

ZARZĄDZENIE Nr 47/2016
WÓJTA GMINY WĄPIELSK
z dnia 10 czerwca 2016 r.

w sprawie podstawowych zasad zachowania środków ostrożności w obiektach użyteczności publicznej na terenie Gminy Wąpielsk

Na podstawie art. 19 ust. 1, 2 pkt 5 i 5a ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1166 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje

§ 1

Po uwzględnieniu rekomendacji Starosty Rypińskiego, wdrożyć „Podstawowe zasady zachowania środków ostrożności w obiektach użyteczności publicznej na terenie Gminy Wąpielsk”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, przez administratorów tych obiektów.

§ 2

Wykonanie zarządzenie powierza się referentowi ds. zarządzania kryzysowego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Dariusz Górski

Podstawowe zasady zachowania środków ostrożności w obiektach użyteczności publicznej na terenie Gminy Wąpielsk

W celu zminimalizowania możliwości wystąpienia i skutków ewentualnego zagrożenia spowodowanego tzw. incydem bombowym, zagrożeniem terrorystycznym i bioterrorystycznym zaleca się zachowywać daleko posuniętą ostrożność oraz przestrzegać niżej wymienione zasady zachowania.

1. Każdy pracownik instytucji, stosownie do stanowiska, przydzielonego mu zakresu obowiązków i miejsca pracy powinien codziennie, przed przystąpieniem do pracy, dokonać kontroli pomieszczeń służbowych, magazynowych, zwracając także uwagę na toalety, kosze, instalację wentylacyjną i inne miejsca pozwalające na ukrycie lub podłożenie jakiegokolwiek pakunku.
2. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za ochronę i bezpieczeństwo w danej instytucji.
3. Nie należy pozostawiać otwartych pomieszczeń służbowych bez nadzoru.
4. Nie należy pozostawiać bez nadzoru w pomieszczeniach służbowych jakichkolwiek osób nie będących pracownikami.
5. Należy zwracać szczególną uwagę na osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku, zachowujące się nerwowo, chaotycznie lub osoby, o których wiadomo, że weszły do obiektu z pakunkiem a opuściły budynek bez pakunku.
6. Każdorazowo o zauważonych nieprawidłowościach należy powiadomić bezpośredniego przełożonego lub wyznaczone przez niego osoby.
7. W przypadku zauważenia przedmiotów niewiadomego pochodzenia np. paczki, pakunki, torby itp. natychmiast powiadomić bezpośredniego przełożonego, w porozumieniu z nim odpowiednie służby ratownicze, a następnie w uzgodnieniu ze służbami ratowniczymi przeprowadzić ewakuację ludności z pomieszczeń obiektu (zgodnie z planem ewakuacji w miejsca zborne wcześniej w tym celu wyznaczone).
8. Niesprawdzonej informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub pozostawieniu przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie

dla osób i mienia, nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

9. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
10. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy niezwłocznie powiadomić kierownika jednostki organizacyjnej.
11. Do czasu przybycia służb ratowniczych należy zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa uniemożliwiając dostęp do podejrzanego przedmiotu osobom postronnym.
12. Po przybyciu służb ratowniczych to one przejmują dalsze kierowanie akcją, wobec czego, należy bezwzględnie wykonywać ich polecenia.
13. W każdym przypadku należy zachować spokój i opanowanie w celu uniknięcia ewentualnej paniki, która może spotęgować skutki zagrożenia i doprowadzić do utraty życia, uszczerbku na zdrowiu lub mieniu.
14. Nie wolno bagatelizować ani lekceważyć żadnych informacji o zagrożeniu incydem bombowym.

Zasady alarmowania służb ratowniczych

- Alarmując służby ratownicze po uzyskaniu połączenia telefonicznego z jednostkami ratowniczymi, należy zawsze niezależnie od zagrożenia wyrazić:
 - określić rodzaj zdarzenia, jego umiejscowienie /instytucja, piętro, nr pokoju/,
 - podać czy są zagrożeni ludzie - przybliżona liczba,
 - podać nr telefonu, z którego się dzwoni, swoje nazwisko i stanowisko.

