

ZARZĄDZENIE Nr 04.120.12.2023
STAROSTY KOLSKIEGO
z dnia ... 12 czerwca 2023 ... roku

**w sprawie wprowadzenia procedury postępowania na skutek wystąpienia
zagrożenia w budynkach Starostwa Powiatowego w Kole**

Na podstawie: art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz na podstawie art. 6 pkt 1 lit. e Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) art. 207¹ § 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Procedurę postępowania na skutek wystąpienia zagrożenia w budynkach Starostwa Powiatowego w Kole, przy ul. Sienkiewicza 21/23 oraz Sienkiewicza 27, stanowiącą Załącznik nr 1 do Zarządzenia, zwaną dalej Procedurą.
2. Wyznacza się kierujących ewakuacją (kierowników obiektów) – osoby w budynkach Starostwa Powiatowego w Kole. Wykaz kierujących ewakuacją stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Wprowadzania się uproszczony przydział zadań pracownikom Starostwa w formie opisowej i graficznej, co stanowi załącznik nr 3 do Zarządzania.
4. Zobowiązuje się pracowników Starostwa do poświadczenia pisemnie zapoznanie z treścią procedury w załączniku nr 4 do Zarządzenia.
5. Zmiana treści Załączników nie wymaga zmiany treści Zarządzenia.

§ 2

Naczelnicy komórek organizacyjnych oraz osoby wyznaczone, oddzielnym Zarządzeniem Starosty Kolskiego, do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników, zobligowane są do wywiązania się z przydzielonego im zadania i ścisłego współpracowania ze sobą, celem bezpiecznego ewakuowania osób z budynków Starostwa Powiatowego w Kole.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

STAROSTA
Robert Kypidłowski
data i podpis

Radca Prawny
Pz-4274
Agata Kantorska-Chorzewska

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr *OR.120.12.2023*

Starosty Kolskiego

z dnia *02.01.2023*

Procedura postępowania na skutek wystąpienia zagrożenia w budynkach Starostwa Powiatowego w Kole

I. Zalecenia ogólne

1. Zdarzenia warunkujące konieczność ewakuacji

Przykładami sytuacji wymagających przeprowadzenia ewakuacji są:

- pożar;
- zagrożenie wybuchem (gazy, ciecze łatwopalne, niewybuchy itp.);
- katastrofy naturalne i awarie techniczne;
- epidemie;
- celowe działanie (różne formy terroryzmu oraz np. fałszywe informacje o podłożeniu bomby);
- zagrożenia chemiczne.

2. Obszary ewakuacji

W zależności od rodzaju zdarzenia i jego rozmiarów ewakuacja może obejmować:

- pomieszczenie;
- kondygnację;
- budynek;
- kompleks budynków.

3. Strategia ewakuacji

Ewakuacja jest to zespół zamierzonych, zorganizowanych czynności, które mają na celu wyniesienie bądź wyprowadzenie poza strefę zagrożoną ludzi, zwierząt lub mienia. Akcję ewakuacji ludzi podejmuje się z chwilą, gdy zaistniałe zdarzenie (pożar, zagrożenie wybuchem katastrofa lub/ i awaria techniczna itd.) może stwarzać dla nich zagrożenie.

Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze stosuje się odpowiednio do osób niebędących pracownikami zatrudnionymi na terenie obiektu, a przebywających w danym czasie na jego terenie.

4. Plan ewakuacji – sposób postępowania użytkowników obiektu (personelu)

4.1. Kierujący ewakuacją – w związku z zaistniałym zagrożeniem, akcją ewakuacyjną na terenie obiektu kierują osoby wyznaczone przez pracodawcę; Kierujący ewakuacją po otrzymaniu informacji o zaistniałym zdarzeniu:

- dokonuje oceny stanu zagrożenia personelu oraz innych osób aktualnie przebywających na terenie obiektu,
- natychmiast po zauważeniu pożaru lub innego zagrożenia podejmuje decyzję o rozpoczęciu ewakuacji ludzi z zagrożonego budynku oraz kieruje ewakuacją;
- alarmuje straż pożarną lub/ inne służby ratownicze, a w przypadku prowadzenia akcji ratowniczej współpracuje z tymi służbami – telefon ratunkowy 112;

