

ZARZĄDZENIE NR 16
Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 11 marca 2016 r.

w sprawie wprowadzenia procedur zarządzania kryzysowego na obiektach
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 5 i 227 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., poz.572, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedury zarządzania kryzysowego na obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie:

- 1) Instrukcję alarmową w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego w obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Zasady postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) Instrukcję postępowania w przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia, podejrzanej o zakażenie substancjami biologicznymi lub skażenie środkami chemicznymi, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Kierowników jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Uchyła się zarządzenie nr 174 Rektora ZUT z dnia 7 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji alarmowej w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego w obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie”.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kiernożycki

INSTRUKCJA ALARMOWA

w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego w obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

I Prowadzenie rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu materiału wybuchowego

1. Osoba odbierająca informację (rozmówca) powinna starać się podtrzymywać rozmowę telefoniczną ze zgłaszającym o podłożeniu materiału wybuchowego (zgłaszającym), przedłużając czas jej trwania. Rozmowę należy prowadzić spokojnie i uprzejmie.
2. W trakcie rozmowy rozmówca powinien dążyć do uzyskania możliwie jak największej ilości informacji o zgłaszającym i posiadanej przez niego wiedzy o terenie lub obiekcie zamachu oraz podłożonym ładunku wybuchowym.
3. Rozmówca powinien podjąć próbę uświadomienia zgłaszającemu możliwość spowodowania śmierci lub zranienie ludzi w wyniku wybuchu.
4. W trakcie rozmowy należy zadawać pytania, m.in.:
 - gdzie podłożono materiał wybuchowy;
 - dlaczego został podłożony;
 - jak on wygląda;
 - kiedy nastąpi wybuch;
 - jakie warunki muszą być spełnione, by nie doszło do wybuchu.
5. Rozmówca powinien sporządzić i przekazać kierownikowi jednostki organizacyjnej notatkę z przebiegu rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu materiału wybuchowego, która powinna zawierać:
 - numer telefonu, na który dzwonił zgłaszający,
 - treść zgłoszenia,
 - data i godzina zgłoszenia,
 - prawdopodobna płeć i wiek zgłaszającego, określone przez rozmówcę na podstawie brzmienia głosu zgłaszającego,
 - cechy charakterystyczne głosu zgłaszającego (niski, wysoki, bełkotliwy itp.),
 - odgłosy w tle rozmowy,
 - ewentualne uwagi dodatkowe.

II Alarmowanie

1. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, który może być ładunkiem wybuchowym, jest obowiązana powiadomić o zdarzeniu przede wszystkim:
 - kierownika obiektu dydaktycznego,
 - kierownika jednostki organizacyjnej,
 - kanclerza,
 - Policję.
2. Zawiadamiając Policję, należy m.in.:
 - podać swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa,
 - przedstawić treść rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego,
 - podać miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym,
 - uzyskać od Policji potwierdzenie przyjęcia powyższego zawiadomienia.

III Akcja poszukiwawcza ładunku wybuchowego po uzyskaniu informacji o jego podłożeniu

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje kierownik jednostki organizacyjnej, w której zgłoszono podłożenie ładunku wybuchowego, a w czasie jego nieobecności kierownik obiektu dydaktycznego.
2. Kierujący akcją zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w pomieszczeniach tych znajdują się:
 - urządzenia, przedmioty, paczki itp., których wcześniej nie było i których nie wnieśli użytkownicy pomieszczeń,
 - widoczne ślady przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń, zmiany w wyglądzie zewnętrznym znajdujących się w pomieszczeniach urządzeń, przedmiotów itp. oraz czy emitują one sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne).
3. Wyznaczeni przez kierującego akcją pracownicy sprawdzają pomieszczenia ogólnodostępne, takie jak: korytarze, klatki schodowe, hole, windy, toalety, piwnice, strychy itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu.
4. Nie wolno dotykać zlokalizowanych urządzeń, przedmiotów, paczek itp., których – w ocenie użytkowników obiektu – przedtem nie było, a zachodzi podejrzenie, iż może to być ładunek wybuchowy. O jego umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić kierującego akcją.
5. W przypadkach gdy użytkownicy pomieszczeń stwierdzą obecność urządzeń, przedmiotów, paczek itp., których wcześniej nie było, lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w pomieszczeniach, należy domniemywać, iż jest to skutek działania sprawcy podłożenia ładunku wybuchowego. W takiej sytuacji kierujący akcją może wydać decyzję o ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji.
6. Należy zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki.

