pl anna.krukowska@umb.edu.pl Kierownicy DS 1 i 2	Portierzy, administratorzy obiektów, wyznaczeni pracownicy, Pododdział antyterrorystyczny KWP Białystok, patrol pirotechniczny KWP Białystok	Siły policji w zależności od potrzeb
	Współdziałanie z Jednostkami Ratowniczo – Gaśniczymi Państwowej Straży Pożarnej			
	– wskazanie miejsca wystąpienia zagrożenia – udostępnienie pomieszczeń – wskazanie miejsc ujęcia wody (w razie konieczności) – wskazanie miejsc składowania niebezpiecznych materiałów (oleje, środki łatwopalne, środki mogące powodować zagrożenie chemiczne lub biologiczne lub radiologiczne)	Inspektorat BHP i PPOŻ St. Inspektor BHP 85 - 748-54-02 507 138 027 bhp@umb.edu.pl Specjalista ds. P.POŻ 604 986 474 jan.rabiczko@umb.edu.pl	pracownicy odpowiedzialni za pomieszczenia, wozy bojowe Jednostek Ratowniczo – Gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej, specjalistyczne pododdziały Państwowej Straży Pożarnej	Jednostki Państwowej Straży Pożarnej oraz innych służb w zależności od zagrożenia

5.	Proroktor ds. Klinicznych i Kształcenia Podyplomowego 607 105 805 tel. 85- 748 54 07 proroktor@umb.edu.pl 85 - 748-56-61 anatomiaumb@edu.pl	Współdziałanie z jednostkami Systemu Ratownictwa Medycznego			
		– udzielenie pomocy poszkodowanym – zabezpieczenie bezkolizyjnego wjazdu pojazdów ratowniczych – wskazanie osób poszkodowanych – poinformowanie od podjętych działaniach wobec osób poszkodowanych	Portierzy, administratorzy obiektów, kierownicy jednostek organizacyjnych	Portierzy, administratorzy obiektów	Lekarze i pracownicy sprawujący opiekę nad poszkodowanymi Zespoły Ratownictwa Medycznego

4.4. Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 4.2. w ramach modułu CHARLIE - CRP

przedsięwzięcia	Koordynujący realizację przedsięwzięć stanowisko służbowe dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	SPOSÓB REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ			UWAGI
		Zadania do wykonania	Stanowisko służbowe wykonawcy zadania Dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	Sily i środki do użycia celem realizacji zadania	
1.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelarza@umb.edu.pl	przyjęcie informacji wprowadzenia I stopnia alarmowego BRAVO – CRP ¹	Biuro Rektora Kierownik / Specjalista Tel. 85 748 54 03 85 748 54 04 rektor@umb.edu.pl	telefon fax poczta elektroniczna	7.30 – 15.05
		zwrotne potwierdzenie do CZK MZ		Portiernie Palacu Branickich 85 748 54 28	15.30 – 7.30
		otrzymanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego		507 066 942	Otrzymań informację przekazać: Specjalista ds. Obronnych - 604 986 474 Kancelarz - 509 366 776 85/66-33-862 Z-ca Kancelarza – 504-290-387
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego kierownictwu UMB		Portiernie Euroregionalnego Centrum Farmacji 85 748 58 29 518 526 689	
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO - CRP do Szpitali Klinicznych	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl Specjalista ds. Obronnych 604 986 474 / 85 748 54 02 jan.rabiczko@umb.edu.pl	Telefon, fax, poczta elektroniczna, Pomoc administracyjna	Dyrektorzy Szpitali Klinicznych
		opracowanie i przekazanie raportu o stanie realizacji przedsięwzięć modułu wynikających z wprowadzenia stopnia alarmowego w czasie nie dłuższym niż 10 godz. od jej otrzymania			
		opracowywanie cyklicznych raportów z realizacji zadań			
¹ Dane kontaktowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Zdrowia: wz@MZ.gov.pl; 22 63 49 412; 600 023 616 ; fax, 22 831 55 74					
Kontakt WCZK Białystok: tel. 85 743 95 35/ 532; fax: 85 73 22 492 czk@bialystok.uw.gov.pl Kontakt MCZK Białystok: tel. 85 743 61 48; 85 743 61 49; fax 85 743 65 33; e-mail: mczk@um.bialystok.pl					

