

I. Ramowy układ procedury realizacji przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

1. Wstęp

Zdarzeniem o charakterze terrorystycznym jest sytuacja, co do której istnieje podejrzenie, że powstała na skutek przestępstwa o charakterze terrorystycznym, którego celem jest:

- poważne zastraszenie wielu osób,
- zmuszenie organu władzy publicznej Rzeczypospolitej Polskiej lub innego państwa albo organu organizacji międzynarodowej do podjęcia lub zaniechania określonych czynności,
- wywołanie poważnych zakłóceń w ustroju lub gospodarce Rzeczypospolitej Polskiej, innego państwa lub organizacji międzynarodowej

lub zagrożenie zaistnienia takiego przestępstwa.

Skutkiem zaistnienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym w obszarze bezpieczeństwa fizycznego jest bezpośrednie zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osób albo zniszczenie lub uszkodzenie mienia.

W celu zapobiegania zdarzeniom o charakterze terrorystycznym lub reagowania w przypadku wystąpienia takich zdarzeń, prowadzi się działania antyterrorystyczne organów administracji publicznej oraz działania antyterrorystyczne i kontrterrorystyczne wobec sprawców, osób przygotowujących lub pomagających w dokonaniu przestępstw o charakterze terrorystycznym.

W przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia można wprowadzić jeden z czterech stopni alarmowych.

2. Cel

Działania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, zwanej dalej „RDOŚ w Bydgoszczy”, polegające na zapobieganiu zdarzeniom o charakterze terrorystycznym, ukierunkowane są na przygotowanie do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych przedsięwzięć, reagowanie w przypadku wystąpienia takich zdarzeń oraz usuwanie ich skutków, w tym odtwarzanie zasobów przeznaczonych do reagowania na nie.

Celem ww. działań jest wyeliminowanie bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub wolności pracowników RDOŚ w Bydgoszczy oraz zapobieganie zniszczeniu lub uszkodzeniu mienia, stanowiącego własność lub będącego w zarządzie RDOŚ w Bydgoszczy.

3. Finansowanie

Działania RDOŚ w Bydgoszczy, polegające na zapobieganiu zdarzeniom o charakterze terrorystycznym lub w przypadku ich wystąpienia, usuwanie ich skutków, finansowane są ze środków własnych, w ramach budżetu RDOŚ w Bydgoszczy.

4. Podstawy prawne działań:

- a. ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 2234 ze zm.);
- b. 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. z 2016 r., poz. 1101 ze zm.);
- c. zarządzenie Nr 9 Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 11 lipca 2022 r. w sprawie sposobu opracowania procedur realizacji przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska (Dz. Urz. GDOŚ poz. 10);
- d. zarządzenie nr 17 Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 27 grudnia 2022 r., zmieniające zarządzenie nr 8 z dnia 6 czerwca 2022 r. w sprawie zadań wykonywanych w ramach obrony Ojczyzny przez Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska i regionalne dyrekcje ochrony środowiska (Dz. Urz. GDOŚ z 2022 r., poz. 18).