IV Akcja rozpoznawczo-neutralizacyjna zlokalizowanego ładunku wybuchowego

1. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej kierownik jednostki organizacyjnej powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia, wskazać punkty newralgiczne w obiekcie, ewentualnie podać miejsca zlokalizowanych urządzeń, przedmiotów, paczek itp. obcego pochodzenia.
2. Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje kierowanie akcją, a kierownik jednostki organizacyjnej powinien udzielić mu wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia.
3. Na wniosek policjanta kierującego akcją, kierownik jednostki organizacyjnej podejmuje decyzję o ewakuacji użytkowników i innych osób z obiektu – o ile wcześniej to nie nastąpiło.
4. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcych oraz neutralizowaniem ewentualnych 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 kierownikowi jednostki organizacyjnej.

V Postanowienia końcowe

1. Osobie przyjmującej zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego oraz kierownikowi jednostki organizacyjnej nie wolno lekceważyć żadnego zgłoszenia. O takim fakcie należy każdorazowo zawiadamiać Policję, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności zgłoszenia.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej powinien dysponować planami: architektonicznym i ewakuacji obiektu oraz planem rozmieszczenia punktów newralgicznych, takich jak węzły energetyczne, wodne i gazowe oraz udostępniać te plany na żądanie policjanta kierującego akcją.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej powinien podejmować wszelkie kroki, zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiającej podkładanie w nim ładunków wybuchowych.

ZASADY POSTĘPOWANIA **na wypadek wtargnięcia napastnika na teren** **Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

Procedura zawiera wskazówki dotyczące zachowania osób funkcyjnych i wszystkich pracowników w związku z zaistnieniem sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu ludzi, w tym zasady alarmowania o zdarzeniu oraz ogólne zasady funkcjonowania uczelni w sytuacji kryzysowej.

Definicje

NAPASTNIK – osoba posługująca się bronią lub niebezpiecznym narzędziem, która dokonuje zamachu na osoby i obiekty uczelni;

ALARM – sygnał dźwiękowy, informujący o wtargnięciu napastnika na określony teren, do obiektu lub budynku;

ALARMOWANIE – działanie mające na celu natychmiastowe przekazanie sygnału do wszystkich osób pozostających na terenie uczelni o wystąpieniu sytuacji kryzysowej – wtargnięciu uzbrojonego napastnika;

FORMA ALARMU – seria kilku jednosekundowych sygnałów dźwiękowych;

ŹRÓDŁA SYGNAŁÓW ALARMOWYCH – syrena, dzwonek (ręczny, elektryczny), gwizdek, megafon, radiowęzeł itp.;

ODWOŁANIE ALARMU – wyłącznie przez osobę funkcyjną, bezwzględnie po kontakcie i w uzgodnieniu z policjantem dowodzącym działaniami na miejscu zdarzenia;

POWIADAMIANIE – przekazywanie przy użyciu wszelkich dostępnych środków informacji – mających na celu poinformowanie właściwych służb i osób pozostających w strefie zagrożonej – o możliwości wystąpienia zagrożenia, o jego wystąpieniu lub ustąpieniu;

KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE – przekaz słowny za pomocą wszelkich dostępnych środków.

