

**Zarządzenie Nr *111*/2015
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia *19.11.2015* 2015 roku**

w sprawie: instrukcji postępowania w przypadku zagrożeń osób lub mienia powstałych w wyniku pożaru, podłożenia ładunku wybuchowego, aktu terroryzmu, otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia, wypadków losowych takich jak: zalanie, przerwa w dostawie energii elektrycznej, wyciek wody

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2015r., poz. 1445), art. 209¹, 209², i 209³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2014r., poz. 1502 ze zm.)

§ 1

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Starostwa oraz wszystkich pracowników firm, instytucji zlokalizowanych w budynkach Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu zapisów zawartych w:

- 1) „Instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia pożaru” stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) „Instrukcji postępowania w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego” stanowiącej załącznik Nr 2 do zarządzenia,
- 3) „Instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia aktu terroryzmu lub bioterroryzmu” stanowiącej załącznik Nr 3 do zarządzenia,
- 4) „Instrukcji postępowania w przypadku zagrożeń osób lub mienia powstałych w wyniku wypadków losowych takich jak zalanie, przerwa w dostawie energii elektrycznej, wyciek wody” stanowiącej załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jacek Cichura



INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU

I.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W GODZINACH PRACY URZĘDU W BUDYNKU nr 20-24

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU URUCHOMIENIA SYSTEMU SYGNALIZACJI ALARMOWEJ FPA 5000

1. Po włączeniu się systemu sygnalizacji alarmowej pożaru dyżurujący pracownik ochrony obiektu przyciskiem umieszczonym na panelu sterującym centrali FPA 5000 - wyłącza syrenę alarmową.
2. Z panelu sterującego centrali FPA 5000 - dokonuje odczytu informacji o lokalizacji czujki zgłaszającej alarm i niezwłocznie udaje się do wskazanego rejonu celem potwierdzenia zgłoszenia pożaru.
3. Na miejscu rozpoznaje sytuację:
 - w przypadku stwierdzenia wystąpienia pożaru – pracownik ochrony niezwłocznie uruchamia najbliższy sygnalizator alarmowy oznaczony napisem „POŻAR” (ręczny ostrzegacz pożaru).

POWTÓRNE URUCHOMIENIE SYRENY ALARMOWEJ OZNACZA DLA WSZYSTKICH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W OBIEKTACH STAROSTWA POWIATOWEGO W WAŁBRZYCHU – ROZPOCZĘCIE NATYCHMIASTOWEJ EWAKUACJI Z CAŁEGO OBIEKTU NAJKRÓTSZYMI DROGAMI EWAKUACYJNYMI

- następnie pracownik ochrony udaje się do stanowiska dyżurnego ochrony (parter budynku – brama 24) i dalej postępuje zgodnie z „Instrukcją postępowania na wypadek pożaru” obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu.
- w przypadku stwierdzenia fałszywego alarmu pożarowego – pracownik ochrony udaje się do stanowiska dyżurnego ochrony (parter budynku – brama 24) i dokonuje odblokowania centrali alarmowej zgodnie z zapisami „Skróconej instrukcji obsługi centrali FPA 5000”,

- o fakcie wystąpienia fałszywego alarmu pożarowego pracownik ochrony niezwłocznie informuje Naczelnika OR i/lub Głównego Specjalistę OR oraz pracownika wykazanego w załączniku nr 5.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO GODZINACH PRACY URZĘDU W ŚWIĘTA I DNI WOLNE OD PRACY W BUDYNKU nr 20-24