2.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (CHARLIE-CRP), należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego CRP (ALFA-CRP i BRAVO-CRP) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP lub BRAVO-CRP.	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl	Informatycy, administratorzy obiektów, kierownicy jednostek organizacyjnych, Specjalista ds. Obronnych, Dyrektorzy Szpitali	Decyzję podejmuje Rektor
		wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów	Z-ca kanclerza ds. Technicznych 504 290 387 85 748-54-15	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług	
		dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl	Informatycy, administratorzy obiektów	
		dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz systemów			
		przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia			
w przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono III stopień alarmowy CRP oraz powtarzających się incydentów zwrócić się z prośbą o uzyskanie specjalistycznego do CZK Wojewody Podlaskiego	Inspektorat BHP i PPOŻ Specjalista ds. Obronnych				

V. MODUŁ ZADANIOWY NR 4

Czwarty stopień alarmowy: DELTA, DELTA-CRP

Wprowadza się w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo w przypadku gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bądź którego celem mają być jej obywatele albo instytucje lub infrastruktura, w tym także obywatele polscy przebywający za granicą lub instytucje polskie mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.

Wyższy stopień alarmowy może być wprowadzony z pominięciem niższych stopni.

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego należy w pierwszej kolejności wykonać wszystkie zadania wymienione dla stopnia alarmowego ALFA (ALFA - CRP), BRAVO (BRAVO -CRP) oraz CHARLIE (CHARLIE - CRP).

5.1 Warunki mogące wystąpić w jednostce organizacyjnej

- 1) niepokój wśród personelu;
- 2) presja czasu, absencja pracowników;
- 3) utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub (i) brak możliwości skontaktowania się);
- 4) wystąpienie chaosu informacyjnego;
- 5) brak reakcji na wydawane polecenia;
- 6) absencja pracowników;
- 7) zakłócenia łączności;
- 8) brak zasilania w energię elektryczną;
- 9) nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego;
- 10) możliwość powstania zbiorowych zakłóceń porządku publicznego.

5.2 Przedsięwzięcia do wykonania w ramach stopnia alarmowego DELTA

- 1) przyjąć informację o zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów o wprowadzeniu stopnia alarmowego DELTA;
- 2) zrealizować wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego (ALFA, BRAVO, CHARLIE) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA, BRAVO lub CHARLIE;
- 3) w uzasadnionych przypadkach wprowadzić ograniczenia komunikacyjne w rejonie Uczelni;
- 4) przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz, w uzasadnionych wypadkach ich relokację poza obszar obiektu;
- 5) kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek;
- 6) kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu przedmioty, w tym walizki, torebki, paczki;
- 7) przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingu;
- 8) ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób niezatrudnionych w instytucji;
- 9) przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.

5.3 Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 5.2. w ramach modułu DELTA

Nr przedsięwzięcia	Koordynujący realizację przedsięwzięć stanowisko służbowe dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	SPOSÓB REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCI W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ			UWAGI
		Zadania do wykonania	Stanowisko służbowe wykonawcy zadania Dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	Siły i środki do użycia celem realizacji zadania	
1.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	przyjęcie informacji wprowadzenia IV stopnia alarmowego BRAVO	Biuro Rektora Kierownik / Specjalista Tel. 85 748 54 03 85 748 54 04 rektor@umb.edu.pl	Telefon Fax Pocztą elektroniczna	7.30 – 15.05
		zwrotne potwierdzenie do CZK MZ ¹ otrzymania informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego			
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego kierownictwu UMB		Portiernie Pałacu Branickich 85 748 54 28 507 066 942	15.30 – 7.30 Otrzymaną informację przekazać: Specjalista ds. Obronnych 604 986 474 Kancelarz - 509 366 776 85/ 66-33-862 Zca Kancelerza ds. Technicznych – 504 290 387
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO do Szpitali Klinicznych UMB		Portiernie Euroregionalnego Centrum Farmacji 85 748 58 29 518 526 689	
		opracowanie i przekazanie raportu o stanie realizacji przedsięwzięć modułu wynikających z wprowadzenia stopnia alarmowego w czasie nie dłuższym niż 10 godz. od jej otrzymania		Inspektorat BHP i PPOŻ St. Inspektor BHP 85 748 54 02 507 138 027 bhp@umb.edu.pl Specjalista ds. P.POŻ 604 986 474 jan.rabiczko@umb.edu.pl	
opracowywanie cyklicznych raportów z realizacji zadań					
¹ Dane kontaktowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Zdrowia: wzkmz.gov.pl; 22 63 49 412; 600 023 616 ; fax, 22 831 55 74					
Kontakt WCZK Białystok: tel. 85 743 95 35/ 532 ; fax: 85 73 22 492 czk@bialystok.uw.gov.pl zapasowy: czkbialystok@wp.pl		Kontakt MCZK Białystok: tel. 85 743 61 48 ; 85 743 61 49; fax 85 743 65 33; e-mail: mczk@um.bialystok.pl			

2. Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	zrealizować wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego (ALFA, BRAVO i CHARLIE) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA, BRAVO lub CHARLIE	Kierownicy jednostek organizacyjnych, Dyrektorzy szpitali	Pracownicy UMB, Dyrektorzy Szpitali Klinicznych	
	w uzasadnionych przypadkach wprowadzić ograniczenia komunikacyjne w rejonie UMB	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług Kierownicy DS 1 i 2	Portierzy, administratorzy obiektów, wyznaczone osoby, Patrol Policji	Patrol policji tylko w razie konieczności, na prośbę Rektora, za zgodą Komendanta Miejskiego Policji
	przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz, w uzasadnionych wypadkach ich relokację poza obszar obiektu			
	kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek			
	kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu przedmioty, w tym walizki, torebki, paczki			
	przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingu			
	ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób niezatrudnionych w instytucji	Kwestor	Pracownicy Kwestury / Plac	
	przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy			

5.4 Organizacja realizacji przedsięwzięć o których mowa w pkt. 5.2. w ramach modułu DELTA - CRP

Nr przedsięwzięcia	Koordynujący realizację przedsięwzięć stanowisko służbowe dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	SPOSÓB REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIĆ W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ				UWAGI
		Zadania do wykonania	Stanowisko służbowe wykonawcy zadania Dane kontaktowe (tel., e-mail., fax)	Sily i środki do użycia celem realizacji zadania		
1.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	przyjęcie informacji wprowadzenia I stopnia alarmowego BRAVO - CRP	Biuro Rektora Kierownik / Specjalista Tel. 85 748 54 03 85 748 54 04 rektor@umb.edu.pl	telefon fax poczta elektroniczna	7.30 – 15.05	
		zwrotne potwierdzenie do CZK MZ ¹				
		otrzymanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego				
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego kierownictwu UMB				
		przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO - CRP Szpitali Klinicznych				
		opracowanie i przekazanie raportu o stanie realizacji przedsięwzięć modułu wynikających z wprowadzenia stopnia alarmowego w czasie nie dłuższym niż 10 godz. od jej otrzymania	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl	Portiernie Pałacu Braniczich 85 748 54 28 507 066 942 Portiernie Euroregionalnego Centrum Farmacji 85 748 58 29 518 526 689	15.30 – 7.30 Otrzymaną informację przekazać: Specjalista ds. Obronnych - 604 986 474 Kancelarz - 509 366 776 85/ 66 33 862 Z-ca Kancelerza ds. Technicznych – 504 290 387	
		opracowywanie cyklicznych raportów z realizacji zadań	Specjalista ds. Obronnych 604 986 474 / 85 748 54 02 jan.rabiczko@umb.edu.pl			
1 Dane kontaktowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministerstwa Zdrowia: wzkm@mz.gov.pl; 22 63 49 412; 600 023 616 ; fax, 22 831 55 74						
		Kontakt WCZK Białystok: tel. 85 743 95 35/ 532 ; fax: 85 73 22 492 czk@bialystok.uw.gov.pl zapasowy: czkbialystok@wp.pl	Kontakt MCZK Białystok: tel. 85 743 61 48 ; 85 743 61 49; fax 85 743 65 33; e-mail: mczk@um.bialystok.pl			