I Ogólne zasady organizacji i funkcjonowania systemów alarmowania

1. Nad funkcjonowaniem systemu alarmowania na terenie uczelni nadzór sprawują osoby funkcyjne.
2. Sygnały alarmowe przekazywane są za pomocą syren alarmowych mechanicznych i elektronicznych. Syreny rozmieszczone są w punktach, z których uzyskuje się maksymalny zasięg słyszalności na terenie uczelni. Wskazane jest montowanie w budynkach uczelni odrębnej prostej instalacji alarmowej, składającej się z kilku odpowiednio rozmieszczonych syren akustycznych uruchamianych ręcznie, przy wykorzystaniu przycisku. W takim przypadku zaleca się, aby dźwięk syren alarmowych wyróżniał się tonem od dzwonka szkolnego, tym samym był jednoznacznie identyfikowany jako sygnał zagrożenia.
3. Sygnał alarmowy w sytuacji wtargnięcia napastnika na teren uczelni powinien wyraźnie odróżniać się od sygnału alarmowego wywoływanego zagrożeniem pożarowym.
4. Sygnały alarmowe i komunikaty ostrzegawcze mogą być wykorzystywane wyłącznie w sytuacji rzeczywistego zagrożenia.
5. Decyzję o ogłoszeniu sygnału alarmowego lub komunikatu ostrzegawczego w przypadku ujawnienia zagrożenia wynikającego z wtargnięcia uzbrojonego napastnika na teren uczelni podejmuje każdy z przeszkolonych i przygotowanych do tego pracowników uczelni, wówczas gdy takie zagrożenie zauważy, będzie miał podejrzenie, że takie zagrożenie może za chwilę wystąpić lub taką informację o zagrożeniu otrzymał.

II Zadania osób funkcyjnych na wypadek wtargnięcia napastnika

Na wypadek wtargnięcia napastnika, do zadań osób funkcyjnych należy:

- 1) systematyczne prowadzenie realistycznej oceny stanu zabezpieczeń przed uzbrojonym napastnikiem;
- 2) sprawdzanie, czy zasady postępowania w sytuacji zagrożenia są znane wszystkim pracownikom, czy klucze od drzwi ewakuacyjnych są w miejscu wyznaczonym itp.;
- 3) wyznaczenie kierunku/drogi ewakuacji – najlepiej od tej strony budynku, która nie posiada okien lub znajduje się za przeszkodą stałą, zza której nie widać zagrożonego budynku;
- 4) w przypadku braku możliwości przeprowadzenia ewakuacji – wyznaczenie miejsca do schronienia się, zabarykadowania; zaleca się, by odpowiednie pomieszczenia posiadały grube ściany, pełne i otwierające się na zewnątrz drzwi oraz były wyposażone w środki pierwszej pomocy – apteczki, środki łączności dające możliwość przesłania informacji na zewnątrz;
- 5) wyznaczenie miejsca zbiórki w bezpiecznej odległości od źródła zagrożenia, w miejscu niewidocznym z okien uczelni;
- 6) wyznaczenie co najmniej dwóch źródeł alarmowania w różnych miejscach uczelni;
- 7) uwzględniając sposoby alarmowania, na wypadek braku zasilania – ustalenie hasła, np. „NAPASTNIK”, zabezpieczenie sygnałów dźwiękowych modulowanych sprężonym powietrzem;
- 8) organizowanie przeszkolenia pracowników i służby ochrony budynku oraz ćwiczeń bądź instruktaży dla pracowników uczelni oraz studentów;
- 9) ograniczenie osobom nieuprawnionym dostępu do dokumentów i planów sytuacyjnych uczelni, a które powinny być udostępnione służbom porządkowym – Policji, Państwowej Straży Pożarnej itp.