- niezwłocznie powiadamia wszystkie osoby przebywające w danym rejonie o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzania ewakuacji – do powiadomienia należy wykorzystać wszelkie możliwe środki łączności;
- alarmuje Starostę Powiatu Kolskiego lub w sytuacji nieobecności jego zastępców;
- współpracuje z osobami wyznaczonymi do działań ewakuacyjnych w Starostwie oraz w innych podmiotach mających swoje siedziby w budynkach;
- ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia;
- po zakończeniu ewakuacji, na miejscu zbiórki, sprawdza czy wszystkie osoby opuściły budynek;
- przekazuje niezbędne informacje osobie wyznaczonej zgodnie z procedurami określonymi dla danego budynku i/lub dowódcy przybyłej jednostki i z nim współpracuje.

Ogłoszenie ewakuacji

Ogłoszenie ewakuacji powinno być podane w formie, z której jednoznacznie i dla wszystkich wynika konieczność natychmiastowego opuszczenia budynku. W każdym wypadku zagrożenia życia wymagającego ewakuacji uruchamiane są wszystkie możliwe formy mające na celu przekazanie informacji o zagrożeniu np. sygnał głosowy, telefoniczny, elektroniczny oraz powiadomienie przy pomocy Ręcznego Ostrzegacza Pożarowego (ROP).

Sygnałem informującym o konieczności ewakuacji z budynku jest alarm dźwiękowy oraz komunikat głosowy o treści: „**ALARM! NATYCHMIAST OPUŚCIĆ BUDYNEK!**”

4.2. Obowiązki osób wyznaczonych do działań ewakuacyjnych

Po ogłoszeniu alarmu ewakuacyjnego bądź otrzymaniu informacji o podjęciu decyzji o ewakuacji należy:

- prowadzić czynności ewakuacyjne sprawnie, bez chaosu. W pierwszej kolejności należy ewakuować na miejsce zbiórki lub w inne bezpieczne miejsce ludzi z pomieszczeń zagrożonych i z pomieszczeń bezpośrednio przyległych do nich;
- założyć element wyróżniający (kamizelkę odblaskową) oraz zabrać ze sobą urządzenia łączności – jeżeli takie występują;
- w przypadku blokady dróg ewakuacyjnych, należy niezwłocznie, dostępnymi środkami np. telefonicznie, bezpośrednio lub przy pomocy osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy, powiadomić Kierującego ewakuacją. Ludzi odciętych od wyjścia, a znajdujących się w strefie zagrożenia, należy zebrać do pomieszczenia najbardziej oddalonego od źródła zagrożenia (np. pożaru) i w miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków ewakuować za pomocą urządzeń ratowniczych;
- jeżeli zachodzi taka konieczność, to należy otworzyć drzwi ewakuacyjne;
- zlecić wyłączenie prądu w całym obiekcie oraz w razie konieczności wyłączyć inne urządzenia podtrzymujące napięcie;
- podjąć próbę ugaszenia pożaru przy pomocy podręcznych środków gaśniczych, jeżeli nie będzie to zagrażało życiu i zdrowiu;

- podczas ewakuacji grupy osób nie dopuścić do jej rozdzielania, dlatego też należy utrzymywać stały kontakt z grupą oraz zapewniać odpowiednią asekurację z tyłu i z przodu grupy;
- po opuszczeniu pomieszczeń przez użytkowników, sprawdzić wszystkie pomieszczenia, w tym sanitariaty, pomieszczenia socjalne i gospodarcze, tak aby całkowicie upewnić się, że wszyscy pracownicy i petenci opuścili ewakuowany obszar;
- po opuszczeniu pomieszczeń drzwi powinny pozostać w pozycji „ZAMKNIĘTE” – nie na klucz. Klucz pozostawić w zamku, w celu ułatwienia dostępu służbom ratowniczym;
- nadzorowany przez siebie obszar opuścić jako ostatni, udać się w miejsce zbiórki do ewakuacji, złożyć kierującemu akcją zwięzły meldunek o opuszczeniu pomieszczeń przez wszystkie osoby;
- w razie konieczności po zakończonej ewakuacji należy sprawdzić wszystkie pomieszczenia, czy nie pozostały żadne osoby, które mogły zasłabnąć bądź nie podporządkowały się wydawanym poleceniom;
- w momencie przybycia jednostki straży pożarnej bądź innej służby podporządkować się dowódcy, w razie potrzeby udzielić niezbędnych informacji.