II. Koncepcja działania

1. Warunki operacyjne:

- a. możliwość bezpośredniego ataku terrorystycznego z użyciem broni i/lub materiałów wybuchowych na siedziby RDOŚ w Bydgoszczy lub na obiekt, w którym mieści się siedziba RDOŚ w Bydgoszczy;
- b. możliwość wystąpienia w wyniku ataku terrorystycznego skażeń chemicznych, biologicznych lub promieniotwórczych w pomieszczeniach zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy lub w najbliższym otoczeniu siedziby RDOŚ w Bydgoszczy;
- c. zakłócenia organizacyjne w funkcjonowaniu RDOŚ w Bydgoszczy, spowodowane fałszywymi alarmami (np. o podłożeniu ładunku wybuchowego) lub blokadą ciągów komunikacyjnych;
- d. zakłócenia organizacyjne w funkcjonowaniu RDOŚ w Bydgoszczy, spowodowane przerwami w dostawie mediów (energia elektryczna, woda, usługi telekomunikacyjne), będące skutkiem ataku terrorystycznego;
- e. zaniepokojenie wśród pracowników RDOŚ w Bydgoszczy i absencje spowodowane brakiem poczucia bezpieczeństwa, związanego z atakiem terrorystycznym lub zagrożeniem jego wystąpienia w drodze do/z pracy lub w miejscu pracy;
- f. akcje protestacyjne organizowane przy obiektach, w których siedzibę ma RDOŚ w Bydgoszczy lub w najbliższym otoczeniu siedziby RDOŚ w Bydgoszczy, podczas których dochodzi do nieprzestrzegania obowiązującego porządku prawnego;
- g. występowanie, w otoczeniu siedziby RDOŚ w Bydgoszczy, innych sąsiednich obiektów i węzłów komunikacyjnych, mogących być potencjalnym celem ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

2. Warunki wprowadzenia poszczególnych stopni alarmowych:

- a. pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA) - uzyskanie informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia;
- b. drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO) - zaistnienie zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, jednak konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany;
- c. trzeci stopień alarmowy (stopień CHARLIE):
 - wystąpienie 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
- uzyskanie wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
 - uzyskanie 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;
- d. czwarty stopień alarmowy (stopień DELTA):
- wystąpienie zdarzenia o charakterze terrorystycznym powodującego zagrożenie:
 - bezpieczeństwa lub porządku publicznego albo
 - bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej, albo
 - bezpieczeństwa innego państwa lub organizacji międzynarodowej oraz stwarzającego zagrożenie dla Rzeczypospolitej Polskiej, lub
 - gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub
 - 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.

3. Organizacja kierowania w RDOŚ w Bydgoszczy

- a. Całością działań RDOŚ w Bydgoszczy, polegających na zapobieganiu zdarzeniom o charakterze terrorystycznym i reagowaniu w przypadku wystąpienia takich zdarzeń oraz usuwaniu ich skutków kieruje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81 piętro VII, 85-009 Bydgoszcz, tel. 52-50-65-666 wew. 6100 lub 512 020 831, fax: 52-50-65-667, e-mail: sekretariat@bydgoszcz.rdos.gov.pl, przy pomocy:

- Zastępcy Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, Regionalnego Konserwatora Przyrody, ul. Dworcowa 81 piętro VII, 85-009 Bydgoszcz, tel. 52-50-65-666 wew. 6100, fax: 52-50-65-667, e-mail: sekretariat@bydgoszcz.rdos.gov.pl,
- Naczelnika Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego, ul. Dworcowa 81 piętro VII, 85-009 Bydgoszcz, tel. 52-50-65-666 wew. 6017 lub 533 325 636, fax: 52-50-65-667, e-mail: gabriela.barwinska@bydgoszcz.rdos.gov.pl,
- Pracownika ds. obronnych, ul. Dworcowa 81 piętro VII, 85-009 Bydgoszcz, tel. 52-50-65-666 wew. 6044, e-mail: anna.deczynska@bydgoszcz.rdos.gov.pl.

4. Ogólny tryb uruchamiania zasobów

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, po powzięciu informacji o wprowadzeniu na obszarze lub w obiektach, w których znajduje się siedziba RDOŚ w Bydgoszczy (ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz), poleca wdrożenie w RDOŚ w Bydgoszczy, działań przewidzianych do realizacji w ramach poszczególnych stopni alarmowych.

Informacja o wprowadzeniu poszczególnych stopni alarmowych jest przekazywana za pomocą dostępnych technicznych środków łączności, w szczególności za pomocą poczty elektronicznej, telefonii komórkowej, telefonii stacjonarnej, a jeżeli techniczne środki łączności nie funkcjonują, osobiście w godzinach pracy Urzędu – przez pracowników sekretariatu RDOŚ w Bydgoszczy.

