

ZK. 5520.8.2026 r.
URZĄD GMINY
ul. Krótka 1, 05-326 Poświętne
L.dz. woj. mazowieckie
tel. (25) 752-03-80, (25) 752-02-00
2026

ZASTĘPCA WÓJTA GMINY POŚWIĘTNE
SEKRETARZ GMINY POŚWIĘTNE
KIEROWNICY REFERATÓW URZĘDU GMINY
w POŚWIĘTNEM

KIEROWNICY PODLEGŁYCH I NADZOROWANYCH
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH – wszyscy w gminie

KIEROWNIK PRZYCHODNI ZDROWIA w POSWIĘTNEM

SOŁTYSI – wszyscy w gminie

PREZESI I NACZELNICY
OCHOTNICZYCH STRAŻY POŻARNYCH – wszyscy w gminie

PRACOWNICY URZĘDU GMINY – wszyscy

INFORMACJA – ZAWIADOMENIE

DOTYCZY: przedłużenia obowiązywania stopni alarmowych BRAVO i BRAVO – CRP oraz przedłużenia trzeciego stopnia alarmowania CHARLIE.

Uprzejmie informuję o przedłużeniu obowiązywania drugiego stopnia gotowości alarmowej **BRAVO i BRAVO – CRP**, które zostaną wprowadzone na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i będą obowiązywać od godziny 00.00 dnia 01 września 2026 r. do godziny 23.59 dnia 30 listopada 2026 r. na podstawie Zarządzeń Nr 47 i Nr 50 Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2026 r.

Informuję o przedłużeniu trzeciego stopnia alarmowania **CHARLIE** na obszarach linii kolejowych zarządzanych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. i PKP Linia Hutnicza Szerokotorowa Sp. z o.o. który obowiązuje od dnia 01 września 2026 r., od godz. 00.00. do dnia 30 listopada 2026 r., do godz. 23.59 na podstawie Zarządzenia Nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2026 r.

Stopnie Gotowości Alarmowej BRAVO; BRAVO – CRP; CHARLIE dotyczą realizacji zadań ochrony systemów infrastruktury krytycznej w tym kolejowej, infrastruktury teleinformatycznej i cyfrowej w razie zagrożeń terrorystycznych.

W świetle powyższego przypominam o konieczności dalszej skutecznej realizacji zadań dla stopni gotowości alarmowania **BRAVO i BRAVO – CRP** oraz procedur dla stopnia alarmowania **CHARLIE**.

Na podstawie Rekomendacji Wojewody Mazowieckiego z posiedzenia MWZZK w związku z wprowadzeniem przez Prezesa Rady Ministrów stopni alarmowych BRAVO, CHARLIE oraz BRAVO – CRP

POLECAM:

W zakresie realizacji ustawowych zadań stopnia alarmowego **BRAVO**:

1. Wszystkim osobom pełniącym funkcje kierownicze :

- 1) Organizować i prowadzić stałą kontrolę w swoich obiektach i ich skuteczną ochronę;
- 2) Informować policję o nieznanych pojazdach, porzuconych paczkach, torbach i bagażach znajdujących się na terenie obiektów i w sołectwach oraz o oznakach nietypowej działalności;
- 3) Zachowywać zwiększoną czujność w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia;
- 4) Zapewnić dostępność personelu ochrony i personelu obsługi w trybie alarmowym do wzmocnienia ochrony obiektów i ich obsługi;
- 5) Kontrolować – wizualnie, a w razie konieczności praktycznie, pojazdy wjeżdżające i osoby wchodzące na teren obiektów;
- 6) Sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz, budynki będące w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów;
- 7) Sprawdzać działanie instalacji alarmowych i przepustowość ogólnodostępnych ciągów komunikacyjnych jako dróg ewakuacji;
- 8) Zamknąć i zabezpieczyć nie używane regularnie budynki i pomieszczenia;
- 9) Sprawdzać funkcjonowanie personelu obsługi i ochrony obiektów i wzmacniać ich funkcjonowanie;

2. Gł. Specjaliście ds. Obronnych:

- 1) Alarmować osoby pełniące funkcje kierownicze w Urzędzie Gminy w Poświętnem, w Jednostkach Ochrony P. Pożarowej, Policji oraz w Centrach Zarządzania Kryzysowego w razie zaistnienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym;
- 2) Prowadzić instruowanie o formach zdarzeń o charakterze terrorystycznym ich skutkach i sposobach postępowania;
- 3) Dokonywać przeglądu procedur i zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych;

3. Kierownikowi Zakładu Gospodarki Komunalnej;

- 1) Sprawdzać na bieżąco funkcjonowanie agregatów prądotwórczych i ich zdolność do zasilania awaryjnego obiektów infrastruktury krytycznej na terenie Gminy;
- 2) Sprawdzić stan zabezpieczenia ujęć wody – stacja uzdatniania.