4.3. Zasady zachowania się osób przebywających na terenie obiektu (pracownicy, petenci):

- szybko i sprawnie opuścić miejsce pracy zabierając ze sobą rzeczy osobiste, najważniejsze dokumenty, nie utrudniające ewakuacji (w miarę możliwości zamknąć okna);
- pracownicy wyznaczeni do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zobowiązani są do zabrania na miejsce zbiórki przenośnych apteczek pierwszej pomocy oraz inne urządzenia ratujące życie np. defibrylator;
- podporządkować się poleceniom PRACOWNIKÓW WYZNACZONYCH DO PROWADZENIA EWAKUACJI I KIERUJĄCEGO EWAKUACJĄ;
- po ogłoszeniu alarmu, zarówno podczas ćwiczeń, jak i w czasie realnego zagrożenia, nie zwlekać tylko zakończyć bezzwłocznie wykonywane czynności (pracę) i rozpocząć opuszczanie zagrożonego obiektu;
- do ewakuacji budynku należy wykorzystać korytarze, klatki schodowe oraz wyjście przeznaczone do celów ewakuacyjnych;
- podczas ewakuacji należy w miarę możliwości poruszać się po prawej stronie korytarzy i schodów;
- nie blokować przejść i wyjść ewakuacyjnych, nie zatrzymywać i nie wracać by zabrać rzeczy osobiste;
- po opuszczeniu pomieszczeń drzwi powinny pozostać w pozycji „ZAMKNIĘTE” – nie na klucz. Klucz pozostawić w zamku. Dotyczy to każdych drzwi na drodze ewakuacyjnej, na korytarzach;
- najkrótszą drogą ewakuacyjną udać się w kierunku wyjścia na zewnątrz budynku, dalej kierować się do najbliższego miejsca zbiórki do ewakuacji – poinformować przełożonego lub inną wyznaczoną osobę o swej obecności na miejscu zbiórki;
- nie należy wracać się do pomieszczeń;

- przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie panujące w dolnych partiach pomieszczeń i korytarzy, a w ekstremalnych przypadkach poruszać się czołgając. Podczas ruchu w przestrzeni mocno zadymionej należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu;
- po zakończeniu ewakuacji tj. opuszczeniu budynku (zagrożonej strefy), kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych bądź osoby je zastępujące, zobowiązani są do sprawdzenia na miejscu zbiórki, czy wszyscy opuścili poszczególne pomieszczenia włącznie z petentami.
- Przekazać powyższą informację Kierującemu ewakuacją lub osobie wyznaczonej przez Starostę;



MIEJSCE ZBIÓRKI DLA OSÓB EWAKUOWANYCH

- w przypadku podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy natychmiast zgłosić ten fakt Kierującemu ewakuacją i jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji oraz podjąć próbę ponownego przeszukania obiektu;
- w momencie przybycia jednostki straży pożarnej lub innej służby podporządkować się poleceniom dowódcy, w razie potrzeby udzielić niezbędnych informacji;
- pozostać na miejscu zbiórki do czasu odwołania ewakuacji przez Kierującego ewakuacją w sytuacji ćwiczeń ewakuacyjnych lub przez Dowódcę Straży Pożarnej lub innej Służby.

4.4. EWAKUACJA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Osoby ze szczególnymi potrzebami – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami (np. osoby z różnymi niepełnosprawnościami, osoby starsze, osoby opiekujące się dziećmi, kobiety w ciąży i każdy, kto ma szczególne potrzeby).

W niniejszej procedurze określone zostały zasady postępowania w przypadku konieczności ewakuacji interesantów, w tym osób ze szczególnymi potrzebami, które mogą okazjonalnie przebywać na terenie budynków Starostwa Powiatowego w Kole.