W pierwszej kolejności o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopnia alarmowego są powiadamiani:

- Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska (tel.: 52-50-65-666 wew. 6100; fax: 52-50-65-667; e-mail: sekretariat@bydgoszcz.rdos.gov.pl),
- Zastępca Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska Regionalny Konserwator Przyrody (tel.: 52-50-65-666 wew. 6100; fax: 52-50-65-667; e-mail: sekretariat@bydgoszcz.rdos.gov.pl),
- Naczelnik Wydziału Organizacyjno – Administracyjnego (tel. 52-50-65-666 wew. 6017 lub 533 325 636, fax: 52-50-65-667, e-mail: gabriela.barwinska@bydgoszcz.rdos.gov.pl),
- pracownik do spraw obronnych (tel.: 52-50-65-666 wew. 6044; fax: 52-50-65-667; e-mail: anna.deczynska@bydgoszcz.rdos.gov.pl),

następnie pracownicy realizujący moduły zadaniowe w poszczególnych stopniach alarmowych:

- Naczelnik Wydziału Ocen Oddziaływania na Środowisko (tel. 52-50-65-666 wew. 6052 lub 533 325 637, fax: 52-50-65-667, e-mail: karina.scieszynska@bydgoszcz.rdos.gov.pl),
- Naczelnik Wydziału Szkód w Środowisku (tel. 52-50-65-666 wew. 6047 lub 533 325 638, fax: 52-50-65-667, e-mail: magdalena.gomek@bydgoszcz.rdos.gov.pl),
- Naczelnik Wydziału Ochrony Przyrody (tel. 52-50-65-666 wew. 6029, fax: 52-50-65-667, e-mail: robert.szymanski@bydgoszcz.rdos.gov.pl),
- Naczelnik Wydziału Spraw Terenowych (tel. 52-50-65-666 wew. 6030 lub 512 020 748, fax: 52-50-65-667, e-mail: artur.dembek@bydgoszcz.rdos.gov.pl),
- Naczelnik Wydziału Informacji o Środowisku (tel. 52-50-65-666 wew. 6014 lub 786 192 110, fax: 52-50-65-667, e-mail: anna.gondek@bydgoszcz.rdos.gov.pl),
- Kierujący Zespołem Budżetu i Finansów (tel. 52-50-65-666 wew. 6015 lub 533 325 639, fax: 52-50-65-667, e-mail: ewa.lewandowska@bydgoszcz.rdos.gov.pl),
- Sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy (tel.: 52-50-65-666 wew. 6100; fax: 52-50-65-667; e-mail: sekretariat@bydgoszcz.rdos.gov.pl),

oraz wszyscy pracownicy RDOŚ w Bydgoszczy, w formie komunikatu przesyłanego na służbowy adres e-mail lub, jeżeli techniczne środki łączności nie funkcjonują, osobiście w godzinach pracy Urzędu – przez pracowników sekretariatów komórek organizacyjnych RDOŚ w Bydgoszczy.

III. Moduły zadaniowe dla każdego stopnia alarmowego, zawierające wykaz zadań do wykonania

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
I.	Pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA)			
I.1.1	Wprowadzenie pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA)	Odebranie informacji o wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA)	pracownik ds. obronności <u>lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy</u>	
I.1.2		Przekazanie informacji o wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA) dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy	Naczelnik Wydziału <u>Organizacyjno - Administracyjnego</u>	
I.2.1	Informowanie o sytuacji bieżącej oraz o zagrożeniach	Zlecenie pracownikom RDOŚ w Bydgoszczy informowania w przypadku zauważenia: – nieznanymi pojazdami na miejscach parkingowych zarezerwowanych dla RDOŚ w Bydgoszczy, – porzuconych paczek i bagaży w siedzibie RDOŚ w Bydgoszczy, – jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.	pracownik ds. obronności <u>lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy</u>	
I.2.2		Poinformowanie pracowników RDOŚ w Bydgoszczy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia zarówno przebywających w siedzibie RDOŚ w Bydgoszczy, jak i w miejscach publicznych, w tym w środkach komunikacji w drodze do/z pracy.	pracownik ds. obronności <u>lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy</u>	
I.2.3		Prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Naczelnik Wydziału <u>Organizacyjno - Administracyjnego</u>	realizować po otrzymaniu informacji o źródłach i rodzajach zagrożeń

