

ZARZĄDZENIE NR 460/2022

STAROSTY KARTUSKIEGO

z dnia 19 października 2022 r.

w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych na terenie Starostwa Powiatowego w Kartuzach

Na podstawie: art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 poz. 1526), art. 209¹ – 209³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 poz. 1510 i 1700) oraz art. 4 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2022 poz. 2057)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Procedurę postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych na terenie Starostwa Powiatowego w Kartuzach, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wprowadza się Plan ewakuacji z budynków Starostwa Powiatowego w Kartuzach, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Realizację zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Kartuskiego przy współpracy z Wydziałem Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 3. Obliguje się wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Kartuzach do zapoznania się z zarządzeniem.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

S T A R O S T A

/-/ Bogdan Łapa

Procedura postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych na terenie Starostwa Powiatowego w Kartuzach

Rozdział I Informacje ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Staroście – rozumie się przez to Starostę Kartuskiego,
- 2) Starostwo – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Kartuzach,
- 3) Sekretarz Powiatu – rozumie się przez to Sekretarza Powiatu Kartuskiego,
- 4) Planie ewakuacji – rozumie się przez to procedurę ewakuacji z budynków Starostwa Powiatowego w Kartuzach opisaną w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 460/2022 Starosty Kartuskiego z dnia 19.10.2022 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych na terenie Starostwa Powiatowego w Kartuzach,
- 5) Osoby funkcyjne - rozumie się przez to osoby wyznaczone przez Starostę w każdym budynku Starostwa do przeprowadzenia procesu ewakuacji i prowadzenia innych działań ochronnych na wypadek sytuacji nadzwyczajnych, które zostały w tym celu przeszkolone.

§ 2. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych na terenie Starostwa określa zasady postępowania w przypadku sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu pracowników urzędu. Każdy pracownik Starostwa jest zobowiązany do bezwzględnego stosowania się do określonych w niniejszym dokumencie procedur.

Rozdział II Procedury postępowania w przypadku zgłoszenia informacji o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego w budynku Starostwa

§ 3. Postępowanie po stwierdzeniu w obiekcie przedmiotu niewiadomego pochodzenia

1. Osoba, która zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący być ładunkiem wybuchowym jest obowiązana niezwłocznie powiadomić:
 - 1) Sekretarza Powiatu tel. 58 685 33 43,
 - 2) Policję tel. 112 lub 997 – należy uzyskać potwierdzenie przyjętego zawiadomienia.
2. Zabronione jest zbliżanie się do podejrzanego przedmiotu, jego dotykanie, otwieranie lub przenoszenie. Należy zabezpieczyć miejsce w bezpiecznej odległości od podejrzanego przedmiotu i oddalić się z miejsca lub pomieszczenia, w którym znajduje się przedmiot.
3. W zależności od zdiagnozowanej sytuacji Starosta, a w razie jego nieobecności Wicestarosta lub Sekretarz Powiatu może wydać decyzję o ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji. Należy postępować zgodnie z **Planem ewakuacji**.

§ 4. Postępowanie w sytuacji powzięcia informacji o podłożeniu urządzenia wybuchowego

