

INSTRUKCJA
POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA
ZAGROŻENIA W OBIEKTACH I NA TERENIE
AKADEMII NAUK STOSOWANYCH
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Każda osoba wykonująca czynności (obowiązk) opisane w niniejszej Instrukcji powinna to robić zgodnie z posiadanymi wiedzą i umiejętnościami oraz bez zbędnego narażania własnego bezpieczeństwa, zdrowia lub życia.

Rozdział 2

Materiały stanowiące zagrożenie

§ 2

1. Zabrania się, bez zgody rektora, wnoszenia lub wwożenia na teren Uczelni:
 - 1) broni;
 - 2) materiałów wybuchowych;
 - 3) wyrobów pirotechnicznych;
 - 4) materiałów niebezpiecznych chemicznie i biologicznie;
 - 5) materiałów pożarowo niebezpiecznych;
 - 6) innych przedmiotów potencjalnie niebezpiecznych.
2. Na wniesienie (wwiezienie) przedmiotów, o których mowa w ust. 1, wymagana jest zgoda administratora obiektów lub kierownika jednostki organizacyjnej, gdy przedmioty te są związane z działalnością dydaktyczną lub są niezbędne do funkcjonowania poszczególnych jednostek organizacyjnych.
3. Osoba wnosząca (wwożąca) i używająca materiały, o których mowa w ustępach poprzedzających, jest odpowiedzialna za ich bezpieczne transportowanie, przechowywanie i użytkowanie.

Rozdział 3

Powiadomienie telefoniczne lub osobiste o wystąpieniu zagrożenia

§ 3

1. Każdy pracownik Uczelni ma obowiązek zgłoszenia swojemu przełożonemu lub administratorowi budynków o:
 - 1) podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - 2) wystąpieniu innego zagrożenia;
 - 3) zauważeniu przedmiotu niewiadomego pochodzenia.
2. Każdy pracownik Uczelni ma obowiązek przyjęcia zgłoszenia od osób trzecich (w tym studentów) o przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3.

§ 4

1. W przypadku przyjmowania zgłoszenia od osoby, co do której zachodzi podejrzenie spowodowania zagrożenia w obiektach lub na terenie Uczelni, należy zachować następujące zasady prowadzenia rozmowy:

- 1) dialog należy prowadzić w sposób spokojny i uprzejmy;
 - 2) powinno się starać podtrzymać rozmowę, przedłużając czas jej trwania;
 - 3) należy dążyć do uzyskania możliwie jak największej ilości informacji o zgłaszającym i posiadanej przez niego wiedzy o zdarzeniu, terenie lub obiekcie zamachu;
 - 4) należy starać się uświadomić zgłaszającemu o możliwości spowodowania śmierci lub narażenia zdrowia wielu osób w wyniku podejmowanych działań.
2. Jeśli warunki techniczne na to pozwalają, wskazane jest nagrywanie prowadzonej rozmowy.

§ 5

1. W przypadku zgłoszenia zauważenia na terenie Uczelni przedmiotu niewiadomego pochodzenia, osoba przyjmująca zgłoszenie powinna możliwie dokładnie ustalić w rozmowie ze zgłaszającym:
 - 1) miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może stwarzać zagrożenie;
 - 2) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, nr telefonu, z którego dokonywane jest zgłoszenie;
 - 3) przyczynę, z powodu której sądzi, iż przedmiot stwarza zagrożenie.
2. Informację o zgłoszeniu należy niezwłocznie przekazać:
 - 1) administratorowi obiektów lub
 - 2) właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej, lub
 - 3) pracownikowi ochrony na portierni.
3. Administrator obiektów lub kierownik jednostki organizacyjnej zarządza przeszukanie pomieszczeń w celu ustalenia (potwierdzenia) lokalizacji przedmiotu mogącego stwarzać zagrożenie.
4. W przypadku braku informacji o konkretnym miejscu (pomieszczeniu) położenia potencjalnie niebezpiecznego przedmiotu (w tym ładunku wybuchowego, materiałów niebezpiecznych), użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem ewentualnego ujawnienia przedmiotów nieznanego pochodzenia, śladów przemieszczania elementów wyposażenia i zmian w ich wyglądzie, emisji sygnałów dźwiękowych, nietypowych elementów elektronicznych itp. Sprawdzeniem powinny zostać objęte wszystkie pomieszczenia biurowe, sale wykładowe, laboratoria oraz pomieszczenia z ograniczonym dostępem, np. pomieszczenia piwniczne, magazyny, rozdzielnie, garaże itp.
5. W przypadku informacji o budynku położenia przedmiotu, o którym mowa w ust. 4, sprawdzeniem powinny zostać objęte wszystkie pomieszczenia tego budynku (także ogólnodostępne), w przeciwnym razie – wszystkie pomieszczenia we wszystkich budynkach.
6. W trakcie sprawdzania pomieszczeń zaleca się następujący sposób postępowania:
 - 1) zachować spokój, aby nie wzbudzać zdenerwowania (paniki) u innych osób znajdujących się w pomieszczeniu, budynku;