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
I.3.1	Bieżące kierowanie bezpieczeństwem	Przeprowadzenie posiedzenia „Zespołu zarządzania kryzysowego” (ZZK) Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska lub Z-ca Regionalnego Dyrektora	realizować, jeżeli istnieje taka potrzeba
I.4.1	Ochrona osób oraz obiektów	Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, prowadzenia wzmożonej kontroli pomieszczeń zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	
I.4.2		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, sprawdzania na zewnątrz i od wewnątrz, części budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	
I.5.1	Sprawdzenie procedur działania	Sprawdzenie działania środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.	Informatyk	
I.5.2		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, sprawdzenia w częściach budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	
I.5.3		Wykonanie przeglądu wszystkich dokumentów normatywnych (zarządzeń, decyzji, procedur) oraz zadań związanych z wprowadzeniem	pracownik ds. obronności	

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA).		
I.6.1	Odwołanie pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA)	Odebranie informacji o odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA).	pracownik ds. obronności <u>lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy</u>	realizować, jeżeli taki sygnał zostanie przekazany
I.6.2		Przekazanie informacji o odwołaniu pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA) dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy	Naczelnik Wydziału <u>Organizacyjno - Administracyjnego</u>	realizować, jeżeli taka informacja zostanie przekazana
I.6.3		Opracowanie meldunku sytuacyjnego o funkcjonowaniu i zdarzeniach zaistniałych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, w okresie obowiązywania pierwszego stopnia alarmowego (stopień ALFA).	pracownik ds. obronności	meldunek sytuacyjny podlega przekazaniu do wiadomości Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Bydgoszczy
II.	Drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO)			
II.1.1	Wprowadzenie drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO)	Odebranie informacji o wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO)	pracownik ds. obronności <u>lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy</u>	
II.1.2		Przekazanie informacji o wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO) dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy	Naczelnik Wydziału <u>Organizacyjno - Administracyjnego</u>	
II.2.1	Informowanie o sytuacji bieżącej oraz o zagrożeniach	Zlecenie pracownikom RDOŚ w Bydgoszczy informowania w przypadku zauważenia: – nieznanymi pojazdami na miejscach parkingowych zarezerwowanych dla RDOŚ w Bydgoszczy, – porzuconych paczek i bagaży w siedzibie RDOŚ w Bydgoszczy, – jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.	pracownik ds. obronności <u>lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy</u>	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA
II.2.2		Poinformowanie pracowników RDOŚ w Bydgoszczy o konieczności zachowania zwiększonej	pracownik ds. obronności <u>lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy</u>	nie realizować, jeżeli wcześniej został

