

ZARZĄDZENIE NR 108/2018
WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA

z dnia 30 lipca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej”

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 14 pkt ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 poz. 994 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Instrukcję postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Inspektora ds. obronności do zapoznania pracowników urzędu z Instrukcją.

§ 3. Zobowiązuję się pracowników Urzędu do jej przestrzegania oraz stosowania.

§ 4. Zobowiązuję Inspektora ds. obronności do przekazania Instrukcji kierownikom podległych jednostek organizacyjnych, celem wprowadzenia jej w swoich jednostkach.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia zakończenia i podsumowania ćwiczeń.

Wójt Gminy

mgr Bożena Kordek

Załącznik do zarządzenia Nr 108/2018
Wójta Gminy Małkinia Górna
z dnia 30 lipca 2018 r.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO W URZĘDZIE GMINY W MAŁKINI GÓRNEJ



OPRACOWAŁA:
Agata Kozikowska
Inspektor ds. obronności

Małkinia Górna, 2018 r.

ZASADY OGÓLNE:

1. W związku z odnotowaniem w Europie coraz liczniejszych zamachów bombowych, zamachów terrorystycznych, zamachów biologicznych i innych aktów o podłożu terrorystycznym zaleca się wprowadzanie daleko idących środków ostrożności, w celu eliminacji negatywnych skutków ww. działań.
2. Wójt Gminy odpowiada za bezpieczeństwo na terenie Urzędu Gminy w Małkini Górnej oraz czuwa nad przestrzeganiem procedur niniejszej instrukcji postępowania.
3. W sytuacji wystąpienia realnego zagrożenia atakiem terrorystycznym, bądź możliwością wystąpienia takiego ataku, Wójt Gminy wprowadza **Stan Zagrożenia** i zarządza działaniami przy pomocy Sekretarza i Inspektora ds. obronności. W razie nieobecności Wójta Gminy osobą decyzyjną jest Sekretarz Gminy.
4. Do momentu odwołania przez Wójta Gminy Stanu Zagrożenia wszyscy pracownicy i interesanci przebywający czasowo w Urzędzie Gminy dostosowują się do wytycznych i zaleceń osób kierujących akcją, która ma doprowadzić do usunięcia zagrożenia.
5. Pracownik, który jako pierwszy przyjął zgłoszenie telefoniczne o podłożonym ładunku wybuchowym, musi natychmiast informować Wójta Gminy, a w przypadku nieobecności Wójta Gminy – Sekretarza Gminy, Inspektora ds. obronności lub Kierownika Referatu oraz powiadomić niezwłocznie Policję i Straż Pożarną.
6. W wypadku podjęcia decyzji przez Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy o ewakuacji komunikat będzie podany komendą ustną o treści: **UWAGA! UWAGA! OGŁASZAM EWAKUACJĘ! ATAK TERRORYSTYCZNY!**
7. Wszyscy pracownicy po usłyszeniu komunikatu niezwłocznie wyłączają komputer, zabierają swoje niezbędne rzeczy osobiste i schodzą na poziom parteru zgodnie z zasadami ewakuacji budynku i udają się w miejsce bezpieczne poza budynek Urzędu Gminy na odległość od 100 do 150 metrów lub inne miejsce wyznaczone przez kierującego działaniami.
8. Na pracownikach urzędu spoczywa obowiązek szczególnej troski o interesantów, którzy znajdują się w Urzędzie Gminy podczas wystąpienia ataku terrorystycznego.
9. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania niniejszej instrukcji. Jako potwierdzenie zapoznania się z zaleceniami wymienionymi w instrukcji każdy pracownik wypełnia oświadczenie, które stanowi załącznik nr 1 do instrukcji.

CEL I DZIAŁANIA:

Celem wprowadzenia instrukcji postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej jest zminimalizowanie prawdopodobieństwa wystąpienia ataku terrorystycznego oraz troska o życie i zdrowie pracowników i interesantów, które jest dobrem najwyższym.

PODSTAWOWE DZIAŁANIA ZAPOBIEGAWCZE:

1. Niepozostawianie pomieszczeń służbowych bez nadzoru.
2. Niepozostawianie w pomieszczeniach służbowych interesantów lub osób, które nie są pracownikami Urzędu Gminy w Małkini Górnej.
3. Zwrócenie uwagi na osoby, które przez dłuższy czas obserwują, fotografują lub filmują budynek Urzędu Gminy.
4. Zwrócenie szczególnej uwagi na niezidentyfikowane rzeczy, takie jak: paczki, torby i pakunki pozostawione w pomieszczeniach bez nadzoru.
5. Zwrócenie uwagi na dziwnie zachowujące się osoby: nerwowe, nieadekwatnie ubrane do pory roku, które weszły do Urzędu z pakunkiem, a opuściły go bez niego.