1. Po włączeniu się systemu sygnalizacji alarmowej pożaru dyżurujący pracownik ochrony obiektu przyciskiem umieszczonym na panelu sterującym FPA 5000 – wyłącza syrenę alarmową.
2. Z panelu sterującego centrali FPA 5000 – dokonuje on odczytu informacji o lokalizacji czujki zgłaszającej alarm i niezwłocznie udaje się do wskazanego rejonu celem potwierdzenia zgłoszenia pożaru.
3. Na miejscu rozpoznaje sytuację:
 - w przypadku stwierdzenia wystąpienia pożaru – pracownik ochrony udaje się do stanowiska dyżurnego ochrony (parter budynku – brama 24) i dalej postępuje zgodnie z „Instrukcją postępowania na wypadek pożaru” obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,
 - niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie pracownika wykazanego w zał. nr 5.,
 - w przypadku stwierdzenia fałszywego alarmu pożarowego – udaje się do stanowiska dyżurnego ochrony (parter – brama 24) i dokonuje odblokowania centrali alarmowej zgodnie z zapisami „Skróconej instrukcji obsługi centrali FPA 5000”
 - o zaistniałym fakcie pracownik ochrony niezwłocznie dokonuje wpisu do Księgi Raportu, powiadamia w godzinach pracy Naczelnika OR i/lub Głównego Specjalistę OR oraz pracownika wykazanego w zał. nr 5.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W GODZINACH PRACY URZĘDU W BUDYNKU nr 22A

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU URUCHOMIENIA SYSTEMU SYGNALIZACJI ALARMOWEJ IGNIS 1000

1. Po włączeniu się systemu sygnalizacji alarmowej pożaru dyżurujący pracownik ochrony obiektu przyciskiem umieszczonym na panelu sterującym centrali IGNIS 1000 - wyłącza syrenę alarmową.
2. Z panelu sterującego centrali IGNIS 1000 - dokonuje odczytu informacji o lokalizacji czujki zgłaszającej alarm i niezwłocznie udaje się do wskazanego rejonu celem potwierdzenia zgłoszenia pożaru.
3. Na miejscu rozpoznaje sytuację:

- w przypadku stwierdzenia wystąpienia pożaru – pracownik ochrony niezwłocznie uruchamia najbliższy sygnalizator alarmowy oznaczony napisem „POŻAR” (ręczny ostrzegacz pożaru).

POWTÓRNE URUCHOMIENIE SYRENY ALARMOWEJ OZNACZA DLA WSZYSTKICH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W OBIEKTACH STAROSTWA POWIATOWEGO W WAŁBRZYCHU – ROZPOCZĘCIE NATYCHMIASTOWEJ EWAKUACJI Z CAŁEGO OBIEKTU NAJKRÓTSZYMI DROGAMI EWAKUACYJNYMI

- następnie pracownik ochrony udaje się do stanowiska dyżurnego ochrony (parter budynku – brama 24) i dalej postępuje zgodnie z „Instrukcją postępowania na wypadek pożaru” obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,
- w przypadku stwierdzenia fałszywego alarmu pożarowego – pracownik ochrony udaje się do stanowiska dyżurnego ochrony (parter budynku – brama 24) i dokonuje odblokowania centrali alarmowej zgodnie z zapisami „Skróconej instrukcji obsługi centrali IGNIS 1000”,
- o fakcie wystąpienia fałszywego alarmu pożarowego pracownik ochrony niezwłocznie dokonuje wpisu do Księgi Raportu, informuje Naczelnika OR i/lub Głównego Specjalistę OR oraz pracownika wykazanego w zał. nr 5.

IV.PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO GODZINACH PRACY URZĘDU, W ŚWIĘTA I DNI WOLNE OD PRACY W BUDYNKU Nr 22A