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia zarówno przebywających w siedzibie RDOŚ w Bydgoszczy, jak i w miejscach publicznych, w tym w środkach komunikacji w drodze do/z pracy.		wprowadzony stopień ALFA
II.2.3		Prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	realizować po otrzymaniu informacji o źródłach i rodzajach zagrożeń
II.2.4		Ostrzeżenie pracowników RDOŚ o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	realizować po otrzymaniu informacji o formach możliwego ataku
II.3.1	Bieżące kierowanie bezpieczeństwem	Przeprowadzenie posiedzenia „Zespołu zarządzania kryzysowego” (ZZK) Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska lub Z-ca Regionalnego Dyrektora	realizować, jeżeli istnieje taka potrzeba
II.4.1		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, prowadzenia wzmożonej kontroli pomieszczeń zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA
II.4.2	Ochrona osób oraz obiektów	Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, sprawdzania na zewnątrz i od wewnątrz, części budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
II.4.3		<p>Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, dodatkowych kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pojazdów służbowych RDOŚ w Bydgoszczy lub pojazdów pracowników RDOŚ w Bydgoszczy, parkujących na miejscach parkingowych zarezerwowanych dla RDOŚ w Bydgoszczy, – pracowników RDOŚ w Bydgoszczy, interesantów i gości przybyłych do RDOŚ w Bydgoszczy, – pomieszczeń zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy. 	<p><u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego</p>	
II.4.4		<p>Wzmoczona kontrola wszystkich przesyłek pocztowych, kierowanych do RDOŚ w Bydgoszczy (z wyłączeniem przesyłek niejawnych) poprzez analizę potencjalnej zawartości, ostrożne otwieranie i sprawdzanie.</p>	<p><u>pracownicy kancelarii</u></p>	
II.4.5		<p>Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie pomieszczeń, zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy.</p>	<p>Naczelnik Wydziału <u>Organizacyjno - Administracyjnego</u></p>	
II.5.1		<p>Sprawdzenie działania środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.</p>	<p>Informatyk</p>	<p>nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA</p>
II.5.2	<p>Sprawdzenie procedur działania</p>	<p>Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, sprawdzenia w częściach budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, działania instalacji alarmowych, przepustowości</p>	<p><u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego</p>	<p>nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA</p>

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		dróg ewakuacji oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu.		
II.5.3		Wykonanie przeglądu wszystkich dokumentów normatywnych (zarządzeń, decyzji, procedur) oraz zadań związanych z wprowadzeniem drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO).	pracownik ds. <u>obronności</u>	
II.5.4		Upewnienie się czy administratorzy obiektów, w ramach realizacji swoich zadań, dokonali przeglądu działania awaryjnych źródeł zasilania w energię elektryczną, w tym agregatów prądotwórczych oraz skontrolowali systemy automatycznego uruchamiania zasilania awaryjnego.	Naczelnik Wydziału <u>Organizacyjno - Administracyjnego</u>	
II.5.5		Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników RDOŚ w Bydgoszczy wyznaczonych do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym poprzez poinformowanie o potencjalnej możliwości wezwania do stawienia się w miejscu pracy poza ustalonymi godzinami pracy.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy /pracownik ds. <u>obronnych</u>	informację o zaistniałej sytuacji przekazać telefonicznie nieobecnyemu pracownikom realizującym zadania
II.5.6		Wykonanie przeglądu środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Sekretariat	
II.6.1	Odwołanie drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO)	Odebranie informacji o odwołaniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO).	pracownik ds. <u>obronności lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy</u>	realizować, jeżeli taki sygnał zostanie przekazany
II.6.2		Przekazanie informacji o odwołaniu drugiego stopnia alarmowego (stopień	Naczelnik Wydziału <u>Organizacyjno - Administracyjnego</u>	realizować, jeżeli taka informacja

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		BRAVO) dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy		zostanie przekazana
II.6.3		Opracowanie meldunku sytuacyjnego o funkcjonowaniu i zdarzeniach zaistniałych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w okresie obowiązywania drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO).	pracownik ds. <u>obronności</u>	meldunek sytuacyjny podlega przekazaniu do wiadomości Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Bydgoszczy
III.	Trzeci stopień alarmowy (stopień CHARLIE)			
III.1.1	Wprowadzenie trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE)	Odebranie informacji o wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE)	pracownik ds. obronności lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy	
III.1.2		Przekazanie informacji o wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE) dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	
III.2.1	Informowanie o sytuacji bieżącej oraz o zagrożeniach	Zlecenie pracownikom GDOŚ informowania w przypadku zauważenia: – nieznanymi pojazdami na miejscach parkingowych zarezerwowanych dla RDOŚ w Bydgoszczy, – porzuconych paczek i bagaży w siedzibie RDOŚ w Bydgoszczy, – jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.	pracownik ds. obronności lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy	
III.2.2		Poinformowanie pracowników RDOŚ w Bydgoszczy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia zarówno przebywających w siedzibie RDOŚ w Bydgoszczy, jak i w miejscach publicznych, w tym w środkach komunikacji w drodze do/z pracy.	pracownik ds. obronności lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
III.2.3		Prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	realizować po otrzymaniu informacji o źródłach i rodzajach zagrożeń
III.2.4		Ostrzeżenie pracowników RDOŚ w Bydgoszczy o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	realizować po otrzymaniu informacji o formach możliwego ataku
III.3.1		Przeprowadzenie posiedzenia „Zespołu zarządzania kryzysowego” (ZZK) Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska lub Z-ca Regionalnego Dyrektora	realizować, jeżeli istnieje taka potrzeba
III.3.2	Bieżące kierowanie bezpieczeństwem	Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych, odpowiedzialnych w RDOŚ w Bydgoszczy za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy	
III.4.1		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, prowadzenia wzmożonej kontroli pomieszczeń zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO
III.4.2	Ochrona osób oraz obiektów	Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, sprawdzania na zewnątrz i od wewnątrz, części budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO
III.4.3		Umożliwienie administratorom obiektów, w	<u>administrator obiektu</u>	kontynuować realizację, jeżeli