- 2) nie dotykać przedmiotów podejrzanych, niewiadomego pochodzenia, także takich, których w ocenie sprawdzającego wcześniej nie było w danym miejscu, a zachodzi podejrzenie, iż może to być przedmiot zagrażający zdrowiu lub życiu, a o ich lokalizacji powiadomić administratora obiektów lub właściwego kierownika jednostki organizacyjnej;
- 3) pomieszczenia ogólnodostępne (takie jak: korytarze, klatki, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają osoby wyznaczone lub pracownicy ochrony;
- 4) miejsce znalezienia ładunku wybuchowego bądź materiału niebezpiecznego należy niezwłocznie oznakować i zabezpieczyć przed dostępem osób postronnych;
- 5) w pierwszej kolejności sprawdzeniu podlegają:
 - a) miejsca wskazane przez zgłaszającego,
 - b) miejsca ogólnodostępne,
 - c) otoczenie zewnętrzne obiektu, w tym parkingi,
 - d) drogi ewakuacyjne.

§ 6

1. W przypadku, gdy użytkownicy pomieszczeń stwierdzą obecność przedmiotów, rzeczy, urządzeń, których wcześniej tam nie było lub stwierdzono odmienny wygląd i usytuowanie przedmiotów, należy domniemywać, że zmiany mogły powstać wskutek ingerencji nieuprawnionych osób trzecich.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, administrator obiektów lub właściwy kierownik jednostki organizacyjnej powiadamia rektora.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, administrator obiektów lub właściwy kierownik jednostki organizacyjnej (kierujący akcją), a także rektor, może wydać decyzję o ewakuacji osób znajdujących się w obiekcie zagrożonym zdarzeniem niebezpiecznym (np. wybuchem, uwolnieniem niebezpiecznych substancji).
4. Decyzję o ewakuacji podejmuje się każdorazowo w przypadku uprawdopodobnienia zagrożenia dla życia lub zdrowia. Ewakuacja osób odbywa się według planu ewakuacji opracowanego dla danego obiektu.

§ 7

1. W przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 3 należy wezwać właściwe służby (np. porządkowe, bezpieczeństwa lub straży pożarnej).
2. Do czasu przybycia służb, o których mowa w ust. 1, należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo. Warunki te określa administrator obiektów lub właściwy kierownik jednostki organizacyjnej (kierujący akcją).
3. Po przybyciu właściwych służb, kierujący akcją ze strony Uczelni informuje dowódcę przybyłych służb lub inną właściwą osobę o podjętych dotychczas

działaniach oraz udziela niezbędnej pomocy podczas dalszego prowadzenia akcji.

4. Na żądanie funkcjonariusza kierującego akcją administrator obiektów udostępnia plan ewakuacji, wszelkie dane dotyczące obiektu oraz podłożonego ładunku wybuchowego bądź materiału niebezpiecznego (zlokalizowanego przedmiotu nieznanego pochodzenia).