UWAGA! Odłożyć słuchawkę dopiero po otrzymaniu odpowiedzi, że jednostka zaalarmowana przyjęła zgłoszenie. Odczekać chwile przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH

Komenda Powiatowa Policji 997
(54) 2308200

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej 998
(54) 2803737

SP ZOZ w Rypinie 999
(54) 2805741

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego:

- **(54) 2802432** – w godz. pracy Starostwa Powiatowego,
- **(54) 2803737 KP PSP** – po godz. pracy Starostwa Powiatowego

112 – telefon alarmowy

INSTRUKCJA ALARMOWA
w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego
w obiekcie użyteczności publicznej

I. WSKAZÓWKI DO PROWADZENIA ROZMOWY ZE ZGŁASZAJĄCYM O PODŁOŻENIU „BOMBY”

1. Rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie. Rozmówca (osoba, która odbiera informację) powinna starać się podtrzymać rozmowę przedłużając czas jej trwania. Dokładnie zanotować treść zgłoszenia, datę i godzinę zgłoszenia.
2. W trakcie rozmowy dążyć do uzyskania możliwie największej liczby informacji o zgłaszającym i posiadanej przez niego wiedzy o terenie lub obiekcie zamachu oraz o podłożonym ładunku wybuchowym.

W tym celu zadawać pytania typu:

- dlaczego bomba została podłożona?
- jak ona wygląda?
- jakiego rodzaju jest bomba?
- gdzie jest bomba w tej chwili?
- kiedy bomba wybuchnie?

Starać się ustalić:

- płeć i wiek zgłaszającego,
- głos i język zgłaszającego,
- odgłosy w tle rozmowy,
- uwagi dodatkowe.

Pytania powyższe i inne uzależnione będą od konkretnej sytuacji.

3. Zgłaszającemu uświadomić możliwość spowodowania śmierci lub zranień osób postronnych w wyniku wybuchu.
4. Po odebraniu zgłoszenia natychmiast powiadomić:
 - Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej (osobę jego zastępującą) i na jego polecenie:
 - Policję.

II. ALARMOWANIE

1. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego, albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia mogący być ładunkiem wybuchowym jest obowiązana o tym zawiadomić:
 - Kierownika/administradora obiektu.
 - Policję.
2. Zawiadamiając Policję należy podać:
 - treść rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego (prowadzonej wg ww. wskazówek),
 - miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym,
 - numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko,
 - uzyskać od Policji potwierdzenie przyjętego powyższego powiadomienia.

III. AKCJA POSZUKIWAWCZA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO PO UZYSKANIU INFORMACJI O JEGO PODŁOŻENIU

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje administrator obiektu, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
2. Kierujący akcją zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w tym pomieszczeniu znajdują się:
 - przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki, itp. których wcześniej nie było i nie wynieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione, pozostawione przez inne osoby np. interesantów),
 - ślady przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczenia,
 - zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, które przedtem w pomieszczeniu były oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świejące elementy elektroniczne, itp.).
3. Pomieszczenia ogólnodostępne takie jak: korytarze, klatki schodowe, hale, toalety, piwnice, strychy, itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinno być sprawdzone przez pracowników obsługi administracyjnej lub ochrony.
4. Zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń, których – w ocenie użytkowników obiektu – przedtem nie było a zachodzi podejrzenie, iż mogą to być ładunki wybuchowe, nie wolno dotykać. O ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić administratora obiektu i Policję.
5. W przypadku, gdy użytkownicy pomieszczeń faktycznie stwierdzą obecność przedmiotów (rzeczy, urządzeń), których wcześniej nie było lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów (rzeczy, urządzeń) stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, należy domniemywać, iż pojawienie się tych przedmiotów lub zmiany w ich wyglądzie i usytuowaniu mogły nastąpić na skutek działania sprawcy podłożenia ładunku wybuchowego. W tej sytuacji administrator obiektu może wydać decyzję ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji.
6. Należy zachować spokój, opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki.

IV. AKCJA ROZPOZNAWCZO-NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH ŁADUNKÓW WYBUCHOWYCH

1. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej, administrator obiektu powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.
2. Policjant lub dowódca grupy interwencyjnej przejmuje kierowanie akcją, a administrator obiektu winien udzielić mu wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia.
3. Na wniosek policjanta kierującego akcją, administrator obiektu podejmuje i wydaje decyzję o ewakuacji użytkowników i innych osób z obiektu – o ile wcześniej to nie nastąpiło.
4. Identyfikacja i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcych oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych ładunków wybuchowych zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane ogniwa organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.