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		ramach realizacji ich zadań, dodatkowych kontroli: <ul style="list-style-type: none"> - pojazdów służbowych RDOŚ w Bydgoszczy lub pojazdów pracowników RDOŚ w Bydgoszczy, parkujących na miejscach parkingowych zarezerwowanych dla RDOŚ w Bydgoszczy, - pracowników RDOŚ w Bydgoszczy, interesantów i gości przybyłych do RDOŚ w Bydgoszczy, - pomieszczeń zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy. 	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO
III.4.4		Wzmocniona kontrola wszystkich przesyłek pocztowych, kierowanych do RDOŚ w Bydgoszczy (z wyłączeniem przesyłek niejawnych) poprzez analizę potencjalnej zawartości, ostrożne otwieranie i sprawdzanie.	<u>pracownicy kancelarii</u>	
III.4.5		Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie pomieszczeń, zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy.	Naczelnik Wydziału <u>Organizacyjno - Administracyjnego</u>	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień BRAVO
III.4.6		Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w częściach budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	
III.4.7		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, sprawdzenia w częściach budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji oraz	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		funkcjonowania systemów rejestracji obrazu.		
III.4.8		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, wprowadzenia dodatkowego, całodobowego nadzoru nad częściami budynku zajmowanymi przez RDOŚ w Bydgoszczy, które tego wymagają, a dotychczas nieobjętych nadzorem.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	
III.5.1	Sprawdzenie procedur działania	Sprawdzenie działania środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.	Informatyk	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO
III.5.2		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, sprawdzenia w częściach budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO
III.5.3		Wykonanie przeglądu wszystkich dokumentów normatywnych (zarządzeń, decyzji, procedur) oraz zadań związanych z wprowadzeniem trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE).	pracownik ds. <u>obronności</u>	
III.5.4		Upewnienie się czy administratorzy obiektów, w ramach realizacji swoich zadań, dokonali przeglądu działania awaryjnych źródeł zasilania w energię elektryczną, w tym agregatów prądotwórczych oraz skontrolowali systemy automatycznego uruchamiania zasilania awaryjnego.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień BRAVO

