

Załącznik
do Zarządzenia nr 54/2014
Wójta Gminy Manowo
z dnia 11 lipca 2014 r.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO W URZĘDZIE GMINY MANOWO

OPRACOWAŁA:

HALINA ŚLIWA

Inspektor

Manowo, lipiec 2014

ZASADY OGÓLNE:

1. W związku z realnym zagrożeniem spowodowanym coraz licznymi przypadkami zamachów bombowych, zamachów terrorystycznych, zamachów biologicznych i innych w celu zminimalizowania skutków ewentualnego zagrożenia zaleca się wprowadzenie daleko idących środków bezpieczeństwa.
2. Wójt Gminy, dyrektorzy i kierownicy obiektów użyteczności publicznej czuwają nad przestrzeganiem procedur ustalanych niniejszą instrukcją oraz odpowiadają za zapewnienie warunków bezpieczeństwa na terenie funkcjonowania w/w obiektów.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia atakiem terrorystycznym, lub wystąpienia prawdopodobieństwa takiego ataku, STAN ZAGROŻENIA zarządza Wójt przy pomocy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej Gminnym Zespołem.
4. Do czasu odwołania STANU ZAGROŻENIA wszyscy pracownicy Urzędu i użytkownicy pomieszczeń w budynku urzędu podporządkowują się poleceniom osób kierujących akcją, prowadząca do likwidacji zagrożenia.
5. Osobom przyjmującym zgłoszenie telefoniczne o podłożeniu ładunku nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat i każdorazowo powiadomić o tym przełożonych i policję.
6. Wszyscy pracownicy Urzędu i użytkownicy obiektów, mają obowiązek zapoznania się z niniejszą instrukcją oraz jej stosowanie. Potwierdzeniem tego faktu, jest złożenie oświadczenia na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do instrukcji.
7. Osoby angażowane do pracy są zapoznawane z instrukcją i składają w/w oświadczenie przed przystąpieniem do pracy.

CEL I DZIAŁANIA:

Celem wprowadzenia poniższej Instrukcji jest zminimalizowanie, lub wyeliminowanie prawdopodobieństwa wystąpienia ataku terrorystycznego.

Działania umożliwiające osiągnięcie założonego celu:

1. Nie pozostawianie pomieszczeń służbowych bez nadzoru.
2. Nie pozostawianie w pomieszczeniach służbowych, bez nadzoru osób nie będących pracownikami.
3. Zwracanie szczególnej uwagi na niezidentyfikowane paczki, torby i pakunki pozostawione w pomieszczeniach urzędu bez nadzoru.
4. Zwracanie uwagi na osoby zachowujące się nerwowo, chaotycznie, lub osoby, które weszły do budynku z bagażem, a opuściły go bez niego.
5. Każdorazowo o zauważonych nieprawidłowościach należy powiadomić

- bezpośredniego przełożonego, lub wyznaczone przez niego osoby
6. W każdym przypadku należy zachować spokój, w celu uniknięcia ewentualnej paniki, która może spotęgować skutki zagrożenia i doprowadzić do utraty życia, uszczerbku na zdrowiu lub uszczerbku mienia.
 7. W zakresie profilaktyki Gminny Zespół:
 - organizuje szkolenie (nie rzadziej niż raz na rok) dla pracowników urzędu i podległych jednostek organizacyjnych oraz użytkowników pomieszczeń w budynku Urzędu, w celu wdrożenia i utrwalenia procedur postępowania na wypadek zagrożenia, systemu łączności, tras ewakuacyjnych oraz organizacyjnego przygotowania pracowników w przypadku zagrożeń.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA:

I. ZGŁOSZENIE O PODŁOŻENIU, LUB ZNALEZIENIE ŁADUNKU WYBUCHOWEGO W OBIEKCIE

1. ALARMOWANIE

- a) Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący być ładunkiem wybuchowym, jest obowiązana o tym powiadomić:
 - przełożonego
 - administratora obiektu
 - GZZK – tel. 28
 - Policję - tel. 112 lub 997.
- b) Zawiadamiając Policję, należy podać:
 - treść rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek (załącznik nr 2);
 - miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym;
 - numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko;
 - uzyskać od Policji potwierdzenie przyjętego powyższego zawiadomienia.

2. AKCJA POSZUKIWAWCZA ŁADUNKU PO UZYSKANIU INFORMACJI O JEGO PODŁOŻENIU

- a) Do czasu przybycia Policji, akcją kieruje Szef GZZK, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
- b) Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości

zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażenia siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.

- c) Kierujący akcją zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w tych pomieszczeniach znajdują się:
 - przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki itp., których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń, a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. interesantów;
 - ślady przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń;
 - zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, które przed zdarzeniem były w pomieszczeniu oraz były emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne itp.).
- d) Pomieszczenia ogólnodostępne takie, jak: korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, dach, garaże itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinny być sprawdzone przez pracowników obsługi.
- e) Zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń, których - w ocenie użytkowników obiektu - przedtem nie było, a zachodzi podejrzenie, iż mogą to być ładunki wybuchowe, nie wolno dotykać. O ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić Wójta i Policję.
- f) W przypadku, gdy użytkownicy pomieszczeń faktycznie stwierdzą obecność przedmiotów (rzeczy, urządzeń), których wcześniej nie było lub zmiany w ich wyglądzie i usytuowaniu należy domniemywać, iż mogło to nastąpić na skutek działania sprawcy podłożenia ładunku wybuchowego. W takiej sytuacji kierujący akcją może wydać decyzję ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji.
- g) Należy zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki.