1. Po włączeniu się systemu sygnalizacji alarmowej pożaru dyżurujący pracownik ochrony obiektu przyciskiem umieszczonym na panelu sterującym IGNIS 1000 – wyłącza syrenę alarmową.
2. Z panelu sterującego centrali IGNIS 1000– dokonuje odczytu informacji o lokalizacji czujki zgłaszającej alarm i niezwłocznie udaje się do wskazanego rejonu celem potwierdzenia zgłoszenia pożaru.
3. Na miejscu rozpoznaje sytuację:
 - w przypadku stwierdzenia wystąpienia pożaru – pracownik ochrony udaje się do stanowiska dyżurnego ochrony (parter budynku – brama 24) i dalej postępuje zgodnie z „Instrukcją postępowania na wypadek pożaru” obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,
 - niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie pracownika wykazanego w zał. nr 5,
 - w przypadku stwierdzenia fałszywego alarmu pożarowego – udaje się do stanowiska dyżurnego ochrony (parter – brama 24) i dokonuje odblokowania centrali alarmowej zgodnie z zapisami „Skróconej instrukcji obsługi centrali IGNIS 1000”, o zaistniałym fakcie pracownik ochrony niezwłocznie dokonuje wpisu do Księgi Raportu, powiadamia w godzinach pracy Urzędu Naczelnika OR i/lub Głównego Specjalistę OR oraz pracownika wykazanego w zał. nr 5.

V.ZASADY EWAKUACJI Z OBIEKTÓW UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ

W przypadku zaistnienia konieczności ewakuacji budynku użyteczności publicznej, pracownik odpowiedzialny, wykazany w załączniku nr 5, zarządza ewakuację.

Podstawowym obowiązkiem wszystkich osób przebywających w budynku w przypadku powstania zagrożenia, jest współpraca oraz bezwzględna podporządkowanie się poleceniom pracownika kierującego akcją, który do czasu przybycia specjalistycznych jednostek ratowniczych musi zorganizować ewakuację ludzi i mienia. Osoby nie biorące udziału w akcji powinny ewakuować się jak najkrótszą oznakowaną drogą ewakuacyjną poza strefę objętą ewakuacją lub na zewnątrz budynku.

Wszyscy uczestniczący w ewakuacji, a w szczególności organizujący działania ewakuacyjne powinni pamiętać, że:

- w pierwszej kolejności ratuje się zagrożone życie ludzkie,
- ewakuację rozpoczyna się od tych pomieszczeń (lub stref), w których powstało zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi oraz z tych pomieszczeń (lub stref), z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może być odcięte przez zaistniałe zagrożenie,
- ewakuację z wyższych kondygnacji należy prowadzić klatkami schodowymi,
- należy wyłączyć dopływ prądu do pomieszczeń i stref objętych zagrożeniem (w przypadku zalania lub pożaru),
- należy usuwać z zasięgu ognia wszelkie materiały palne, cenne urządzenia, itp.,
- należy przeciwdziałać panice wśród ludzi przebywających w budynku, wzywając do zachowania spokoju, informując o drogach ewakuacji oraz roztaczać opiekę nad potrzebującymi pomocy,
- w przypadku odcięcia dróg ruchu dla pojedynczych osób lub grupy ludzi, należy niezwłocznie dostępnymi środkami, bezpośrednio lub przy pomocy osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy powiadomić o tej sytuacji kierującego akcją ratowniczą,
- osoby odcięte od dróg wyjścia, a znajdujące się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła zagrożenia oraz w miarę posiadanych środków i istniejących warunków, ewakuować na zewnątrz przy pomocy sprzętu jednostek Państwowej Straży Pożarnej,
- po zakończeniu ewakuacji osób pracownik kierujący akcją sprawdza, czy wszyscy opuścili poszczególne pomieszczenia – przy niezgodności stanu osobowego i podejrzenia, że ktoś pozostał w zagrożonej strefie, należy natychmiast fakt ten zgłosić jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODŁOŻENIA BOMBY

Pamiętaj ! Informacji o zagrożeniu bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć!

I. ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM

Główną i zarazem podstawową cechą prowadzonych przez terrorystów działań jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne. Terrorysty nie chcą wzbudzać zainteresowania osób trzecich swoimi przygotowaniem do incydentu bombowego czy zamachu. Spektakularne przygotowanie jest tym co mogłoby wzbudzić niepotrzebne zainteresowanie zwykłych ludzi, a tym samym przyczynić się do powiadomienia odpowiednich służb.