III Powiadomienie służb ratowniczych o wtargnięciu uzbrojonego napastnika

1. Telefoniczne alarmowanie – wybranie numeru alarmowego 112 lub 997, po zgłoszeniu się dyżurnego operatora spokojnie i wyraźnie należy podać:
 - miejsce zdarzenia,
 - rodzaj zdarzenia,
 - informacje o zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego,
 - liczbę napastników,
 - opis wyglądu napastników,
 - ilość i rodzaj broni,
 - liczbę ofiar i gdzie je widziano,
 - imię i nazwisko zgłaszającego,
 - numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
 - najszybszą/najbezpieczniejszą drogę dojazdu do miejsca zdarzenia.
2. Po powiadomieniu nie należy odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Przyjmujący może zażądać: potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie, wykonania polecenia/instrukcji, dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.
3. Jeżeli sytuacja nagle się zmieni, należy szybko o tym powiadomić operatora numeru 112 lub 997.
4. Po przybyciu na miejsce służb, jeżeli to możliwe, należy przekazać dodatkowe informacje, tj.:
 - ile osób opuściło budynek,
 - liczbę osób w budynku i na jakich poziomach się znajdują,
 - pokazać plany budynku i drogi ewakuacji,
 - określić miejsce, gdzie ostatnio był widziany agresor,
 - czym przyjechał lub skąd przyszedł napastnik.

IV Zasady postępowania osób przebywających na terenie uczelni

Na wypadek wtargnięcia napastnika na teren uczelni obowiązują następujące zasady postępowania:

- 1) ucieczka z zagrożonego rejonu odbywa się drogą ewakuacyjną, poza rejon zagrożenia;
- 2) ewakuacja tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia, z dala od źródła zagrożenia;
- 3) przypadku zarządzenia ewakuacji:
 - zostaw wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
 - korzystaj z wyznaczonej drogi ewakuacji,
 - nie korzystaj z wind,
 - po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.
- 4) podczas ewakuacji:
 - zachowaj ciszę, spokój, rozwagę,
 - udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,
 - ostrzegaj o niebezpieczeństwie,
 - w przypadku opadów deszczu, śniegu lub panującego zimna przeprowadź pracowników lub studentów do innego wcześniej ustalonego obiektu;
- 5) jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:
 - zamknij drzwi,
 - zastaw drzwi ciężkim meblem, ławkami,
 - wyłącz wszystkie światła,
 - wyłącz/wycisz wszystkie urządzenia elektroniczne,
 - połóż się na podłodze z dala od drzwi i okien,
 - zachowaj ciszę,
 - jeżeli jest to możliwe, udzielaj pierwszej pomocy poszkodowanym,
 - nie otwieraj nikomu drzwi – służby ratownicze zrobią to same;
- 6) podczas działań służb ratowniczych:
 - zachowaj spokój,
 - stosuj się do wszystkich poleceń służb,
 - nie trzymaj nic w rękach,
 - nie zadawaj pytań podczas ewakuacji,
 - unikaj gwałtownych ruchów, alarmujących gestów itp.,
 - poddaj się kontroli bezpieczeństwa,
 - jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekaz je służbom ratowniczym.

V Obowiązki pracowników uczelni

Na wypadek wtargnięcia napastnika na teren uczelni, obowiązkiem pracowników jest:

- zapoznanie się z rodzajami alarmów, komunikatów ostrzegawczych i sygnałów alarmowych, numerami telefonów służb ratowniczych i porządkowych;
- ćwiczenie umiejętności posługiwania się technicznymi środkami alarmowania i powiadamiania oraz znajomość miejsca ich rozmieszczenia na terenie uczelni;
- dysponowanie numerami telefonów do kierownictwa uczelni (rektora, kanclerza, innych osób funkcyjnych);
- okresowe zapoznawanie się z instrukcją przeciwpożarową, planami ewakuacji oraz innymi instrukcjami i planami dotyczącymi m.in. rozmieszczenia głównych wyłączników energii elektrycznej, hydrantów, systemów alarmowych oraz posiadanie umiejętności posługiwania się nimi w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej.