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
III.5.5		Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników RDOŚ w Bydgoszczy wyznaczonych do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym poprzez poinformowanie o potencjalnej możliwości wezwania do stawienia się w miejscu pracy poza ustalonymi godzinami pracy.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy /pracownik ds. obronnych	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień BRAVO
III.5.6		Wykonanie przeglądu środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Sekretariat	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień BRAVO
III.6.1	Odwołanie trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE)	Odebranie informacji o odwołaniu trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE).	pracownik ds. obronności lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy	realizować, jeżeli taki sygnał zostanie przekazany
III.6.2		Przekazanie informacji o odwołaniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO) dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	realizować, jeżeli taka informacja zostanie przekazana
III.6.3		Opracowanie meldunku sytuacyjnego o funkcjonowaniu i zdarzeniach zaistniałych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w okresie obowiązywania trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE).	pracownik ds. obronności	meldunek sytuacyjny podlega przekazaniu do wiadomości Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Bydgoszczy
IV.	Czwarty stopień alarmowy (stopień DELTA)			
IV.1.1	Wprowadzenie czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA)	Odebranie informacji o wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA)	pracownik ds. obronności lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy	
IV.1.2		Przekazanie informacji o wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego (stopień	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		DELTA) dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy		
IV.2.1	Informowanie o sytuacji bieżącej oraz o zagrożeniach	Zlecenie pracownikom RDOŚ w Bydgoszczy informowania w przypadku zauważenia: <ul style="list-style-type: none"> – nieznanymi pojazdami na miejscach parkingowych zarezerwowanych dla RDOŚ w Bydgoszczy, – porzuconych paczek i bagaży w siedzibie RDOŚ w Bydgoszczy, – jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności. 	pracownik ds. obronności lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO, lub CHARLIE
IV.2.2		Poinformowanie pracowników RDOŚ w Bydgoszczy o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia zarówno przebywających w siedzibie RDOŚ w Bydgoszczy, jak i w miejscach publicznych, w tym w środkach komunikacji w drodze do/z pracy.	pracownik ds. obronności lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO, lub CHARLIE
IV.2.3		Prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	realizować po otrzymaniu informacji o źródłach i rodzajach zagrożeń
IV.2.4		Ostrzeżenie pracowników RDOŚ w Bydgoszczy o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	realizować po otrzymaniu informacji o formach możliwego ataku
IV.3.1		Bieżące kierowanie bezpieczeństwem	Przeprowadzenie posiedzenia „Zespołu zarządzania kryzysowego” (ZZK) Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska lub Z-ca Regionalnego Dyrektora

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
IV.3.2	Ochrona osób oraz obiektów	Wprowadzenie, na polecenie GDOŚ, całodobowego dyżuru w RDOŚ w Bydgoszczy.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska lub Z-ca Regionalnego Dyrektora	realizować w oparciu o system punktu kontaktowego RDOŚ w Bydgoszczy
IV.3.3		Wprowadzenie dyżurów dla osób funkcyjnych, odpowiedzialnych w RDOŚ w Bydgoszczy za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień CHARLIE
IV.3.4		Przygotowanie się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania RDOŚ w Bydgoszczy, w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.	pracownik ds. <u>obronności / Informatyk</u>	sprawdzić procedury przemieszczenia się RDOŚ w Bydgoszczy do zapasowego miejsca pracy, określone w „POF RDOŚ”
IV.4.1		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, prowadzenia wzmożonej kontroli pomieszczeń zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	administrator obiektu Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO, lub CHARLIE
IV.4.2		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, sprawdzania na zewnątrz i od wewnątrz, części budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO, lub CHARLIE
IV.4.3		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, dodatkowych kontroli:	administrator obiektu Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		<ul style="list-style-type: none"> – pojazdów służbowych RDOŚ w Bydgoszczy lub pojazdów pracowników RDOŚ w Bydgoszczy, parkujących na miejscach parkingowych zarezerwowanych dla RDOŚ w Bydgoszczy, – pracowników RDOŚ w Bydgoszczy, interesantów i gości przybyłych do RDOŚ w Bydgoszczy, – pomieszczeń zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy. 		stopień BRAVO lub CHARLIE
IV.4.4		Wzmoczona kontrola wszystkich przesyłek pocztowych, kierowanych do RDOŚ w Bydgoszczy (z wyłączeniem przesyłek niejawnych) poprzez analizę potencjalnej zawartości, ostrożne otwieranie i sprawdzanie.	pracownicy kancelarii	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień BRAVO lub CHARLIE
IV.4.5		Zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie pomieszczeń, zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień BRAVO lub CHARLIE
IV.4.6		Ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w częściach budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy.	administrator obiektu Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień CHARLIE
IV.4.7		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, ścisłej kontroli pracowników RDOŚ w Bydgoszczy, interesantów i gości przybyłych do RDOŚ w Bydgoszczy oraz pojazdów służbowych RDOŚ w Bydgoszczy lub pojazdów pracowników RDOŚ w	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień CHARLIE

