

Publiczne Przedszkole Nr 24
w Jastrzębiu-Zdroju

INSTRUKCJA ALARMOWA

**POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI
O PODŁOŻENIU LUB ZLOKALIZOWANIU
URZĄDZENIA (ŁADUNKU) WYBUCHOWEGO
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 24 W JASTRZĘBIU-ZDROJU**

Jastrzębie-Zdrój * 2020 r.

Spis treści:

1. Zasady postępowania.
 - I. Zasady ogólne.
 - II. Alarmowanie.
 - III. Czynności podejmowane przez administratora obiektu po uzyskaniu informacji o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego lub w przypadku jego zlokalizowania.
 - IV. Akcja rozpoznawczo – neutralizacyjna zlokalizowanych urządzeń (ładunków) wybuchowych.
 - V. Formy odbioru informacji o zagrożeniu terrorystycznym.
 - VI. Postanowienia końcowe.

2. Załączniki:
 1. Instrukcja skrócona – Zasady postępowania dla osób, które jako pierwsze uzyskały informację o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego (ładunku wybuchowego) w obiekcie użyteczności publicznej.
 2. Formularz rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia (ładunku) wybuchowego
 3. Algorytm postępowania w przypadku przekazania informacji o podłożeniu urządzenia wybuchowego (ładunku wybuchowego) za pomocą poczty elektronicznej.
 4. Postępowania w przypadku ujawnienia lub otrzymania przesyłki, mogącej zawierać urządzenie (ładunek) wybuchowy.
 5. Zasady ewakuacji osób i sprzętu z obiektu zagrożonego.
 6. Oświadczenie zapoznania się z Instrukcją.

ZASADY POSTĘPOWANIA

w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia (ładunku) wybuchowego w obiekcie

I. ZASADY OGÓLNE

1. Wszystkie osoby pracujące w budynku zobowiązane są do stosowania postanowień niniejszej Instrukcji.
2. Wszystkie osoby użytkujące pomieszczenia w budynku czuwają nad przestrzeganiem procedur ustalonych niniejszą Instrukcją oraz odpowiadają za zapewnienie warunków bezpieczeństwa w przydzielonych, użytkowanych pomieszczeniach.
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia mogący być ładunkiem wybuchowym natychmiast zawiadamia bezpośredniego przełożonego, administratora, Policję, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.
4. Administrator obiektu po otrzymaniu informacji jw. dokonuje analizy i podejmuje stosowne decyzje - kieruje akcją do czasu przybycia Policji.
5. Z chwilą przybycia policji administrator realizuje decyzje podejmowane przez dowódcę grupy antyterrorystycznej oraz udziela wszechstronnej pomocy podczas działań.
6. Ewakuację osób i sprzętu z obiektu należy prowadzić oznakowanymi drogami ewakuacji do wyznaczonych miejsc zgodnie z zasadami zawartymi w zał. nr 5.
7. W przypadku otrzymania telefonicznej informacji o podłożeniu na terenie obiektu urządzenia (ładunku) wybuchowego należy:
 - zachować spokój;
 - starać się prowadzić rozmowę z osobą zgłaszającą o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego wg wskazówek zawartych w zał. nr 2 do niniejszej instrukcji;
 - niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego;
8. Wszystkie osoby pracujące w budynku mają obowiązek zapoznania się z niniejszą Instrukcją i pisemnym potwierdzeniem tego faktu na druku oświadczenia, którego wzór stanowi zał. nr 6 do niniejszej Instrukcji.
9. Osoby angażowane do pracy są zapoznawane z niniejszą instrukcją i składają oświadczenie przed przystąpieniem do pracy.

II. ALARMOWANIE

1. **Osobie przyjmującej zgłoszenie** o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego oraz administratorowi obiektu nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat.
2. **Osoba, która przyjęła zgłoszenie** o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący zawierać ładunek wybuchowy powinna powiadomić o tym:
 - a) administratora obiektu – tel. 32 4711768
 - b) Policję – tel. 112 lub 997, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.
3. **W zależności od rodzaju zdarzenia, zawiadamiając Policję należy podać:**
 - treść rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia (ładunku) wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek załączonych do instrukcji – **załącznik nr 2**,
 - treść przesłanej wiadomości o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego (list przesłany drogą elektroniczną należy zabezpieczyć wg wskazówek załączonych do instrukcji – **załącznik nr 3**),
 - miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może zawierać materiał wybuchowy,
 - numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko,
 - uzyskać od Policji potwierdzenie przyjętego zawiadomienia.

III. CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ ADMINISTRATORA OBIEKTU PO UZYSKANIU INFORMACJI O PODŁOŻENIU URZĄDZENIA (ŁADUNKU) WYBUCHOWEGO LUB W PRZYPADKU JEGO ZLOKALIZOWANIA

1. **Do czasu przybycia Policji czynnościami zarządza administrator obiektu**, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
2. **Zarządzający czynnościami**, w sytuacji, gdy urządzenie (ładunek) wybuchowy nie zostało jeszcze zlokalizowane, poleca aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy znajdują się w nich:
 - 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 przedtem były w pomieszczeniu oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świeące elementy elektroniczne, itp.).
3. **Pomieszczenia ogólnodostępne** takie jak korytarze, klatki schodowe, hole, windy, toalety, piwnice, strychy itp. – **sprawdzają wyznaczone osoby funkcyjne**, a najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinno być sprawdzone przez pracowników obsługi administracyjnej lub ochrony.

4. W przypadku stwierdzenia przez użytkowników pomieszczeń obecności przedmiotów (rzeczy, urządzeń), których wcześniej nie było lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, można przypuszczać, iż mogą to być urządzenia wybuchowe. W takiej sytuacji:

- **nie wolno dotykać** zlokalizowanych przedmiotów, a o ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić administratora obiektu.