Zainteresowania i uwagi od pracowników wymagają przede wszystkim:

- rzucające się w oczy lub nietypowe zachowania osób;
- pozostawione przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku.

W strukturach polskiej Policji funkcjonują pododdziały antyterrorystyczne i komórki minersko – pirotechniczne specjalnie przygotowywane do tego typu zagrożeń,

Jak powinieneś zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia bomby:

Procedura zachowania się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia bomby

1. Do czasu przybycia policji należy zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa.
2. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
3. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia bomby użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy. Być może uda się znaleźć przedmioty nieznanego pochodzenia.
5. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne sprawdzają osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

7. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój, powoli, sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon, zabierając rzeczy osobiste.
8. Identyfikacją ładunku wybuchowego zajmują się wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.
9. Ciekawość jest niebezpieczna – jak najszybciej oddal się z miejsca zagrożonego wybuchem!

Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” bezwzględnie należy stosować się do poleceń Policji. Po drodze informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.

Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji z obiektów Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, niezwłocznie należy udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami pracownika wykazanego w zał. nr 5 lub wskazaniami upoważnionych osób.

W przypadku włączenia parkingu dla pojazdów w strefę zagrożenia, nie należy „ratować” na siłę swojego samochodu czy innego mienia – życie jest najważniejsze.

ZAPAMIĘTAJ! Jeśli widzisz „bombę”, to znaczy, że ona też „widzi” Ciebie, a to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

II. JAK POSTĘPOWAĆ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM

Pracownicy i inne osoby mogą przygotować się na wypadek powstania tego typu zagrożenia w budynku użyteczności publicznej, tzn.:

- zawczasu pomyśleć, którędy można się ewakuować w pośpiechu z budynku lub zatłoczonych miejsc. **Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne,**
- zwrócić uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, zrzucone lub zniszczone podczas wybuchu. **Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia.**

Należy również pamiętać o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków oraz nie pozostawiać rzeczy bez nadzoru.

Jeżeli pracownik jest osobą, która posiada wiedzę lub przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego

pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinien ten fakt zgłosić:

- pracownikowi ochrony odpowiedzialnemu za bezpieczeństwo w obiekcie,
- pracownikowi na samodzielnym stanowisku ds. zarządzania kryzysowego i/lub pracownikowi wykazanego w zał. nr 5, w którym zdarzenie miało miejsce,
- Policji pod numer alarmowy – 997 lub 112 lub Straży Miejskiej pod numer alarmowy 986.

Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

Zawiadamiając Policję należy podać następujące informacje:

- Rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot),
- Treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego,
- Numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia,
- Adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej,
- Opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

III. OGŁOSZENIE ALARMU BOMBOWEGO ORAZ PROCEDURY POSTĘPOWANIA W CZASIE ZAGROŻENIA BOMBOWEGO

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje pracownik wykazany w zał. nr 5, terenu lub osoba odpowiedzialna za jej bezpieczeństwo (zał. nr 5).
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia Policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i

przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

7. Podejrzanych przedmiotów **NIE WOLNO DOTYKAĆ I ZBLIŻAĆ SIĘ DO NICH!** O ich lokalizacji należy powiadomić pracownika wykazanego w zał. nr 5 oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo (zał. nr 5).
8. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, co pozwoli sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu pracy pracownicy muszą je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, nesesery itp.).
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

Uwaga !!!

CIĄGŁE URUCHOMIENIE SYRENY ALARMOWEJ OZNACZA DLA WSZYSTKICH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W OBIEKTACH STAROSTWA POWIATOWEGO W WAŁBRZYCHU – ROZPOCZĘCIE NATYCHMIASTOWEJ EWAKUACJI Z CAŁEGO OBIEKTU NAJKRÓTSZYMI DROGAMI EWAKUACYJNYMI.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BIOTERRORYSTYCZNEGO OSÓB LUB MIENIA

Zagrożenia bioterrorystyczne stały się obecnie w naszym kraju bardzo prawdopodobne. Dlatego też każdy powinien znać okoliczności mogące wskazywać na planowany atak bioterrorystyczny, a także zasady jak należy postępować w takim przypadku.