4. Pracownikom sekretariatów w Urzędzie Gminy i w Placówkach Oświatowo Wychowawczych oraz w obiektach użyteczności publicznej oraz w kancelarii;

- 1) Sprawdzać i kontrolować przesyłki pocztowe kierowane do Urzędu Gminy, Placówek Oświatowych, innych jednostek organizacyjnych i Instytucji .

Przesyłek zatłuszczonych z widocznymi plamami, brudnych, z przesypującym się granulatem– proszkiem, z wystającymi przewodami, wzbudzających inne podejrzenia nie otwierać, odłożyć w miejsce odosobnione, nakryć tkaniną np. ręcznikiem, alarmować na nr 112, powiadomić swojego kierownika oraz Gm. CZK w Poświętnem. Powiadomić osoby znajdujące się w pobliżu o potencjalnym niebezpieczeństwie oraz policję, zamknąć i opuścić pomieszczenia;

5. Kierownikowi Przychodni w Poświętnem;

- 1) Dokonywać na bieżąco przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu w tym dostępności materiałów i środków medycznych w Przychodni Zdrowia w Poświętnem z uwzględnieniem możliwości ich wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.

1. Wszystkim osobom pełniącym funkcje kierownicze:

- 1) Prowadzić wzmożone monitorowanie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w swoich jednostkach organizacyjnych (komputery, faksy, telefony, poczta elektroniczna);
- 2) Monitorować i weryfikować czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej w jednostce organizacyjnej;
- 3) Sprawdzać dostępność usług elektronicznych;
- 4) Dokonywać w razie potrzeby zmian w dostępie do systemów teleinformatycznych;
- 5) Poinformować personel i pracowników o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy w pracy systemów teleinformatycznych;
- 6) Informować Gm. Centrum Zarządzania Kryzysowego w Poświętnem i Insp. ds. Informatyki w Urzędzie Gminy w Poświętnem o wystąpieniu zmian w pracy systemów informatycznych w swojej jednostce organizacyjnej.

2. Pracownikom administracji publicznej i wszystkim innym osobom zatrudnionym i wykonującym pracę w jednostkach organizacyjnych Gminy oraz w podległych i nadzorowanych instytucjach i w innych jednostkach organizacjach na terenie Gminy Poświętne:

- 1) wykonywać polecenia swoich kierowników w zakresie stopnia alarmowego BRAVO – CRP ;
- 2) informować swoich kierowników o zauważeniu zmian w funkcjonowaniu urządzeń teleinformatycznych na swoich stanowiskach pracy, a w szczególności wadliwe działanie komputerów, poczty elektronicznej, telefonów, faksów;
- 3) codziennie sprawdzać działanie środków łączności będących na wyposażeniu swoich stanowisk pracy (telefonów, faxów, komputerów) oraz posiadać stale naładowane baterie własnych telefonów komórkowych.

3. Gł. Specjaliście ds. Obronnych:

- 1) Sprawdzić kanały łączności z podmiotami reagowania Kryzysowego ;
- 2) Dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych CRP;
- 3) Informować na bieżąco o efektach prowadzonych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego;

4. St. Inspektorowi ds. Informatyki:

- 1) Dokonać weryfikacji posiadanych kopii zapasowych systemów teleinformatycznych;
- 2) Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych i oceniać zagrożenia na bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych na podstawie uzyskiwanych informacji i prognoz wydarzeń ;
- 3) Dokonać przeglądu awaryjnych systemów informatycznych i możliwości ich uruchomienia w razie potencjalnego ataku;
- 4) Sprawdzić działanie środków łączności z zakresu powiadamiania i ostrzegania ludności
- 5) Dokonać, w ramach realizacji zadań sprawdzenia działania instalacji alarmowych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu.

Ponadto w zakresie realizacji stopnia gotowości alarmowej CHARLIE

- 1) Wprowadzić, na polecenie ministra właściwego do spraw wewnętrznych, całodobowych dyżurów we wskazanych urządach lub jednostkach organizacyjnych organów administracji publicznej.
- 2) Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
- 3) Sprawdzić dostępności obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności.
- 4) Ograniczyć do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i rejonie obiektu.
- 5) W uzasadnionych przypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów.
- 6) Ograniczyć możliwości parkowania pojazdów przy obiektach chronionych.

WOJT
Sylwester Nidnik

Wyk.: Mirosław ZOŁĘDOWSKI
Insp. ds. Obronnych, OC
i Zarządzania Kryzysowego
tel.: 25 / 752 03 90 w. 26
tel. kom. 752 212 771