Administrator obiektu może wydać decyzję o ewakuacji osób zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji

5. W przypadku ogłoszenia ewakuacji administrator obiektu poleca użytkownikom pomieszczeń zabrać ze sobą rzeczy osobiste, z którymi przybyli do obiektu i mieć je stale przy sobie np.: torebki, nesesery, plecaki oraz nakrycia wierzchnie.

6. Administrator obiektu ogłaszając ewakuację powinien zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki.

IV. AKCJA ROZPOZNAWCZO – NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH URZĄDZEŃ (ŁADUNKÓW) WYBUCHOWYCH.

1. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej, administrator obiektu powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.

2. Policjant lub dowódca grupy policyjnej **przejmuje zarządzanie czynnościami**, a administrator obiektu winien udzielić mu wszechstronnej pomocy.

3. Przy uwzględnieniu oceny wiarygodności informacji o podłożeniu urządzenia (ładunku) wybuchowego przygotowanej przez Policję, administrator obiektu podejmuje decyzję o ewakuacji osób z obiektu lub jego części - o ile wcześniej to nie nastąpiło – albo o braku zasadności ewakuacji.

Ewakuacja nie jest w każdym przypadku obowiązkowa – ma charakter fakultatywny.

4. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych urządzeń (ładunków) wybuchowych zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.

5. Po zakończeniu czynności policjant przekazuje protokolarnie obiekt administratorowi w postaci Notatki z przeprowadzonej interwencji minersko - pirotechnicznej.

1. Zgłaszający zagrożenie bombowe
2. Czas zgłoszenia
3. Treść zgłoszenia
4. Miejsce zagrożenia
5. Czas interwencji
6. Przebieg interwencji
7. Wyniki interwencji
8. Uczestnicy interwencji
9. Dodatkowe informacje i uwagi

Dopiero po przyjęciu protokolarnie obiektu od dowódcy grupy minersko – pirotechnicznej przez administratora obiektu uznaje się, że nie ma w nim niebezpiecznych materiałów wybuchowych.

V. FORMY ODBIORU INFORMACJI O ZAGROŻENIU TERRORYSTYCZNYM

Niektóre sposoby uzyskania informacji o zamiarze podłożenia urządzenia (ładunku) wybuchowego lub jego podłożeniu.

1. W sposób bezpośredni:

- przekazując informację telefonicznie,
- przekazując drogą elektroniczną,
- przekazując drogą pocztową lub przez podrzucenie – listu, kartki pocztowej,
- podrzucenie ulotki, kartki papieru, na przykład w toalecie, na korytarzu lub innym widocznym i ogólnie dostępnym miejscu w instytucji,
- wykonanie krótkiego napisu: farbą, kredką do ust na szybie, lustrze, ścianie windy itp.,
- w trakcie rozmowy z urzędnikiem, portierem, inną osobą, wypowiedzenie groźby słownej np. “dziś podłożę wam bombę.....”, “zrobię wam dziś takie bum, bum że się nie pozbieracie.....”. Wypowiedzi takie mogą mieć charakter silnie emocjonalny, wyrażony przez osobę, która chciała załatwić sprawę, a z różnych względów nie było to możliwe do natychmiastowej realizacji,
- może to być także osoba, która przebywając w pomieszczeniach biura lub instytucji oznajmia, iż ma na sobie, w teczce lub w rękach ładunek wybuchowy i jeśli nie zostaną spełnione jej postulaty to zdetonuje ładunek.

2. W sposób pośredni:

- pozostawiona na korytarzu, w sali, toalecie itp. teczka, pakunek – wzbudzająca podejrzenie, że może zawierać ładunek wybuchowy (na przykład słychać tykanie mechanizmu zegarowego, wystające dziwnie połączone druty itp.),
- sygnalizowane przez służby ochrony obiektu lub portiera, dziwne, nietypowe zachowanie się osoby postronnej na terenie budynku lub w jego pobliżu, która w rękach trzyma dziwny przedmiot kojarzący się z czymś mało znanym, nietypowym pakunkiem,
- zaparkowany samochód, który wzbudza podejrzenie, iż może mieć założony ładunek,
- znalezienie, zauważenie w miejscu, w którym nigdy nie było i nie powinno być jakiegoś przedmiotu o dziwnej konstrukcji, częściowo ukrytego, zakopanego.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Administrator obiektu powinien** podejmować wszelkie czynności zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiając podkładanie w nim urządzeń (ładunków) wybuchowych.
- 2. Administrator obiektu powinien** na bieżąco organizować szkolenie personelu w zakresie stosowania niniejszej instrukcji oraz prowadzenia ewakuacji, a także posiadać aktualny plan obiektu zawierający informację o rozmieszczeniu punktów newralgicznych, takich jak: węzły gazowe, energetyczne i wodne, który udostępnia na każde żądanie policjanta zarządzającego czynnościami. Policja w miarę możliwości, udziela pomocy w realizacji szkolenia dla obiektów administracji publicznej.
- 3. Należy zapewnić** bieżące monitorowanie wiadomości przekazywanych na adres poczty elektronicznej danej instytucji, podawane do publicznej wiadomości jako adresy kontaktowe, pod kątem ewentualnego wpływu informacji o zagrożeniach dla obiektu.
- 4. Z treścią niniejszych „zasad postępowania” należy zapoznać jak najszersze grono osób. Decyzję w tym względzie podejmuje indywidualnie administrator obiektu.**
- 5. Do powszechnego stosowania zalecana jest Instrukcja skrócona – załącznik nr 1**

INSTRUKCJA ALARMOWA