1. Należy zwracać uwagę na wszelkie podejrzane pakunki, paczki, torby, walizy itp., w razie zauważenia podejrzanego pakunku nie należy go ruszać, jak najszybciej powiadomić Policję.
2. W przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia (brak adresu nadawcy, nadawca jest nam zupełnie nieznany) lub, gdy przesyłka wygląda podejrzanie nie należy jej otwierać. Pracownik Biura Obsługi Klienta powiadamia pracownika wskazanego w załączniku nr 5, który ocenia ryzyko wystąpienia zagrożenia.
3. Gdy przesyłka została otwarta, a znajduje się w niej podejrzana zawartość w postaci proszku, pyłu, galarety, piany itp., należy pozostawić zawartość w miejscu otwarcia, zamknąć okna, wyłączyć wentylację / klimatyzację, bardzo dokładnie umyć ręce. O przesyłce bezzwłocznie powiadomić policję lub straż pożarną.

Objawy zakażenia:

WĄGLIK

Postać płucna: gorączka, kaszel, bóle w klatce piersiowej, duszności, sinica.

Postać jelitowa: bóle brzucha, wymioty, gorączka, krwawa biegunka i krwawe wymioty.

JAD KIEŁBASIANY

Systematyczne porażanie nerwów czaszkowych – opadanie powiek, osłabienie zaciskania szczęk, opadanie żuchwy, trudności w połykaniu i mowie, nieostre lub podwójne widzenie.

WIRUS OSPY PRAWDZIWEJ

Gorączka i bóle mięśni trwające około 2 – 4 dni, wysypka pęcherzowa na twarzy i kończynach, wysypka na tułowiu, ropne pęcherze w ciągu tygodnia.

**INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻEŃ OSÓB LUB
MIENIA POWSTAŁYCH W WYNIKU WYPADKÓW LOSOWYCH TAKICH JAK:
ZALANIE, PRZERWA W DOSTAWIE ENERGII ELEKTRYCZNEJ,
WYCIEK WODY itp.**

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu w przypadku zagrożeń osób lub mienia powstałych w wyniku wypadków losowych takich jak zalanie, przerwa w dostawie energii elektrycznej, wyciek wody i innych (zwanych dalej „awariami”) zobowiązani są do postępowania zgodnie z przepisami porządkowymi i poleceniami wydawanymi przez osoby upoważnione do przeprowadzenia ewakuacji z budynku.
2. Awarie zaistniałe w czasie godzin pracy Starostwa, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ (wtorek w godzinach od 7³⁰ do 16³⁰, piątek w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰), pracownicy zgłaszają do Głównego Specjalisty OR Ryszarda Skrobackiego, wew.627 (tel. 600-970-389) i/lub inspektora OR Pawła Szudzińskiego, wew.669 (665-225-907).
3. Awarie zaistniałe poza dniami i godzinami pracy Starostwa, o których mowa w ust. 2 pracownicy obecni w obiekcie (tj. pracownicy obsługi, inne osoby posiadający zezwolenie na pracę poza wyznaczonymi godzinami pracy), zgłaszają pracownikowi ochrony, który o zdarzeniu powiadamia Głównego Specjalistę OR Ryszarda Skrobackiego (tel. 600-970-389) i/lub inspektora OR Pawła Szudzińskiego (665-225-907) lub w uzasadnionych wypadkach specjalistyczne służby miejskie.
4. W przypadku wystąpienia awarii podczas samodzielnego dyżuru do obowiązku służby ochrony budynku należy w szczególności:
 - a) Ustalenie rodzaju awarii,
 - b) Ustalenie miejsca awarii,
 - c) Przeciwdziałanie skutkom awarii,
 - d) Powiadomienie Głównego Specjalistę Wydziału OR Pana Ryszarda Skrobackiego (tel. 600-970-389) i/lub inspektora Wydziału OR Pana Pawła Szudzińskiego (665-225-907), w uzasadnionych przypadkach (skala awarii) specjalistycznych służb ratowniczych.
5. W przypadku zaistnienia zdarzenia:
 - I. Awarii zalania, przerwy w dostawie energii elektrycznej, wycieku wody, awarii centralnego ogrzewania, stłuczenia szyb, awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,