1. Zadania personelu wyznaczonego do działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników

Kierujący ewakuacją oraz personel wyznaczony do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników odpowiada za poinformowanie interesantów przebywających na terenie urzędu o konieczności podjęcia ewakuacji.

Ponadto:

- wskazuje drogę ewakuacji, która umożliwi w sposób bezpieczny opuścić budynek;

- udziela pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami w opuszczeniu budynku.

2. Utrudnienia w zakresie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami

a) Osoby z dysfunkcjami wzroku:

- brak świadomości występowania zagrożeń, gdzie nie występuje hałas;
- brak reakcji na efekty wizualne towarzyszące zdarzeniom;
- zmiany zachodzące w szybkim tempie powodujące panikę, stres, niechęć lub niemożność działania;
- brak możliwości reagowania na napisy i znaki ostrzegawcze;
- niemożność/trudności w zakresie samodzielnego poruszania się po terenie nieznanym.

b) Osoby z dysfunkcjami słuchu:

- brak reakcji na sygnały dźwiękowe;
- niemożność zbiorowego informowania o zagrożeniach za pomocą syren, głośników;
- utrudniona komunikacja, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczonej widoczności (zadymienie, ciemności).

c) Osoby z niepełnosprawnością intelektualną:

- strach, nieufność wobec osób nieznanymi, obcych;
- możliwe trudności w zakresie zrozumienia i przetwarzania informacji o występującym zagrożeniu;
- kłopoty ze zrozumieniem poleceń;
- zainteresowanie nową sytuacją - ciekawość, która może narażać na niebezpieczeństwo;
- utrudnienia w zakresie nawiązywania kontaktu oraz realizacją poleceń osób koordynujących działaniami ewakuacyjnymi.

d) Osoby z niepełnosprawnością ruchową:

- utrudniona zdolność samodzielnego poruszania;
- utrudniony dobór właściwych dróg ewakuacyjnych.

3. Wytoczne w zakresie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami

3.1. Ewakuacja osób z dysfunkcjami wzroku:

- 1) nawiązanie kontaktu słownego (np. wymienić swoje imię i nazwisko);
- 2) poinformować o tym co się dzieje oraz o konieczności ewakuowania się;
- 3) pomoc osobie niewidomej w opuszczeniu miejsca występowania zagrożenia:
 - a. należy zaproponować, aby osoba niewidoma lub słabowidząca chwyciła pomagającego za ramię oraz stanęła za nim;
 - b. pamiętać, że poruszając się z osobą niewidomą, należy dokładnie obserwować podłogę i przestrzeń oraz opisywać otoczenie i napotkanie przeszkody;
 - c. jeżeli, w trakcie ewakuacji, istnieje konieczność przejścia przez drzwi, należy upewnić się, że osoba niewidoma znajduje się po stronie zawiasów – w innym przypadku należy poinformować ją odpowiednio

wcześnie o takim manewrze oraz poprosić o zmianę trzymanego ramienia;

- d. należy pamiętać, że sam okrzyk „uwaga!” nie pozwoli osobie z dysfunkcjami wzroku zareagować w sposób właściwy, gdyż nie ma ona wiedzy dotyczącej źródła zagrożenia;
- e. zauważając przeszkodę, należy przekazać informację, o wymaganym sposobie zachowania (np.: pochyl się, przeskocz itp.).

3.2. Ewakuacja osób z dysfunkcjami słuchu:

- 1) nawiązanie kontaktu z osobą niesłyszącą lub niedosłyszącą – w tym celu, w zależności od sytuacji, można zamachać ręką lub dotknąć jej ramienia, celem zwrócenia na siebie jej uwagi;
- 2) zaczynając mówić należy upewnić się, że ta osoba na nas patrzy – mówiąc twarz należy zwrócić w kierunku rozmówcy;
- 3) jeżeli osoba niedosłysząca lub niesłysząca nie rozumie komunikatu, nie należy go powtarzać tylko postarać się ująć to co chce się powiedzieć, ale inaczej, np. poprzez gesty;
- 4) jeżeli osoba niesłysząca lub niedosłysząca nie rozumie przekazywanego ustnie komunikatu należy ostrzec ją w inny sposób np. przez napis na kartce.