Rozdział 4

Bezpośredni napad lub wtargnięcie na teren obiektu

§ 8

1. W przypadku wtargnięcia na teren lub do obiektów Uczelni osoby lub osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub życia, każdy pracownik Uczelni, który powziął o tym informację powinien niezwłocznie zawiadomić: Policję (tel. 997), Centrum Powiadamiania Ratunkowego (tel. 112) oraz poinformować o tym fakcie administratora obiektów lub właściwego kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Administrator obiektów lub właściwy kierownik jednostki organizacyjnej informuje niezwłocznie o zagrożeniu rektora.
3. Administrator obiektów lub kierownik jednostki organizacyjnej w razie potrzeby zobowiązany jest do:
 - 1) Uniemożliwienia, do czasu przybycia właściwych służb, dostępu osób postronnych do rejonu zagrożenia;
 - 2) w miarę możliwości ustalenia liczby poszkodowanych (zabitych, rannych, zakładników);
 - 3) w miarę możliwości prowadzenia akcji ratowniczej (medycznej i gaśniczej) do czasu przybycia specjalistycznych sił.
4. Administrator obiektów lub kierownik jednostki organizacyjnej ma obowiązek wydać polecenie przerwania czynności wykonywanych przez pracowników i studentów znajdujących się w rejonie zagrożenia i sąsiadującym z obszarem zagrożonych oraz ewakuować te rejon. O ewakuacji niezwłocznie informuje się rektora.

Rozdział 5

Przesyłki niebezpieczne lub pozostawione bez opieki

§ 9

1. Przesyłką budzącą podejrzenie jest w szczególności przesyłka:
 - 1) niepoprawnie zaadresowana (np. odręcznie, niedbale wypisany adres);
 - 2) nieostemplowana;
 - 3) nieposiadająca adresu zwrotnego (np. od nieznanego nadawcy);
 - 4) od nadawcy lub z miejsca, z którego nie oczekuje się jej (posiada nietypowe miejsce nadania);

- 5) oznakowana w sposób typowy, ale nieuzasadniony (np. „do rąk własnych”, „poufne”, „doręczyć osobiście” itp.);
 - 6) pozbawiona adresu nadawcy lub posiadająca błędny adres odbiorcy (np. umieszczony jest tylko tytuł bez nazwiska);
 - 7) nietypowego kształtu;
 - 8) opakowana w niespotykany (podejrzany) materiał chroniący zawartość (np. taśmy oklejające przesyłkę, siatki, żyłki, ramki wzdłuż krawędzi koperty);
 - 9) posiadająca nietypową zawartość (np. substancję sypką, pył, galaretę, pianę, płyn), którą można stwierdzić także organoleptycznie bez otwierania;
 - 10) opakowana w materiał przetłuszczony, zabarwiony lub nasączony substancją zapachową;
 - 11) błędnie opisana;
 - 12) nieproporcjonalnie ciężka.
2. W przypadku przesyłki posiadającej cechy, o których mowa w ust. 1, w pierwszej kolejności należy skontaktować się z jej adresatem, jeśli jest możliwy do ustalenia, w celu wyjaśnienia czy te cechy powodują zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub życia.

§ 10

1. Każdy pracownik, który otrzymał lub znalazł na terenie obiektu Uczelni przesyłkę lub paczkę niewiadomego pochodzenia lub budzącą podejrzenia (uznaną za niebezpieczną), powinien postępować zgodnie z poniższymi wskazówkami:
 - 1) w przypadku, gdy podejrzewa się, iż we wnętrzu przesyłki może znajdować się materiał wybuchowy, przesyłkę należy ostrożnie odłożyć lub jej nie dotykać;
 - 2) poinformować niezwłocznie administratora obiektu lub właściwego kierownika jednostki organizacyjnej o potencjalnym zagrożeniu i do czasu powzięcia przez nich działań zabezpieczyć przed dostępem osób trzecich;
 - 3) w przypadku ujawnienia przesyłki niebezpiecznej mogącej zawierać niebezpieczne środki chemiczne lub biologiczne należy:
 - a) pozostawić nietkniętą zawartość (nie otwierać), nie rozsypywać, nie przenosić, nie wachać, w miarę możliwości nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu,
 - b) wyłączyć natychmiast system wentylacji i klimatyzacji, pozamykać okna i drzwi,
 - c) w przypadku posiadania całą zawartość przesyłki umieścić w grubym worku foliowym, zamknąć, a następnie zakleić taśmą lub plastrem,
 - d) zaklejony worek umieścić w kolejnym worku, zamknąć i ponownie zakleić,
 - e) w przypadku braku odpowiednich opakowań unikać poruszania i przemieszczania przesyłki,