1. Gdy informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana jest pocztą elektroniczną osoba, która otrzymała taką wiadomość musi niezwłocznie:
 - 1) zostawić wiadomość otwartą na komputerze,
 - 2) zawiadomić Sekretarza Powiatu tel. 58 685 33 43,
 - 3) powiadomić Policję tel. 112 lub 997 – należy uzyskać potwierdzenie przyjętego zawiadomienia,
 - 4) zawiadomić administratora bezpieczeństwa systemów tel. 58 681 34 73,
 - 5) utrwalić informację np. wydrukować, sfotografować,
 - 6) zanotować datę i czas odebrania wiadomości.
2. Gdy informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana jest telefonicznie osoba, która odbierze telefon jest zobowiązana:
 - 1) jeżeli to możliwe zachować spokój i nie rozłączać się, prowadzić rozmowę spokojnie i uprzejmie, starając się przedłużyć czas jej trwania,
 - 2) jeżeli to możliwe nagrać rozmowę,
 - 3) w trakcie rozmowy dążyć do uzyskania możliwie jak największej ilości informacji o zgłaszającym i posiadanej przez niego wiedzy o terenie lub obiekcie zamachu oraz o podłożonym ładunku wybuchowym, robić notatki według wskazówek do prowadzenia rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu bomby według załącznika nr 1 do Procedury postępowania w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych na terenie Starostwa Powiatowego w Kartuzach,
 - 4) po przeprowadzonej rozmowie niezwłocznie powiadomić Policję tel. 112 lub 997 – należy uzyskać potwierdzenie przyjętego zawiadomienia,
 - 5) zawiadomić Sekretarza Powiatu - tel. 58 685 33 43.
3. Gdy informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego jest przekazana osobiście osoba, której zostanie przekazana osobiście informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego jest zobowiązana:
 - 1) nie zatrzymywać na siłę osoby przekazującej zgłoszenie,
 - 2) jeśli osoba przekazująca informację odejdzie zanotować, w którym kierunku się oddaliła,
 - 3) zapisać przekazaną informację dokładnie w ten sam sposób w jaki została wyartykułowana,
 - 4) niezwłocznie powiadomić Policję tel. 112 lub 997 – należy uzyskać potwierdzenie przyjętego zawiadomienia,
 - 5) zawiadomić Sekretarza Powiatu - tel. 58 685 33 43,
 - 6) zanotować: rysopis osoby, imię i nazwisko lub pseudonim – jeśli są znane, płeć, wiek, sylwetkę (waga/wzrost), włosy i kolor oczu, rasa, typ/kolor ubrania, charakter głosu (głośny, głęboki, z akcentem, itp.), znaki szczególne.
4. Gdy informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego jest przekazana listownie osoba, która otworzyła list z informacją o podłożeniu urządzenia wybuchowego jest zobowiązana:
 - 1) jeżeli to możliwe ograniczyć dostęp do dokumentu innym osobom,
 - 2) powiadomić Policję tel. 112 lub 997 – należy uzyskać potwierdzenie przyjętego zawiadomienia,
 - 3) zawiadomić Sekretarza Powiatu - tel. 58 685 33 43,
 - 4) zapamiętać kto widział i dotykał dokument,
 - 5) jeśli to możliwe sfotografować treść dokumentu.

5. W przypadkach określonych w ust. 1-4 Sekretarz Powiatu zarządza, aby wszyscy pracownicy Starostwa Powiatowego dokonali niezwłocznie sprawdzenia, czy na ich stanowiskach pracy nie stwierdza się:
 - 1) przedmiotów, rzeczy, urządzeń lub paczek, których wcześniej nie było i nie zostały wniesione przez użytkowników pomieszczeń,
 - 2) śladów przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń,
 - 3) zmian w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, znajdujących się w pomieszczeniu,
 - 4) emisji sygnałów dźwiękowych, świecących elementów elektronicznych itp.,
6. Pomieszczenia ogólnodostępne takie, jak: korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu podlegają niezwłocznemu sprawdzeniu przez osoby funkcyjne.
7. Pracownicy przekazują informację o dokonanym przeglądzie swoim przełożonym, którzy przekazują ją do Sekretarza Powiatu.
8. W przypadku stwierdzenia w obiekcie przedmiotu niewiadomego pochodzenia lub innych niepokojących śladów Starosta, a w razie jego nieobecności Wicestarosta lub Sekretarz Powiatu może wydać decyzję o ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji. Należy postępować zgodnie z **Planem ewakuacji**.

§ 5. Postępowanie po wybuchu bomby

1. Należy wezwać służby ratunkowe pod numerem 112.
2. Należy ewakuować się z zagrożonego obszaru, po uprzednim sprawdzeniu czy drogi ewakuacji i punkty zborne (do których następuje ewakuacja) są wolne od podejrzanych urządzeń.
3. Jeżeli to możliwe osoby ranne należy przenieść w rejon bezpieczny i udzielić im pomocy przedmedycznej.
4. Jeżeli to możliwe zabezpieczyć dowody rzeczowe z miejsca eksplozji przez nie wpuszczanie w rejon po wybuchu żadnych osób, do chwili przybycia służb ratunkowych.
5. Nie należy ruszać i przenosić żadnych dowodów rzeczowych w miejscu wybuchu.

Rozdział III

Procedury postępowania w wypadku otrzymania podejrzanej przesyłki lub zamachu terrorystycznego

§ 6. Postępowanie w przypadku otrzymania podejrzanej przesyłki

1. Cechy świadczące o tym, że przesyłka może być niebezpieczna:
 - 1) fikcyjny lub nieznany nadawca,
 - 2) stempel wskazujący, że nadawca pochodzi z innego miejsca lub z zagranicy,
 - 3) nadmierna liczba znaczków,
 - 4) brak nazwiska odbiorcy – tylko stanowisko,
 - 5) błędy w adresowaniu lub błędy językowe,
 - 6) sztywna i/lub zbyt ciężka koperta,
 - 7) napis: „Do rąk własnych”,
 - 8) dziwny zapach,
 - 9) brak adresu zwrotnego,