3.3. Ewakuacja osób z niepełnosprawnością intelektualną:

- 1) nawiązanie kontaktu słownego tj. wymienić swoje imię i nazwisko;
- 2) poinformować o tym co się dzieje oraz o konieczności ewakuowania się;
- 3) ustalić czy w budynku obecny jest opiekun;
- 4) zaproponować pomoc w opuszczeniu miejsca występowania zagrożenia;
- 5) upewnić się, że osoba z niepełnosprawnością intelektualną opuściła strefę zagrożenia;
- 6) w przypadku, gdy osoba z niepełnosprawnością intelektualną przebywa na terenie obiektu wraz z opiekunem, którego nie udało się odnaleźć, do momentu opuszczenia strefy zagrożenia należy pozostać z tą osobą w miejscu bezpiecznym oraz postarać się ustalić miejsce przebywania opiekuna;
- 7) należy pamiętać, że osoby z niepełnosprawnością intelektualną mogą być nieufne wobec osób im nieznanych oraz przejawiać zainteresowanie zaistniałą sytuacją, co może w znaczny sposób utrudnić ich ewakuację.

3.4. Ewakuacja osób z niepełnosprawnością ruchową:

- 1) poinformować o zaistniałej sytuacji oraz konieczności ewakuowania się z budynku i wskazać właściwą drogę ewakuacji;
- 2) zaproponować pomoc w opuszczeniu miejsca zagrożenia;
- 3) możesz użyć sprzętu ewakuacyjnego (maty/krzesła ewakuacyjne) jeśli znajduje się w budynku;
- 4) w sytuacji, gdy nie ma możliwości ewakuowania osoby mającej duże trudności w poruszaniu się, pomóż jej dotrzeć do bezpiecznego punktu oczekiwania i jak najszybciej powiadom służby ratownicze.

4. Sposoby ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami:

Udzielenie pomocy w ewakuacji osobom z dysfunkcjami ruchu może polegać na wyniesieniu ich ze strefy zagrożenia. Aby wynieść osobę poszkodowaną, należy użyć dowolnej metody,

ważne, aby była ona skuteczna oraz nie powodowała znacznego opóźnienia w ewakuacji. Dobór odpowiedniej metody, zależeć będzie od posiadanych zabezpieczeń przeciwpożarowych w budynku oraz w głównej mierze od ciężaru (wagi) osoby ewakuowanej oraz liczby osób ratujących.

- 1) Osobę z niepełnosprawnością, poruszającą się na wózku inwalidzkim, osoba wyznaczona do działań ewakuacyjnych:
 - a. kieruje do odrębnej strefy pożarowej w obiekcie, jeżeli jest wydzielona w budynku,
 - b. znosi na parter obiektu przez ewakuacyjną klatkę schodową kierując się do wyjścia na zewnątrz (bez opuszczania wózka inwalidzkiego) lub przewozi do ewakuacyjnej klatki schodowej (jeżeli jest to strefa bezpieczna, wydzielona pożarowo i oddymiana), pozostawiając przy niej jedną osobę oraz zgłaszając ten fakt osobie kierującej ewakuacją, lub
 - c. kieruje do dźwigu pożarowego przystosowanego dla ekip ratowniczych, jeżeli taki znajduje się w obiekcie.
- 2) Prowadząc ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami należy uwzględnić konieczność traktowania każdej spośród nich jako indywidualnej jednostki. W toku ewakuacji należy uwzględnić, że zachodzące w szybkim tempie zmiany związane z zaistniałym zagrożeniem oraz ewakuacją mogą wśród osób ze szczególnymi potrzebami powodować dezorientację, panikę, stres, a także niechęć lub niemożność działania.