- f) osoby mające kontakt z przesyłką powinny dokładnie umyć ręce oraz odkryte powierzchnie ciała, twarz w tym w szczególności okolice dróg oddechowych,
 - g) opuścić pomieszczenie i nie zezwalać na wejście do pomieszczenia innym osobom,
 - h) bezzwłocznie powiadomić administratora obiektu lub kierownika jednostki organizacyjnej lub ochronę obiektu.
- 2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, powinien w miarę możliwości sporządzić listę osób, które przebywały w pomieszczeniu podejrzanym o skażenie w momencie, gdy uznano, że przesyłka może stanowić zagrożenie, a następnie przekazać sporządzoną listę administratorowi obiektów lub kierownikowi jednostki organizacyjnej. W przypadku, gdy nie może tego dokonać pracownik, listę sporządza administrator obiektów lub kierownik jednostki organizacyjnej.
- 3. Po otrzymaniu lub odnalezieniu przesyłki uznanej za niebezpieczną administrator obiektów lub właściwy kierownik jednostki organizacyjnej, lub służba ochrony niezwłocznie powiadamia o zagrożeniu rektora.
- 4. Rektor podejmuje decyzję o potrzebie zawiadomienia odpowiednich służb.
- 5. Po przybyciu właściwych służb w celu przejęcia przesyłki uznanej za niebezpieczną należy przekazać listę osób zagrożonych.

§ 11

- 1. Obowiązkiem administratora obiektów lub właściwego kierownika jednostki organizacyjnej albo wyznaczonych pracowników jest zabezpieczenie rejonu (miejsca) zdarzenia i osób tam przebywających poprzez:
 - 1) zamknięcie na poszczególnych kondygnacjach budynku przejść prowadzących do miejsca zagrożenia,
 - 2) oznaczenie miejsca zagrożenia taśmą ostrzegawczą (lub innym środkiem zastępczym),
 - 3) zarządzenie ewakuacji,
 - 4) sprawdzenie opuszczenia i zabezpieczenia pomieszczeń,
 - 5) zabezpieczenie infrastruktury technicznej (instalacji, laboratoriów itp.) na okres ewentualnej kwarantanny obiektu.
- 2. Decyzja o wprowadzeniu ewentualnej kwarantanny obiektu lub jego części może być podjęta tylko i wyłącznie przez rektora, po uzgodnieniu lub na wniosek odpowiednich służb.

Rozdział 6

Uwolnienie substancji niebezpiecznej

§ 12

- 1. Każdy pracownik będący świadkiem ataku lub uwolnienia substancji niebezpiecznej powinien powiadomić Centrum Powiadamiania Ratunkowego

- (tel. 112) oraz administratora obiektów lub właściwego kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Administrator obiektów lub kierownik jednostki organizacyjnej ogłasza ewakuację pomieszczenia bądź obiektu oraz zabezpiecza dostęp do niego osób trzecich.

§ 13

Obowiązkiem administratora obiektów lub kierownika jednostki organizacyjnej, lub wyznaczonych pracowników jest zabezpieczenie rejonu (miejsca) zdarzenia i osób tam przebywających poprzez:

- 1) zamknięcie na poszczególnych kondygnacjach budynku przejść prowadzących do miejsca zagrożenia;
- 2) oznaczenie miejsca zagrożenia taśmą ostrzegawczą (lub innym środkiem zastępczym);
- 3) zarządzenie ewakuacji;
- 4) sprawdzenie opuszczenia i zabezpieczenia pomieszczeń;
- 5) zabezpieczenie infrastruktury technicznej (instalacji, laboratoriów itp.) na okres ewentualnej kwarantanny obiektu;
- 6) sporządzenie listy osób zagrożonych.

