# 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.

Uchyla 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

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 16 Rektora ZUT z dnia 11 marca 2016 r.

**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, któraprzyjęła 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 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.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 16 Rektora ZUT z dnia 11 marca 2016 r.

**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** –osobaposługujący się bronią lub niebezpiecznym narzędziem, która dokonuje zamachu na osoby i obiekty uczelni;

**Alarm** –sygnał dźwiękowy, informujący o wtargnięciunapastnika naokreślony teren,do obiektu lub budynku;

**Alarmowanie** –działanie mające na celu natychmiastowe przekazanie sygnałudo 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 dostępnychśrodków.

### 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 rozmieszczanych 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. podczasewakuacji:
   * 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, przekaż 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

998 – Straż Pożarna

997 – Policja

992 – Pogotowie gazowe

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 16 Rektora ZUT z dnia 11 marca 2016 r.

**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.

1. W przypadku gdy podejrzana przesyłka została otwarta i zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w postaci stałej (pył, kawałki, blok, galareta, piana 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
  + Państwowa Straż Pożarną, tel. 998
  + Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, tel. 91 424 51 10, 91 422 55 93

1. 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.