- 10) opakowanie: koperta wzmocniona taśmą i/lub sznurkami lub nienaturalne zniekształcenia,
 - 11) zwerbalizowane groźby - np.: napis „bomba” lub „wąglik”,
 - 12) wystające/wyczuwalne druty lub kable,
 - 13) plamy lub przebarwienia.
2. Jeżeli pracownik stwierdzi, że ma do czynienia z niebezpieczną przesyłką:
- 1) nie otwiera jej, nie dotyka i nie przenosi,
 - 2) bezzwłocznie dzwoni pod numer alarmowy 112 i przekazuje wszelkie szczegóły związane z przesyłką,
 - 3) informuje Sekretarza Powiatu,
 - 4) izoluje pomieszczenie,
 - 5) w przypadku urządzenia wybuchowego w przesyłce – otwiera się okna i drzwi, opuszcza się pomieszczenie,
 - 6) w przypadku środków chemicznych, biologicznych lub radiologicznych – należy zamknąć okna i drzwi, wyłączyć klimatyzację, opuścić pomieszczenie,
 - 7) sporządza listę osób, które miały kontakt z przesyłką i izoluje je.
3. Jeżeli pracownik miał kontakt z podejrzaną substancją:
- 1) nie próbuje jej, nie dotyka i nie przenosi,
 - 2) nie dopuszcza do rozprzestrzeniania się substancji,
 - 3) zamyka okna i wyłącza klimatyzację,
 - 4) nie naraża innych osób na styczność z substancją,
 - 5) informuje służby pod numerem 112 i opuszcza pomieszczenie,
 - 6) w osobnym pomieszczeniu oczekuje na przybycie służb.

§ 7. Postępowanie w przypadku zagrożeń terrorystycznych

1. Zasady zachowania w przypadku znalezienia się w grupie zakładników:
 - 1) gdy usłyszysz strzały w miejscu gdzie się znajdujesz – nie uciekaj, przyjmuj, jeśli to możliwe, pozycję leżącą, schowaj się za najbliższą osłoną,
 - 2) nie stawiaj oporu,
 - 3) staraj się zachować spokój,
 - 4) bądź opanowany - myśl pozytywnie,
 - 5) nie odwracaj się tyłem do terrorysty,
 - 6) nie zwracaj na siebie uwagi terrorysty,
 - 7) nie zadawaj pytań, siedź spokojnie na miejscu,
 - 8) wykonuj polecenia terrorystów, nie dyskutuj z nimi – odpowiadaj po dłuższym namyśle,
 - 9) nie wykonuj poleceń terrorystów w sposób gwałtowny,
 - 10) staraj się unikać dłuższego kontaktu wzrokowego z terrorystami – to może wzbudzić ich agresję,
 - 11) staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z niewinnymi ludźmi,
 - 12) zawsze pytaj o pozwolenie, np. na pójście do toalety, wstanie, otworzenie torby,
 - 13) na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste,
 - 14) usuń niepostrzeżenie oznaki zajmowanej pozycji zawodowej, które mogą spowodować agresję u terrorystów,
 - 15) pamiętaj, że wśród innych zakładników może być osoba współpracująca z terrorystami,
 - 16) nie blokuj drogi ucieczki terrorystów,

- 17) staraj się dyskretnie ich obserwować oraz zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących porywaczy i otoczenia (może to pomóc organom ścigania w dalszym etapie działań).
2. Zasady zachowania w trakcie operacji antyterrorystycznej:
- 1) akcja służb ratowniczych zawsze wywołuje zamieszanie i panikę, towarzyszą jej krzyki, wybuchy, strzały – nie uciekaj z miejsca zdarzenia,
 - 2) staraj się zachować spokój,
 - 3) nie wykonuj gwałtownych ruchów – policjanci mogą uznać cię za napastnika,
 - 4) połóż się za najbliższym ukryciem, trzymając ręce z otwartymi dłońmi na wysokości głowy,
 - 5) nie próbuj pomagać, nie atakuj napastników,
 - 6) słuchaj i wykonuj polecenia i instrukcje przekazywane przez interweniujących policjantów – bądź świadom, że będą to działania gwałtowane, wykluczające jakiegokolwiek namiastki sprzeciwu – nie zabieraj czasu zadawaniem pytań lub próbą dyskusji,
 - 7) nie dotykaj, nie podnoś przedmiotów pozostawionych przez napastników lub działających policjantów,
 - 8) nie trzymaj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących,
 - 9) po wydaniu polecenia opuszczenia zajmowanego pomieszczenia, opuść je jak najszybciej, nie zatrzymując się np. w celu zabrania rzeczy osobistych lub załatwienia potrzeby fizjologicznej,
 - 10) pamiętaj, że do czasu potwierdzenia twojej tożsamości możesz być traktowany jako potencjalny terrorysta - nie stawiaj oporu - twój opór spowoduje zwiększenie gwałtowności działań, wykonuj polecenia i instrukcje przekazywane przez interweniujących policjantów, nie próbuj wyjaśniać sprawy, zadawać pytań czy dyskutować podczas akcji policyjnej - będziesz mógł wszystko wyjaśnić po zakończeniu działań,
 - 11) w trakcie prowadzonych czynności wyjaśniających, odpowiadaj na pytania osoby prowadzącej przesłuchanie (przedstaw się i opowiedz, jak znalazłeś się w miejscu zamachu).