§ 14

1. Po przybyciu właściwych służb należy przekazać im listę osób zagrożonych.
2. Rektor może podjąć decyzję o wprowadzeniu kwarantanny obiektu lub jego części po uzgodnieniu lub na wniosek odpowiednich służb.

Rozdział 7 Ewakuacja

§ 15

Obowiązki osób odpowiedzialnych za ewakuację:

- 1) po otrzymaniu informacji o zagrożeniu życia lub zdrowia, przystępują do organizacji i przeprowadzenia ewakuacji z obiektu;
- 2) wprowadzają zakaz wejścia osób postronnych na teren obiektu;
- 3) nakazują i nadzorują:
 - a) otwarcie wszystkich wyjść ewakuacyjnych i bram,
 - b) zamknięcie głównych zaworów wody i gazu oraz wyłączenie energii elektrycznej;
- 4) kierują przebiegiem ewakuacji zgodnie z procedurą ewakuacji;
- 5) na podstawie informacji osób odpowiedzialnych za ewakuację w jednostkach organizacyjnych i osobiście z części wspólnej obiektu sprawdzają czy wszystkie osoby opuściły obiekt;
- 6) w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych użytkujących pomieszczenia w obiekcie zabezpieczają opuszczone pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;

- 7) informują rektora o rozpoczęciu i zakończeniu ewakuacji;
- 8) w razie przybycia odpowiednich służb (np. porządkowych, ratowniczych) współpracują z jej komendantem (dowódcą);
- 9) postępują zgodnie z decyzjami rektora.

§ 16

Obowiązki osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie ewakuacji osób w jednostkach organizacyjnych Uczelni:

- 1) po otrzymaniu informacji o zarządzeniu ewakuacji przystępują do organizacji i przeprowadzenia ewakuacji z pomieszczeń zajmowanych przez jednostkę organizacyjną, zgodnie z planami ewakuacji;
- 2) przekazują informację o ewakuacji wszystkim osobom znajdującym się w pomieszczeniach jednostki organizacyjnej;
- 3) kierują pracowników, studentów i osoby trzecie oznakowanymi drogami ewakuacji do wyjść ewakuacyjnych i rejonów ewakuacji;
- 4) osobiście sprawdzają, czy wszystkie osoby opuściły pomieszczenia jednostki organizacyjnej;
- 5) informują administratora budynków o wykonanych czynnościach oraz wykonują dalsze polecenia.

Rozdział 8 **Przepisy porządkowe**

§ 17

Każda osoba znajdująca się na terenie lub w obiektach Uczelni jest zobowiązana do stosowania się do poleceń osób wykonujących czynności opisane w niniejszej Instrukcji.

§ 18

Wobec osób, które świadomie zgłaszają nieprawdziwe zagrożenia opisane w niniejszej Instrukcji mogą zostać wyciągnięte konsekwencje przewidziane prawem (w tym porządkowe i finansowe).

§ 19

Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za umieszczenie w widocznym i wiadomym dla każdego pracownika miejscu treści załącznika do Instrukcji – Wykaz telefonów alarmowych.

**Załącznik do Instrukcji
postępowania w przypadku wystąpienia
zagrożenia w obiektach i na terenie
Akademii Nauk Stosowanych
im. Stanisława Staszica w Pile**

WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH

1. Pogotowie ratunkowe – 999
2. Straż pożarna – 998
3. Policja – 997
4. Straż miejska – 986
5. Pogotowie gazowe – 992
6. Pogotowie wodociągowo-kanalizacyjne – 994
7. Pogotowie ciepłownicze – 993
8. Pogotowie energetyczne – 991
9. Numer alarmowy z telefonu komórkowego i stacjonarnego – 112
10. Numer telefonu stacjonarnego do Rektora ANS (sekretariat) – (0-67) 35 22 701