4.5. Ewakuacja mienia

Ewakuację mienia przeprowadza się przede wszystkim wtedy, gdy nie stwarza to zagrożenia dla życia i zdrowia dla osób prowadzących ewakuację. Ewakuacja mienia może nastąpić jedynie za zgodą Dowódcy Straży Pożarnej lub innej Służby.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr OR.120.12-2023
Starosty Kolskiego
z dnia 12. czerwiec 2023

KIERUJĄCY EWAKUACJĄ

- I. Budynek A Starostwa Powiatowego w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło
 - a. Starosta Powiatu Kolskiego,
 - b. Wicestarosta Powiatu Kolskiego,
 - c. Sekretarz Powiatu Kolskiego.
- II. Budynek B Starostwa Powiatowego w Kole, ul. Sienkiewicza 27, 62-600 Koło
 - a. Naczelnik Wydziału Komunikacji i Ruchu Drogowego
 - b. Z-ca Naczelnika Wydziału Komunikacji i Ruchu Drogowego

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr ..012.120.12-2023
Starosty Kolskiego
z dnia ..12 czerwiec 2023..

SCHEMAT POSTĘPOWANIA – PRZYDZIAŁ ZADAŃ – CZĘŚĆ OPISOWA

W sytuacji wystąpienia zagrożenia zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji z budynku A (ul. Sienkiewicza 21/23) i budynku B (ul. Sienkiewicza 27) Starostwa Powiatowego w Kole.

I. PRZEDMIOT ORAZ ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Określa sposób postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działania, poczynwszy od stwierdzenia symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją osób z budynków Starostwa.

II. SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku A i B Starostwa Powiatowego w Kole odbywa się na podstawie systemu wspomagania rozgłaszania alarmów oparty na centrali SAP.
2. W każdym wypadku zagrożenia życia, wymagającego ewakuacji, uruchamiamy alarm, poprzez włączenie ręcznego ostrzegacza pożarowego (przycisk ROP), który znajduje się na każdej kondygnacji (zgodnie z planami ewakuacyjnymi). **DODATKOWO GŁOSOWO, TELEFONICZNIE INFORMUJEMY PRACOWNIKÓW O RODZAJU I MIEJSCU ZAGROŻENIA.**
3. Sygnałem informującym o konieczności ewakuacji z budynku jest uruchomiony alarm oraz komunikat głosowy o treści:



„ALARM! NATYCHMIAST OPUŚCIĆ BUDYNEK!”

4. Osoba, która zauważyła pożar lub otrzymała informację o zagrożeniu od osób postronnych, włącza przycisk ROP i natychmiast przekazuje powyższą informację do sekretariatu Starostwa, który na tej podstawie **INFORMUJE OSOBY WYZNACZONE DS. EWAKUACJI O LOKALIZACJI I RODZAJU ZAGROŻENIA.**
5. Pracownicy w budynkach Starostwa przystępują do ewakuacji natychmiast po usłyszeniu alarmu. Sygnał alarmowy powinien zostać podtrzymany do momentu

wyjścia wszystkich osób z budynku, a następnie do odwołania ewakuacji przez Kierownika obiektu lub dowódcę z PSP w Kole.

6. Alarm dźwiękowy rozpoczyna ewakuację budynku, a osoby wyznaczone ds. ewakuacji zarządzeniem Starosty, przystępują do przypisanych im zadań.
7. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury oraz aktualnie zaistniałą sytuacją (w zależności od rozmiaru, lokalizacji i rodzaju zagrożenia).

Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat Starostwa Powiatowego tel. 63 2617836.

I. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

1. SEKRETARIAT

- a. W godzinach pracy Urzędu – w sytuacji zaistnienia pożaru lub innego zagrożenia w budynku A lub B sekretariat przekazuje treść otrzymanego komunikatu o zagrożeniu:
 - Staroście Powiatu tel. 63 2617836 kom. 661011391
 - LUB JEGO ZASTĘPCY**
 - Wicestarości tel. 63 2617836 kom. 603066916
 - Sekretarzowi tel. 63 2617838 kom. 607063222,
 - osobom wyznaczonym ds. ewakuacji,
 - następnie zgodnie z decyzją Starosty Powiatu, sekretariat powiadamia odpowiednie służby:
 - a) Telefon ratunkowy 112,
 - b) Inne służby w zależności od potrzeb.
 - w sytuacji zgłoszenia pożaru w budynku B sekretariat powiadamia w sposób w/w Starostę Powiatu lub osobę go zastępującą.
- b. W godzinach pracy urzędu – w sytuacji zaistnienia pożaru lub innego zagrożenia w budynku B, pracownik Urzędu (Starostwa Powiatowego lub PUP) przekazuje treść komunikatu o zagrożeniu do:
 - sekretariatu w budynku A, który następnie powiadamia odpowiednie osoby, wydziały i służby (patrz punkt 1 a),
 - w przypadku rozległego pożaru lub innego zagrożenia, pracownik Urzędu (Starostwa Powiatowego lub PUP) może sam podjąć decyzję o:
 - ewakuacji całego budynku poprzez wdsuszenie przycisku ROP,
 - powiadomieniu Straży Pożarnej lub innych służb,
 - rozpoczęciu gaszenia przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego.
- c. Osoba powiadamiająca Straż Pożarną podaje dyżurnemu przyjmującemu zgłoszenie: swoje imię i nazwisko,
 - dokładny adres obiektu, nr tel. kontaktowego, drogi dojazdu,

- miejsce wystąpienia zagrożenia (jeśli to ustalone – co się pali),
- czy jest zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
- następnie czeka na potwierdzenie zgłoszenia.

2. ROZPOCZĘCIE EWAKUACJI

1. W godzinach pracy Urzędu - po usłyszeniu sygnału dźwiękowego - alarmu, pracownicy wyznaczeni do działań ewakuacyjnych mają za zadanie:
 - a. jak najszybciej zlokalizować zagrożenie oraz sprawdzić czy alarm nie jest fałszywy;
 - b. w sytuacji wystąpienia fałszywego alarmu, jak najszybciej wyłączyć alarm, celem wstrzymania ewakuacji, powiadomić o tym fakcie pracownika sekretariatu, który przekazuje tę informację osobom wyznaczonym ds. ewakuacji;
 - c. w sytuacji wystąpienia, faktycznego zagrożenia i jego potwierdzenia należy:
 - przystąpić do wykonania zadań określonych w procedurze postępowania na wypadek zaistnienia zagrożenia w budynkach Starostwa Powiatowego w Kole oraz do wykonania zadań wewnętrznie przydzielonych przez Starostę, m. in.;
 - poinformować o pożarze sekretariat, pracowników, inne instytucje,
 - otworzyć drzwi wewnętrzne wejściowe i je zablokować,
 - przywołać windę na parter i ją zablokować,
 - otworzyć wszystkie drzwi ewakuacyjne,
 - wyłączyć prąd głównym wyłącznikiem prądu.
2. Po godzinach pracy Urzędu – pracownik ochrony może samodzielnie uruchomić alarm, gdy sytuacja będzie tego wymagała lub po usłyszeniu sygnału dźwiękowego alarmu, pracownik ochrony ma za zadanie:
 - a. jak najszybciej zlokalizować zagrożenie oraz sprawdzić czy alarm nie jest fałszywy,
 - b. w sytuacji wystąpienia fałszywego alarmu, pracownik ochrony ma za zadanie jak najszybciej wyłączyć alarm, celem wstrzymania ewakuacji,
 - c. w sytuacji wystąpienia, faktycznego zagrożenia i jego potwierdzenia przez pracownika ochrony, pracownik ten ma za zadanie:
 - w pierwszej kolejności powiadomić osoby znajdujące się w budynku (w zależności od lokalizacji zagrożenia-budynek A lub B),
 - powiadomić specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia,
 - powiadomić Starostę Powiatu,

JEŻELI W BUDYNKU PRZEBYWAJĄ OSOBY POSTRONNE NALEŻY DODATKOWO:

- przywołać windę na parter i ją zablokować (budynek A),
- otworzyć drzwi wewnętrzne wejściowe i je zablokować,
- wstrzymać wejście osób postronnych na teren urzędu,
- otworzyć wszystkie drzwi ewakuacyjne,
- wyłączyć prąd głównym wyłącznikiem prądu.