3. AKCJA ROZPOZNAWCZO – NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH ŁADUNKÓW WYBUCHOWYCH

- a) Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej, Wójt Gminy – Przewodniczący Gminnego Zespołu powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.
- b) Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje kierowanie akcją, a Wójt Gminy winien udzielić mu wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia.
- c) Na wniosek policjanta, kierującego akcją, Przewodniczący GZZK podejmuje decyzje o ewakuacji użytkowników i innych osób z obiektu - o ile wcześniej to nie nastąpiło.

- d) Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcych oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych ładunków wybuchowych zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane ogniwa organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.
- e) Policjant kierujący akcją, po zakończeniu działań, przekazuje protokołarnie obiekt Wójtowi - załącznik nr 3.

II. NAPAD

Działania obronne ze strony pracowników Urzędu, a także Policji wobec przestępcy używającego przemocy mają bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo własne pracowników i petentów oraz na straty materialne. Dlatego w trakcie ich organizowania i bezpośredniej realizacji należy przyjąć zasadę, że:

Najwyższym dobrem człowieka jest życie i zdrowie, którego nie należy narażać na utratę lub uszczerbek wobec innych wartości. W związku z tym należy przestrzegać zasady, że użycie siły w stopniu większym, niż konieczny jest zakazane.

Każdy użytkownik urzędu w trakcie trwania napadu powinien:

- a) w przypadku, gdy napastnik nie jest uzbrojony starać się go obezwładnić, celem zatrzymania i przekazania Policji;
- b) w przypadku, gdy sprawca jest uzbrojony postępować według jego poleceń.

Jeżeli jest to bezpieczne, należy obserwować i zapamiętać sposób ucieczki napastnika, a w przypadku użycia samochodu – jego markę, typ, kolor, nr rejestracyjny.

Po napadzie podstawowym zadaniem pracowników urzędu jest ratowanie życia ludzkiego oraz zabezpieczenie wszelkich śladów i dowodów, które mogą okazać się pomocne w ustaleniu sprawców napadu, a także zminimalizowanie strat w obiekcie. Dlatego należy:

- a) telefonicznie powiadomić Policję 997, 112
- b) oraz pogotowie ratunkowe 999 (jeżeli jeszcze nie przybyły),
- c) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym, a następnie zapewnić właściwą opiekę lekarską,
- d) dla osób postronnych zamknąć wstęp do urzędu i nie dopuścić do opuszczenia budynku przez świadków zdarzenia. Nikt, oprócz policji nie powinien wejść, ani wyjść z obiektu przed złożeniem zeznań,

- e) zapewnić ochronę śladów i dowodów przestępstwa, a w szczególności:
 - zabronić by ktokolwiek dotykał przedmiotów, z którymi stykał się sprawca,
 - zabezpieczyć rzeczy wartościowe w miejscu bezpośrednio dotkniętym napadem.

III. W PRZYPADKU OTRZYMANIA PRZESYŁKI NIEWIADOMEGO POCHODZENIA

- 1) W przypadku otrzymania jakiegokolwiek przesyłki niewiadomego pochodzenia lub budzącej podejrzenia z jakiegokolwiek innego powodu, jak:
- a) brak nadawcy,
 - b) brak adresu nadawcy,
 - c) przesyłka pochodzi od nadawcy lub z miejsca, z którego się jej nie spodziewamy.

Należy:

- a) nie otwierać przesyłki!
- b) umieścić przesyłkę w grubym worku plastikowym i szczelnie go zamknąć,
- c) worek należy umieścić w drugim grubym plastikowym worku, szczelnie zamknąć: zawiązać supeł i zakleić taśmą klejącą,
- d) paczki nie wolno przemieszczać, należy pozostawić ją na miejscu,
- e) powiadomić Policję (nr tel. 997, komórka 112) lub straż pożarną (tel. 998).

Służby te podejmą wszystkie niezbędne kroki w celu bezpiecznego przejęcia przesyłki.

W przypadku gdy podejrzana przesyłka została otwarta i zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie stałej (pył, kawałki, blok, galaretkę, pianę lub inną) lub płynnej, należy:

- a) możliwie nie naruszać tej zawartości: nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wąchać, nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu (wyłączyć system wentylacji, zamknąć okna),
- b) całą zawartość umieścić w worku plastikowym, zamknąć go i zakleić taśmą lub plastrem,
- c) dokładnie umyć ręce,
- d) zaklejony worek umieścić w drugim worku, zamknąć go i zakleić,
- e) ograniczyć dostęp osób do pomieszczenia, w którym znajduje się przesyłka,
- f) ponownie dokładnie umyć ręce,
- g) bezzwłocznie powiadomić lokalny posterunek policji (nr tel. 997, komórka 112) lub straż pożarną (tel. 998) i stosować się do ich

wskazówek.

Po przybyciu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

WSPÓŁPRACA Z MEDIAMI:

Informacje dotyczące zaistniałego zdarzenia: miejsca, skutków, podjętych działań organizacyjnych, udzielają środkom masowego przekazu wyłącznie Wójt Gminy lub za zezwoleniem Wójta wyznaczone przez niego osoby.

ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI:

1. Wzór oświadczenia pracownika.
2. Formularz rozmowy z osobą o podłożeniu ładunku.
3. Wzór protokołu z przeprowadzonego rozpoznania minersko – pirotechnicznego.