

ZARZĄDZENIE NR 55/2020

WÓJTA GMINY NOWE MIASTO

z dnia 17 września 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury ewakuacji pracowników, interesantów
oraz mienia Urzędu Gminy Nowe Miasto**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. (Dz. U. Nr 109, poz. 719) w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę ewakuacji I stopnia pracowników, interesantów oraz mienia Urzędu Gminy Nowe Miasto”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu specjalście ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Sławomir Dariusz Zalewski

Załącznik do Zarządzenia nr ... /2020

z dnia 17 września 2020 r.

Wójta Gminy Nowe Miasto

**Procedura ewakuacji I stopnia
pracowników, interesantów oraz mienia
Urzędu Gminy Nowe Miasto**

CEL PROCEDURY

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji pracowników, petentów oraz mienia Urzędu Gminy Nowe Miasto w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura ewakuacji pracowników, petentów oraz mienia Urzędu Gminy Nowe Miasto określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją pracowników, interesantów oraz mienia.

PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

1. Pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami).
2. Zamach terrorystyczny (otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego).
3. Zagrożenie katastrofą budowlaną.
4. Zagrożenia skażeniem biologiczno-chemicznym.

SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU - SYGNAŁY ALARMOWE

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku Urzędu odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kierujący akcją ewakuacyjną lub/i osoba przez niego upoważniona ogłasza słownie komunikat: „**UWAGA EWAKUACJA - PROSZĘ OPUŚCIĆ BUDYNEK**”.
3. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany, kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
4. Kierującym akcją ewakuacyjną może być Wójt Gminy, Sekretarz Gminy lub Główny specjalista ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.
5. Za rozpoczęcie procedury ewakuacji odpowiedzialny jest Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy lub Główny specjalista ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.
6. Komunikat o ewakuacji powinien dotrzeć do wszystkich osób znajdujących się na terenie Urzędu Gminy, także na zapleczu technicznym.

PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

1. Wójt Gminy, Sekretarz, Główny specjalista ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego:
 - podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej),
 - informuje o zarządzeniu ewakuacji i podstawach podjęcia decyzji o ewakuacji Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112,

- informuje o zarządzeniu ewakuacji i jej podstawach Centrum Powiadamiania Ratunkowego
- tel. 112,
- nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze,
- nakazują uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności:
 - transport, załadunek i ochronę dokumentacji urzędu,
 - nadzoruje zabezpieczenie instalacji wodnej i elektrycznej oraz otwarcie wyjść ewakuacyjnych,
 - wprowadza zakaz wejścia do budynków Urzędu Gminy oraz wjazdu na teren Urzędu Gminy dla osób postronnych,
 - organizuje akcję ratowniczą do czasu przybycia służb ratunkowych,
 - określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia,
 - nadzoruje (w miarę możliwości czasowych) zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci, kopii danych itp.,
 - współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (Państwową Strażą Pożarną, Policją, Pogotowiem Ratunkowym itp.).

2. Pracownik Urzędu Gminy:

- w godzinach pracy w przypadku zauważenia bądź otrzymania od osób trzecich informacji dotyczących zagrożenia pracowników, interesantów lub mienia, powiadamia o zagrożeniu bądź przekazuje treść otrzymanego komunikatu do Wójta Gminy Nowe Miasto, Sekretarza Gminy lub Głównego specjalisty ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego,
- po godzinach pracy w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze stosownie do zagrożenia, a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu Wójta Gminy Nowe Miasto,
- bezwzględnie zobowiązany jest stosować się do zasad ewakuacji,
- zobowiązany jest (w miarę możliwości) zakończyć pracę systemu operacyjnego,
- pracownik kadr zobowiązany jest podczas ewakuacji zabrać listy obecności oraz „Ewidencję wyjść w godzinach służbowych”,

- kierownicy referatów i pracownicy samodzielnych stanowisk pracy zobowiązani są zabrać ze sobą posiadane pieczęcie firmowe,
- informatyk, stosownie do rodzaju zagrożenia, zobowiązany jest zabezpieczyć urządzenia i sprzęt komputerowy zlokalizowany w pomieszczeniu serwerowym oraz zobowiązany jest do zabrania ze sobą podczas ewakuacji najbardziej aktualnych kopii danych zapasowych na nośnikach CD/DVD oraz innych nośnikach,
- pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, stosownie do rodzaju zagrożenia, zobowiązany jest do zabezpieczenia dokumentów, planów działania związanych z obronnością Państwa oraz bezpieczeństwem Gminy Nowe Miasto,
- Straż Gminna Gminy Nowe Miasto zobowiązana jest do wyłączenia dopływu energii elektrycznej głównym wyłącznikiem prądu uniemożliwienia wejścia na teren budynków osób postronnych.

OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

Miejscem zbiórki w przypadku ewakuacji pracowników i mienia Urzędu Gminy Nowe Miasto jest parking nad Zalewem Nowomiejskim (tuż za budynkami Urzędu).

Ewakuację należy prowadzić zgodnie z planem ewakuacji przeciwpożarowej ustalonymi ciągami komunikacyjnymi na zewnątrz obiektów, chyba że w trakcie wstępnego przeszukania obiektu na wyznaczonej wcześniej trasie ewakuacyjnej został ujawniony przedmiot, mogący zawierać materiał wybuchowy. Zlokalizowanych przedmiotów, wobec których zachodzi podejrzenie, że mogą być ładunkami wybuchowymi, **ZABRANIA SIĘ KATEGORYCZNIE** dotykać, otwierać, jak też dokonywać wszelkich innych czynności.

Wychodząc z pomieszczeń należy zwrócić uwagę, czy nikt w nich nie pozostał, po czym zamknąć drzwi i koniecznie pozostawić w nich klucz. Drzwi do innych pomieszczeń, z których przenika dym i w których ponad wszelką wątpliwość nikt nie przebywa, należy szczelnie zamknąć.

W przypadku zadymienia drogi ewakuacyjnej należy natychmiast otworzyć lub wybić (np. krzesłem, gaśnicą itp.) znajdujące się w pobliżu okna. Przy zadymieniu należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie zatracić kierunku i orientacji. Jeżeli schody wewnętrzne lub korytarz na piętrze są silnie zadymione, ewakuację pracowników przeprowadza się przez okno ostatniego

pomieszczenia w korytarzu, prowadzące na dach skrzydła głównego budynku, lub przez okna za pomocą drabin dostarczonych przez pracowników Gminnego Zakładu Komunalnego lub Straż Pożarną.

Podczas ewakuacji należy ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.

Wszystkie osoby powinny w miarę możliwości zabrać ze sobą rzeczy osobiste.

Pracownicy Urzędu Gminy Nowe Miasto przebywają na miejscu ewakuacji do czasu otrzymania od Wójta Gminy lub upoważnionej osoby stosownej informacji, co do powrotu do budynków Urzędu Gminy.