2.	Kancelarz tel. 85 748 54 15 kom. 509 366 776 fax. 85 686 5114 biuro.kancelerza@umb.edu.pl	Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (DELTA-CRP), należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego CRP (ALFA-CRP, BRAVO-CRP i CHARLIE-CRP) oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP, BRAVO-CRP lub CHARLIE-CRP	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl	Informatycy, administratorzy obiektów, kierownicy jednostek organizacyjnych, Specjalista ds. obronnych, Dyrektorzy Szpitali	
3.		uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacji awarii lub utraty ciągłości działania stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania w razie konieczności ograniczyć operacje na serwerach w przypadku przedłużania się okresu, na który wprowadzono IV stopień alarmowy CRP oraz powtarzających się incydentów zwrócić się z prośbą o uzyskanie specjalistycznego wsparcia uzyskanie specjalistycznego wsparcia do CZK Wojewody Podlaskiego – jeżeli wcześniej nie uzyskano pomocy	Kierownik Działu Informatyki i Teletransmisji tel. (85) 748 5546 507 066 942 jaroslaw.ogonowski@umb.edu.pl Inspektorat BHP i PPOŻ St. Inspektor BHP 85 – 748 54 02 507 138 027 bhp@umb.edu.pl Specjalista ds. P.POŻ 604 986 474 jan.rabiczko@umb.edu.pl	Informatycy, administratorzy obiektów, Specjalista ds. Obronnych	Decyzję podejmuje REKTOR

VI. Przykłady komunikatów

6.1 Przykład komunikatu dotyczącego wprowadzenia stopnia alarmowego ALFA i ALFA CRP

Informuję, że Prezes Rady Ministrów wprowadził na terenie całego kraju pierwszy stopień alarmowy „ALFA”. W związku z powyższym proszę o zachowanie wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia. Zachowanie takie będzie polegało między innymi na nerwowości i niepewności. Osoby takie będą przebywały przez dłuższy czas w określonym miejscu bez konkretnego powodu, będą odbiegały swoim wyglądem od wyglądu przyjętego zwyczajowo (sposób ubioru), będą posiadały przy sobie duże pakunki (kartony, plecaki, wózki) lub będą usiłowały wejść w miejsca przeznaczone wyłącznie dla pracowników Uczelni lub osób upoważnionych np. (pracowników serwisu wykonujących usługi w obecności pracownika Uczelni).

Proszę również o zwrócenie uwagi na nieznane pojazdy znajdujące się na parkingach wokół obiektu, których wygląd i stan techniczny będą wzbudzały niepokój lub podejrzenia, a także na porzucone paczki lub bagaże znajdujące się na terenie obiektu lub w jego pobliżu.

Po ujawnieniu takich przypadków proszę o niezblizanie się do tych przedmiotów oraz przekazanie informacji do właściwego przełożonego, który informuje Inspektorat BHP i PPOŻ. Natomiast w rażących przypadkach zawiadomienie Policji.

Ogłoszony stopień alarmowy będzie obowiązywał do momentu odwołania.

6.2 Przykład komunikatu dotyczącego wprowadzenia stopnia alarmowego ALFA CRP

Informuję, że Prezes Rady Ministrów wprowadził na terenie całego kraju pierwszy stopień alarmowy CRP „ALFA CRP”. W związku z powyższym może dojść do ataków terrorystycznych na systemy teleinformatyczne Uczelni. W wyniku tych działań może ulec uszkodzeniom lub całkowitemu zniszczeniu system teleinformatyczny Uczelni uniemożliwiającym właściwe jego funkcjonowanie.

Bardzo często skutecznemu atakowi komputerowemu towarzyszą objawy charakteryzujące się tym, iż:

- komputer wyraźnie działa wolniej, a przy okazji daje sygnały intensywnego działania np. pracy dysku w momencie kiedy użytkownik sam nie podejmuje żadnych działań,
- z dysku komputera nagle znikły niektóre pliki i foldery lub pojawiły się nowe,
- otrzymano informację o rozesłaniu spamu albo, że użytkownika wpisano na „czarną listę”, stanowiących zagrożenie sieciowe,
- otrzymano informację o dodaniu wiadomości w profilach społecznościowych lub na forach internetowych,
- otrzymano informację, że komputer uczestniczył w ataku komputerowym na inne komputery,
- program typu firewall sygnalizuje, że jakiś program z Internetu próbuje połączyć się z tym komputerem,
- na komputerze znaleziono pliki, aplikacje lub odnotowano procesy, które są nieznane.

Po zauważeniu któregokolwiek z powyższych objawów użytkownik powinien natychmiast wyłączyć komputer i powiadomić o tym Dział Informatyki i Teletransmisji, który informuje Inspektorat BHP i PPOŻ.

Karta aktualizacji
modułów zadaniowych w ramach poszczególnych stopni alarmowych
i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni CRP
w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

[illegible]

**Lista osób zapoznanych
z Procedurą realizacji modułów zadaniowych w ramach poszczególnych stopni alarmowych
i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni CRP
w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku**

[illegible]