3. STAROSTA POWIATU

- a. Przystępuje do wykonania zadań określonych w procedurze postępowania na wypadek zaistnienia zagrożenia w budynkach Starostwa Powiatowego w Kole;
- b. Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej);
- c. Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych;
- d. Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji Urzędu, zabezpieczenia instalacji wodnej, elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych;
- e. Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren Urzędu osób postronnych;
- f. Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, pogotowiem ratunkowym).

JEŻELI STAROSTA POWIATU JEST NIEOBECNY JEGO OBOWIĄZKI PRZEJMUJE WICESTAROSTA LUB SEKRETARZ

4. NACZELNICY I OSOBY NA SAMODZIELNYCH STANOWISKACH

1. W każdym z przypadków wymagających ewakuacji należy przerwać pracę i jak najszybciej opuścić pomieszczenia pracy oraz postępować zgodnie z zaleceniami osób wyznaczonych ds. ewakuacji oraz ewakuować drogami ewakuacyjnymi zgodnie z planami ewakuacyjnymi określonymi w opracowanej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynków A i B Starostwa Powiatowego.
2. W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego (NSCh) w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami (pozostać na miejscu lub się ewakuować).
3. Naczelnicy wydziałów bądź osoby je zastępujące, pracownicy na samodzielnych stanowiskach oraz osoby wyznaczone ds. ewakuacji w instytucjach mających siedziby w budynkach Starostwa Powiatowego, jak również osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, odpowiadają za:
 - a. ewakuację pracowników im podległych (dotyczy również praktykantów i stażystów) oraz interesantów,
 - b. zgłoszenie na miejscu zbiórki dla osób ewakuowanych swojej obecności i obecności podległych im pracowników oraz interesantów osobie wyznaczonej (w budynku A – pracownik sekretariatu Starostwa Powiatowego, w budynku B - Naczelnik Wydziału KRD, Kierownik OPF, w Powiatowym Urzędzie Pracy – Dyrektor),
 - c. poinformowanie osoby wyznaczonej (w budynku A – pracownik sekretariatu Starostwa Powiatowego, w budynku B - Naczelnik Wydziału KRD, w Powiatowym Urzędzie Pracy – Dyrektor) o stanie zdrowia pracowników oraz interesantów ewakuowanych z podległych im wydziałów i jednostek.
4. Uzyskane informacje o ilości i stanie zdrowia osób ewakuowanych, osoby wyznaczone przekazują dowódcy z PSP.

5. ZADANIA OSÓB WYZNACZONYCH DS. EWAKUACJI

Po ogłoszeniu alarmu ewakuacyjnego bądź otrzymaniu informacji o podjęciu decyzji o ewakuacji przystępują do wykonania zadań określonych w procedurze postępowania na wypadek zaistnienia zagrożenia w budynkach Starostwa Powiatowego w Kole;

6. ZADANIA OSOBY DS. KIEROWANIA EWAKUACJĄ

1. Przystępuje do wykonania zadań określonych w procedurze postępowania na wypadek zaistnienia zagrożenia w budynkach Starostwa Powiatowego w Kole;
2. Współpracuje ze Starostą Powiatu oraz dowódcą PSP lub innej służby.
3. Koordynuje przebieg całej ewakuacji, poprzez współpracowanie z osobami wyznaczonymi ds. ewakuacji oraz rozdzielanie im zadań wynikających z bieżących potrzeb.

II. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Starosta Powiatu wyznacza pracowników ds. ewakuacji oraz osobę kierującą ewakuacją.
2. W Starostwie Powiatowym w Kole osobami wyznaczonymi do wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów, są pracownicy wyznaczeni Zarządzeniem Starosty Kolskiego.

SCHEMAT POSTĘPOWANIA – PRZYDZIAŁ ZADAŃ – CZĘŚĆ GRAFICZNA

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr OR.120.12.2023
Starosty Kolskiego
z dnia 12.01.2023

Pan/Pani.....

Imię i nazwisko

Wydział

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią "PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA SKUTEK WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA W BUDYNKACH STAROSTWA POWIATOWEGO W KOLE" oraz zobowiązuję się do jej stosowania.

.....

Data i podpis pracownika