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		Bydgoszczy, przy wejściu i wjeździe na teren obiektów.		
IV.4.8		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, wprowadzenia dodatkowego, całodobowego nadzoru nad częściami budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, które tego wymagają, a dotychczas nieobjętych nadzorem.	<u>administrator obiektu</u> Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień CHARLIE
IV.4.9		Zapewnienie ochrony oraz wprowadzenie kontroli pojazdów służbowych RDOŚ w Bydgoszczy przed wejściem do niego i jego uruchomieniem.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	kontynuować realizację, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień CHARLIE
IV.4.10		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, przeprowadzenia identyfikacji wszystkich pojazdów parkujących na miejscach parkingowych zarezerwowanych dla RDOŚ w Bydgoszczy oraz, w razie zaistnienia takiej potrzeby, umożliwienie ich relokacji poza obszar obiektów.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	
IV.4.11		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, kontroli wszystkich przedmiotów wnoszonych przez pracowników RDOŚ w Bydgoszczy, interesantów i gości przybyłych do RDOŚ w Bydgoszczy, w tym walizek, toreb i paczek.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	
IV.4.12		Ograniczenie liczby podróży służbowych pracowników RDOŚ w Bydgoszczy oraz wizyt interesantów i gości RDOŚ w Bydgoszczy w częściach budynków, zajmowanych przez Organ.	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy / Sekretariat	

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
IV.5.1	Sprawdzenie procedur działania	Sprawdzenie działania środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.	Informatyk	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO, lub CHARLIE
IV.5.2		Umożliwienie administratorom obiektów, w ramach realizacji ich zadań, sprawdzenia w częściach budynków zajmowanych przez RDOŚ w Bydgoszczy, działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacji oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu.	administrator obiektu / Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO, lub CHARLIE
IV.5.3		Wykonanie przeglądu wszystkich dokumentów normatywnych (zarządzeń, decyzji, procedur) oraz zadań związanych z wprowadzeniem czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA).	pracownik ds. obronności	
IV.5.4		Upewnienie się czy administratorzy obiektów, w ramach realizacji swoich zadań, dokonali przeglądu działania awaryjnych źródeł zasilania w energię elektryczną, w tym agregatów prądotwórczych oraz skontrolowali systemy automatycznego uruchamiania zasilania awaryjnego.	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień BRAVO lub CHARLIE
IV.5.5		Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników RDOŚ w Bydgoszczy wyznaczonych do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym poprzez poinformowanie o potencjalnej możliwości wezwania do stawienia się w	Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy /pracownik ds. obronnych	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień BRAVO lub CHARLIE

L.P.	Przedsięwzięcie	Zadanie	Wykonawca / koordynator	Uwagi
		miejscu pracy poza ustalonymi godzinami pracy.		
IV.5.6		Wykonanie przeglądu środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Sekretariat	nie realizować, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień BRAVO lub CHARLIE
IV.6.1	Odwołanie czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA)	Odebranie informacji o odwołaniu czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA).	pracownik ds. obronności lub sekretariat RDOŚ w Bydgoszczy	realizować, jeżeli taki sygnał zostanie przekazany
IV.6.2		Przekazanie informacji o odwołaniu czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA) dla pracowników RDOŚ w Bydgoszczy	Naczelnik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego	realizować, jeżeli taka informacja zostanie przekazana
IV.6.3		Opracowanie meldunku sytuacyjnego o funkcjonowaniu i zdarzeniach zaistniałych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, w okresie obowiązywania czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA).	pracownik ds. obronności	meldunek sytuacyjny podlega przekazaniu do wiadomości Regionalnemu Dyrektorowi Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

Regionalny Dyrektor
Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

Szymon Kosmański
/-podpisano elektronicznie/