- II. Kradzieży, kradzieży z włamaniem i rabunku, uszkodzenia mienia, zaboru mienia, zagrożeń osób oraz innych zdarzeń losowych,

służba ochrony powiadamia w pierwszej kolejności:

O zdarzeniach nr I:

- Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – Panią Anetę Błaszkiwicz – tel. 531 767 362
- Głównego Specjalistę Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – Pana Ryszarda Skrobackiego – tel. 600-970-389
- Inspektora w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich – Pana Pawła Szudzińskiego – tel. 665-225-907.

O zdarzeniach nr II

- Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – Panią Anetę Błaszkiwicz – tel. 531 767 362
- Głównego Specjalistę Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – Pana Ryszarda Skrobackiego – tel. 600-970-389
- Inspektora w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich – Pana Pawła Szudzińskiego – tel. 665-225-907.

oraz

Kierownika Agencji Ochrony firmy Ekotrade.

6. Pracownicy Starostwa i służba ochrony zobowiązani są do podjęcia wszelkich niezbędnych działań zmierzających do likwidacji awarii oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia.

7. Naczelnik Wydziału OR lub inna osoba wskazana w instrukcji na podstawie zebranych informacji powiadamia niezwłocznie o zaistniałym zdarzeniu Starostę Wałbrzyskiego lub osobę wyznaczoną przez Starostę w czasie jego nieobecności.

ZASADY EWAKUACJI Z BUDYNKÓW UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ

Ewakuację z budynku należy podjąć po ocenie przez kierującego akcją ratowniczą (zarządzającego obiektem), czy rzeczywiście istnieje taka potrzeba.

Podstawowym obowiązkiem wszystkich osób przebywających w budynku w przypadku powstania zagrożenia, jest współpraca oraz bezwzględne podporządkowanie się poleceniom kierującego akcją ratowniczą, który do czasu przybycia specjalistycznych jednostek ratowniczych musi zorganizować ewakuację ludzi i mienia. Osoby nie biorące udziału w akcji ratowniczej powinny ewakuować się jak najkrótszą oznakowaną drogą ewakuacyjną poza strefę objętą ewakuacją lub na zewnątrz budynku.

Wszyscy uczestniczący w ewakuacji, a w szczególności organizujący działania ewakuacyjne powinni pamiętać, że:

- w pierwszej kolejności ratuje się zagrożone życie ludzkie,
- ewakuację rozpoczyna się od tych pomieszczeń (lub stref), w których powstało zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi oraz z tych pomieszczeń (lub stref), z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może być odcięte przez zaistniałe zagrożenie,
- ewakuację z wyższych kondygnacji należy prowadzić klatkami schodowymi.
- należy wyłączyć dopływ prądu do pomieszczeń i stref objętych zagrożeniem (w przypadku zalania),
- należy przeciwdziałać panice wśród ludzi przebywających w budynku, wzywając do zachowania spokoju, informując o drogach ewakuacji oraz rozstracać opiekę nad potrzebującymi pomocy,
- w przypadku odcięcia dróg ruchu dla pojedynczych osób lub grupy ludzi, należy niezwłocznie dostępnymi środkami, bezpośrednio lub przy pomocy osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy powiadomić o tej sytuacji kierującego akcją ratowniczą,
- osoby odcięte od dróg wyjścia, a znajdujące się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła zagrożenia oraz w miarę posiadanych środków i istniejących warunków, ewakuować na zewnątrz przy pomocy sprzętu jednostek Państwowej Straży Pożarnej,
- po zakończeniu ewakuacji osób należy sprawdzić, czy wszyscy opuścili poszczególne pomieszczenia – przy niezgodności stanu osobowego i podejrzenia, że ktoś pozostał w zagrożonej strefie, należy natychmiast fakt ten zgłosić jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.