WAŻNE NUMERY ALARMOWE

112 – Centrum Powiadamiania Ratunkowego

999 – Pogotowie Ratunkowe

992 – Pogotowie gazowe

998 – Straż Pożarna

997 – Policja

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA

w przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia, podejrzanej o zakażenie substancjami biologicznymi lub skażenie środkami chemicznymi

I Czynności wstępne

1. W przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia lub budzącej podejrzenia z jakiegokolwiek innego powodu, jak:
 - przesyłka nieoczekiwana lub otrzymana od nadawcy nieznanego,
 - brak nadawcy lub brak adresu nadawcy,
 - przesyłka od nadawcy lub z innego miejsca budzącego podejrzenia,
 - przesyłka błędnie zaadresowana,
 - przesyłka niezwykła ze względu na wagę, wymiary, kształt, zapach itp.,należy:
 - 1) nie otwierać przesyłki;
 - 2) umieścić przesyłkę w grubym worku plastikowym, szczelnie zamknąć;
 - 3) worek umieścić w drugim grubym worku plastikowym, szczelnie zamknąć: zawiązać supeł i zakleić taśmą klejącą;
 - 4) paczki nie przemieszczać, pozostawić ją na miejscu.
2. W przypadku gdy podejrzana przesyłka została otwarta i zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w postaci stałej (pył, kawałki, blok, galareta, pianka itp.) lub płynnej należy:
 - 1) możliwie nie naruszać jej zawartości: nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wąchać, nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu (wyłączyć systemy wentylacji i klimatyzacji, zamknąć okna);
 - 2) w miarę możliwości założyć rękawiczki;
 - 3) całą zawartość umieścić w worku plastikowym, zamknąć go szczelnie i zakleić taśmą lub plastrem;
 - 4) dokładnie umyć ręce;
 - 5) zaklejony worek umieścić w drugim worku, zamknąć go i zakleić;
 - 6) ponownie dokładnie umyć ręce;
 - 7) w przypadku braku odpowiednich opakowań unikać poruszania i przemieszczania przesyłki;następnie należy powiadomić:
 - kierownika jednostki organizacyjnej, tel. 91 434 67 51, 91 449 40 15
 - kanclerza, tel. 91 449 41 20
 - Policję, tel. 997, tel. kom. 112
 - Państwową Straż Pożarną, tel. 998
 - Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, tel. 91 424 51 10, 91 422 55 93
3. Po przybyciu właściwych służb, które podejmą działania mające na celu bezpieczne przejęcie przesyłki, tj.:
 - Policja – w zakresie zabezpieczenia obszaru zagrożenia,
 - Państwowa Straż Pożarna – w zakresie podjęcia przesyłki,
 - Inspekcja Sanitarna – w zakresie dochodzenia epidemiologicznego,należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

II Czynności kierownika jednostki organizacyjnej

1. Kierownik jednostki organizacyjnej, po otrzymaniu informacji o nadejściu podejrzanej przesyłki, jest obowiązany:
 - upewnić się, czy o zdarzeniu zostały powiadomione odpowiednie osoby i właściwe służby;
 - upewnić się, czy podejrzana przesyłka i przesyłki, które miały z nią styczność, zostały oddzielone od innych dokumentów oraz ograniczyć powierzchnię (przestrzeń) sąsiadującą;

- włożyć wszystkie inne przedmioty, które mogły mieć styczność z podejrzaną przesyłką, do worka plastikowego i przechować je tam do przekazania właściwym służbom;
 - upewnić się, czy wszystkie osoby, które mogły mieć styczność z podejrzaną przesyłką, umyły ręce wodą z mydłem (jeżeli warunki na to pozwalają, polecić tym osobom umycie się wodą z mydłem pod prysznicem);
 - sporządzić spis osób, które mogły mieć styczność z podejrzaną przesyłką – przekazać spis służbom medyczno-sanitarnym;
 - ocenić stopień zagrożenia i powiadomić Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, tel. 91 424 51 10, 91 422 55 93.
2. Po przybyciu do uczelni policyjnej grupy interwencyjnej kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje jej dowódcy wszelkie informacje dotyczące zaistniałego zdarzenia i stosuje się do jego zaleceń.