Rozdział IV

Procedury postępowania w wypadku wystąpienia pożaru

§ 8. Postępowanie w przypadku uruchomienia systemu sygnalizacji alarmowej

1. Po włączeniu się systemu sygnalizacji alarmowej osoba funkcyjna przyciskiem umieszczonym na panelu sterującym centrali alarmowej wyłącza syrenę.
2. Z panelu sterującego centrali alarmowej dokonuje odczytu informacji o lokalizacji czujki zgłaszającej alarm i niezwłocznie udaje się do wskazanego rejonu celem potwierdzenia zgłoszenia pożaru.
3. Na miejscu rozpoznaje sytuację, a w przypadku stwierdzenia wystąpienia pożaru uruchamia najbliższy sygnalizator alarmowy oznaczony napisem „POŻAR” (ręczny ostrzegacz pożaru) i alarmuje otoczenie okrzykiem „PALI SIĘ” lub „POŻAR”.
4. Powtórne uruchomienie syreny alarmowej oznacza dla wszystkich osób przebywających w budynku Starostwa rozpoczęcie natychmiastowej ewakuacji. Należy postępować zgodnie z **Planem ewakuacji**.

5. Na miejscu pozostaje osoba funkcyjna, która niezwłocznie powiadamia Straż Pożarną tel. 112 lub 998. Kończy połączenie wówczas kiedy ze strony dyżurnego padnie komenda: „zgłoszenie zostało przyjęte”.
6. W miarę możliwości osoba funkcyjna przy pomocy innych najbardziej operatywnych osób przystępuje do akcji gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego, znajdującego się w pobliżu.
7. Każdy przystępujący do akcji ratowniczej powinien pamiętać, że:
 - 1) w pierwszej kolejności ratuje się ludzi zagrożonych,
 - 2) należy wyłączyć dopływ prądu elektrycznego do pomieszczeń objętych pożarem,
 - 3) nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem (stosować gaśnice śniegowe, proszkowe),
 - 4) należy usunąć z zasięgu ognia wszystkie materiały palne, a w szczególności butle z gazem palnym, naczynia z płynami łatwopalnymi, urządzenia i ważne dokumenty,
 - 5) nie otwierać bez konieczności drzwi i okien do pomieszczeń, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia,
 - 6) szybkie i prawidłowe użycie podręcznego sprzętu gaśniczego umożliwia ugaszenie pożaru w zarodku.

§ 9. Postępowanie na wypadek powstania pożaru

1. Osoba, która zauważy pożar jest obowiązana niezwłocznie zaalarmować osoby znajdujące się w strefie zagrożenia okrzykiem „PALI SIĘ” lub „POŻAR”, musi wcisnąć ręczny ostrzegacz pożaru oraz zawiadomić Straż Pożarną tel. 112 lub 998.
2. Osoba zgłaszająca pożar kończy połączenie wówczas kiedy ze strony dyżurnego padnie komenda: „zgłoszenie zostało przyjęte”.
3. Uruchomienie syreny alarmowej oznacza dla wszystkich osób przebywających w budynku Starostwa rozpoczęcie natychmiastowej ewakuacji. Należy postępować zgodnie z **Planem ewakuacji**.
4. Jeżeli w budynku nie przebywają osoby funkcyjne lub ich dotarcie do miejsca pożaru jest utrudnione to najbardziej operatywne osoby, jeżeli jest to możliwe, przystępują do akcji gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego, znajdującego się w pobliżu.
5. Każdy przystępujący do akcji ratowniczej powinien pamiętać, że:
 - 1) w pierwszej kolejności ratuje się ludzi zagrożonych,
 - 2) należy wyłączyć dopływ prądu elektrycznego do pomieszczeń objętych pożarem,
 - 3) nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem (stosować gaśnice śniegowe, proszkowe),
 - 4) należy usunąć z zasięgu ognia wszystkie materiały palne, a w szczególności butle z gazem palnym, naczynia z płynami łatwopalnymi, urządzenia i ważne dokumenty,
 - 5) nie otwierać bez konieczności drzwi i okien do pomieszczeń, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia,
 - 6) szybkie i prawidłowe użycie podręcznego sprzętu gaśniczego umożliwia ugaszenie pożaru w zarodku.