**W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU W GODZINACH PRACY URZĘDU
W BUDYNKU nr 20-24**

Naczelnik Wydziału OR – Aneta Błaszkwicz
Tel. służbowy – 74/8460548
Tel. kom. – 531 767 362

Główny Specjalista Wydziału OR – Ryszard Skrobacki
Tel. służbowy – 74/8460627
Tel. kom. – 600970389

Inspektor Wydziału OR – Paweł Szudziński
Tel. służbowy – 74/8460669
Tel. kom. – 665 225 907

**W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU PO GODZINACH PRACY URZĘDU
W ŚWIĘTA I DNI WOLNE W BUDYNKU nr 20-24**

Naczelnik Wydziału OR – Aneta Błaszkwicz
Tel. kom. – 531 767 362

Główny Specjalista OR – Ryszard Skrobacki
Tel. kom. – 600 970 389

Inspektor Wydziału OR – Paweł Szudziński
Tel. kom. – 665 225 907

Inspektor ds. zarządzania kryzysowego SZK – Sebastian Lewandowski
Tel. służbowy – 606 142 717

Konserwator – Janusz Parys
Tel. kom. – 507 056 348

**W PRZYPADKU PODŁOŻENIA BOMBY ORAZ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA
INCYDENTEM BOMBOWYM**

Naczelnik Wydziału OR – Aneta Błaszkwicz
Tel. służbowy – 74/8460548
Tel. kom. – 531 767 362

Główny Specjalista OR – Ryszard Skrobacki
Tel. służbowy – 74/8460627
Tel. kom. – 600 970 389

Inspektor Wydziału OR – Paweł Szudziński
Tel. służbowy – 748460669
Tel. kom. – 665 225 907

Inspektor ds. zarządzania kryzysowego– Sebastian Lewandowski
Tel. służbowy - 748460611
Tel. służbowy – 606 142 717

W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BIOTERRORYSTYCZNEGO OSÓB LUB MIENIA

Naczelnik Wydziału OR – Aneta Błaszkwicz
Tel. służbowy – 74/8460548
Tel. kom. – 531 767 362

Główny Specjalista OR – Ryszard Skrobacki
Tel. służbowy – 74/8460627
Tel. kom. – 600 970 389

Inspektor Wydziału OR – Paweł Szudziński
Tel. służbowy – 74/8460669
Tel. kom. – 665 225 907

Inspektor ds. zarządzania kryzysowego SZK – Sebastian Lewandowski
Tel. służbowy – 74/8460611
Tel. służbowy – 606 142 717

W PRZYPADKU ZAGROŻEŃ OSÓB LUB MIENIA POWSTAŁYCH W WYNIKU WYPADKÓW LOSOWYCH TAKICH JAK: ZALANIE, PRZERWA W DOSTAWIE ENERGII ELEKTRYCZNEJ, WYCIEK WODY itp.

Naczelnik Wydziału OR – Aneta Błaszkwicz
Tel. służbowy – 74/8460548
Tel. kom. – 531 767 362

Główny Specjalista OR – Ryszard Skrobacki
Tel. służbowy – 74/8460627
Tel. kom. – 600 970 389

Inspektor OR – Paweł Szudziński
Tel. służbowy – 74/8460669
Tel. kom. - 665-225-907

Konserwator – Janusz Parys
Tel. kom. – 507 056 348