5. Policjant kierujący akcją po zakończeniu działań przekazuje protokolarnie obiekt administratorowi.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osobom przyjmującym zgłoszenia o podłożeniu ładunków wybuchowych oraz administratorom obiektu nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat i każdorazowo powinni powiadomić o tym Policję, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.
2. Administrator obiektu powinien na bieżąco organizować szkolenie personelu w zakresie niniejszej instrukcji oraz winien dysponować planami: ewakuacji i architektonicznym obiektu, w tym rozmieszczenia punktów newralgicznych takich jak węzły energetyczne i wodne, które udostępnia na każde żądanie policjanta kierującego akcją. Policja udziela pomocy w realizacji takiego szkolenia.
3. Z treścią niniejszej instrukcji należy zapoznać wszystkich pracowników administracyjnych i ochrony w poszczególnych obiektach użyteczności publicznej.
4. Administrator obiektu winien podejmować wszelkie kroki zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiającej podkładanie w nim ładunków wybuchowych.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA PRZESYŁKI NIEWIADOMEGO POCHODZENIA

W przypadku dostarczenia jakiejkolwiek przesyłki niewiadomego pochodzenia, gdy stwierdza się np.:

- brak nadawcy,
- brak adresu nadawcy,
- obecność proszku (pudru, innej substancji na powierzchni koperty),
- że przesyłka pochodzi od nadawcy lub z miejsca, z którego się przesyłki nie spodziewamy,
- że jest nadmiernie oklejone taśmą,
- że ma nienaturalny zapach lub przebarwienia,
- że znak stempla pocztowego nie odpowiada adresowi zwrotnemu, bądź budzi jakiegokolwiek podejrzenia z innego powodu,

NALEŻY

- Nie otwierać przesyłki.
- Umieścić tę przesyłkę w grubym worku na śmieci, szczelnie zamknąć
- Worek ten umieścić w drugim grubym worku na śmieci, szczelnie zamknąć, zawiązać supeł i zakleić taśmą klejącą.
- Paczki nie przenosić – pozostawić ją na miejscu.
- Dokładnie umyć ręce.
- Powiadomić:
Bezpośredniego przełożonego tel. XXXX
Państwową Straż Pożarną 998
Policję 997
Pogotowie Ratunkowe 999
Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną tel. (54) 2802989
- Sporządzić listę personelu mającego kontakt z podejrzaną przesyłką.
- Przekazać listę przełożonemu.

W przypadku, gdy jednak podejrzana przesyłka została otwarta i zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie stałej (pył, kawałki substancji, galaretkę, piankę lub inną) lub płynnej należy:

- Starać się nie naruszać tej zawartości, nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wachać, nie próbować smakowo, nie robić przeciągów.
- Należy całą zawartość umieścić w worku plastikowym, zamknąć go i zakleić taśmą lub plastrem.
- Dokładnie umyć ręce.
- Zaklejony worek umieścić w drugim worku, zamknąć go i zakleić.
- Zamknąć okno, wyłączyć urządzenie wentylacyjne i klimatyzacyjne, opuścić pomieszczenie, zamknąć drzwi i w miarę możliwości uszczelnić je.
- Zmienić i usunąć zanieczyszczoną odzież, umieścić ją w plastikowym worku lub innym szczelnym pojemniku.
- Ponownie dokładnie umyć ręce, a w miarę możliwości wziąć natrysk.
- Sporządzić listę personelu mającą kontakt z podejrzaną przesyłką, przekazać ją przełożonemu.
- Powiadomić:
Bezpośredniego przełożonego tel. XXXX
Państwową Straż Pożarną 998

Policję 997

Pogotowie Ratunkowe 999

Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną tel. (54) 2802989

- Po wykonaniu tych czynności, należy w sposób rygorystyczny przestrzegać dalszych zaleceń kompetentnych służb sanitarno-epidemiologicznych wydanych na miejscu w trakcie dochodzenia epidemiologicznego.