Wskazówki do prowadzenia rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu bomby

1. Zachowaj spokój i nie rozłączaj się, prowadź rozmowę spokojnie i uprzejmie, starając się przedłużyć czas jej trwania.

2. Zanotuj treść zgłoszenia

.....

3. Zadaj pytania:

- proszę podać imię i nazwisko

- gdzie podłożono bombę?

- dlaczego bomba została podłożona?

- jak ona wygląda?.....

- kiedy nastąpi wybuch?.....

- jakie warunki muszą być spełnione by nie doszło do wybuchu?.....

.....

Pytania będą uzależnione od konkretnej sytuacji.

4. Zgłaszającemu należy uświadomić możliwość spowodowania śmierci lub zranienia osób postronnych w wyniku wybuchu.

Płeć i wiek zgłaszającego:.....

Głos i język zgłaszającego:.....

Odgłosy w tle rozmowy:.....

Numer telefonu z jakiego nastąpiło zgłoszenie.....

Data i godzina zgłoszenia:.....

Uwagi dodatkowe:.....

.....

5. Powiadomić natychmiast:

1) Policję tel. 997 lub 112,

2) Sekretarza Powiatu tel. 58 685 33 43.

Zgłoszenie przyjął:

.....

(imię i nazwisko)

Plan ewakuacji z budynków Starostwa Powiatowego w Kartuzach

1. Decyzję o ewakuacji, przed przybyciem służb ratunkowych, podejmuje Starosta Kartuski lub w razie jego nieobecności Wicestarosta lub Sekretarz Powiatu. W przypadkach nagłych i niecierpiących zwłoki ewakuację zarządzają osoby funkcyjne wyznaczone przez Starostę Kartuskiego w danym budynku do przeprowadzenia ewakuacji. W razie wybuchu pożaru ewakuację zarządza osobą, która zauważyła pożar.
2. Ewakuacją osób z zagrożonych obiektów kierują osoby funkcyjne zachowując spokój, rozwagę i opanowanie, aby nie dopuścić do wystąpienia paniki.
3. Listę osób funkcyjnych przekazuje pracownikom Starosta Kartuski w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.
4. Ewakuacja zasady zachowania pracowników:
 - 1) zamknąć i zabezpieczyć wszelkie dokumenty i pieczęcie w swoim miejscu pracy,
 - 2) wyłączyć komputery oraz inne urządzenia elektryczne od sieci zasilającej,
 - 3) otworzyć okna i drzwi, pozostawić klucze w zamku – w razie pożaru nie należy otwierać okien, może to grozić rozprzestrzenianiu się ognia,
 - 4) zabrać ze sobą rzeczy osobiste,
 - 5) poinformować jak największą liczbę osób o rozpoczęciu ewakuacji nie powodując paniki,
 - 6) wykonywać polecenia osób funkcyjnych,
 - 7) ewakuować się do miejsca zbiórki – rejon dyslokacji (minimum 150 m od zagrożonego miejsca),
 - 8) w przypadku włączenia parkingu dla pojazdów w strefę zagrożenia nie należy ratować na siłę swojego samochodu – życie jest ważniejsze,
 - 9) pozostać w miejscu zbiórki po ewakuacji do dyspozycji Policji lub innych służb ratowniczych.
5. Osoby funkcyjne regulują ruchem w przypadku zarządzenia ewakuacji, organizują izolowanie zagrożonego obiektu Starostwa przed dostępem osób trzecich, wyłączają zasilanie elektryczne i gaz.
6. Osoby funkcyjne ponoszą bezpośrednią odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób i mienia podczas ewakuacji z zagrożonego obiektu oraz za zabezpieczenie pomieszczeń zgodnie z postanowieniami niniejszej instrukcji.
7. Po przybyciu do obiektu Policji lub innych służb ratowniczych, kierujące ewakuacją osoby funkcyjne powinny przekazać jej dowódcy wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsce zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.
8. Dowódca służby ratowniczej przejmuje kierowanie ewakuacją.
9. Po zakończeniu działań kierująca akcją służba ratownicza przekazuje protokolarnie obiekt Staroście lub w razie jego nieobecności Wicestaroście, Sekretarzowi Powiatu lub osobie funkcyjnej.