6. W sytuacji zauważenia działań opisanych w punktach 3, 4 oraz 5 należy niezwłocznie powiadomić Wójta Gminy Małkinia Górna lub wyznaczone przez niego osoby.
7. W każdym przypadku należy zachować spokój. Wybuch paniki potęguje negatywne skutki działań terrorystycznych.
8. Szkolenia przeprowadzane są nie rzadziej niż raz na rok, w celu przygotowania pracowników do działania podczas 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:
 - Wójta Gminy – nr tel. 29 644 29 75;
 - Sekretarza Gminy – nr tel. 29 644 29 74;
 - Policję – nr tel. 112 lub 997;
 - Oficera Dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Ostrowi Mazowieckiej – nr tel. 29 746 92 59;
 - Straż Pożarną – nr tel. 998.
- b) zawiadamiając Policję, należy podać:
 - treść rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek (załącznik nr 2 do instrukcji), jeżeli informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego przekazana została osobiście dodatkowo trzeba zanotować rysopis osoby, która przekazała informację (płeć, wiek, sylwetka, kolor włosów i oczy, rasa, ubranie, głos i znaki szczególne), jeżeli informacja została przekazana pocztą elektroniczną zostaw wiadomość otwartą na komputerze, zawiadom przełożonego oraz Policję i Straż Pożarną. Utrwal informację poprzez wydrukowanie wiadomości i ewentualnych załączników. Zanotuj datę i czas odebrania wiadomości, jeżeli informacja została przekazana listownie ogranicz dostęp do dokumentu innym postronnym osobom. Zawiadom przełożonego, Policję i Straż Pożarną, staraj się zapamiętać kto widział list i postaraj się zrobić kopię dokumentu.
 - 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 zawiadomienia.

2. AKCJA POSZUKIWAWCZA ŁADUNKU PO UZYSKANIU INFORMACJI JEGO PODŁOŻENIU:

- a) do czasu przybycia Policji czynnościami zarządza Wójt Gminy, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona;
- b) do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce lub podejrzany przedmiot. Pamiętać o środkach ostrożności:
 - podejrzanym przedmiotem może być: bagaż, pakunek, teczka, paczka, torba,
 - nie wolno dotykać, otwierać, podnosić i zaglądać do środka podejrzanego przedmiotu;
- c) kierujący akcją zarządza, aby pracownicy dokonali sprawdzenia pomieszczenia, które użytkują w celu sprawdzenia czy nie znajdują się w nich:

- przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki, których wcześniej nie było i nie wnieśli ich pracownicy, a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. interesantów,
 - ślady przemieszczania elementów wyposażenia znajdujących się w pomieszczeniu,
 - 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 oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinny być sprawdzone przez pracowników gospodarczych;
- e) zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń, których w ocenie pracowników wcześniej nie było w pomieszczeniu, a zachodzi podejrzenie, iż mogą to być ładunki wybuchowe, nie wolno dotykać. O ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić Wójta Gminy i Policję;
- f) w przypadku, gdy pracownicy faktycznie stwierdzą obecność przedmiotów niewiadomego pochodzenia, których wcześniej nie było lub zmienił się wygląd i położenie rzeczy w pomieszczeniu, należy przypuszczać, 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 powinien przekazać 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 udziela niezbędnej pomocy podczas jej trwania;
- c) rozpoznawaniem zlokalizowanych potencjalnie niebezpiecznych przedmiotów lub innych rzeczy, które mogą być ładunkiem wybuchowym oraz ich neutralizowaniem zajmuje się Policja – jednostki specjalistyczne;
- d) policjant kierujący akcją, po zakończeniu działań, przekazuje obiekt Wójtowi Gminy (załącznik nr 3 do instrukcji).

II. NAPAD

Napad jest działaniem niespodziewanym, gwałtownym i krótkotrwałym w przebiegu. Zachowanie pracowników Urzędu podczas trwania napadu ma bezpośredni wpływ na jego skutki.

DZIAŁANIA ZAPOBIEGAWCZE PODCZAS NAPADU:

1. Każdy użytkownik urzędu w trakcie trwania napadu powinien:
 - w przypadku, gdy napastnik nie jest uzbrojony, starać się go obezwładnić, celem zatrzymania i przekazania Policji,
 - w przypadku, gdy sprawca jest uzbrojony, postępować według jego poleceń,
 - obserwować i zapamiętać sposób ucieczki napastnika, a w przypadku użycia samochodu – jego markę, typ, kolor, nr rejestracyjny, o ile jest to bezpieczne.

2. Po napadzie głównym zadaniem pracowników urzędu jest ratowanie życia ludzkiego, a następnie zabezpieczenie wszelkich śladów i dowodów, które mogą okazać się pomocne w ustaleniu sprawy/sprawców napadu. Dlatego należy:
 - telefonicznie powiadomić Policję 997, 112,
 - telefonicznie powiadomić pogotowie ratunkowe 999 (jeżeli jeszcze nie przybyły na miejsce zdarzenia),
 - udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym, a następnie zapewnić właściwą opiekę lekarską,
 - zamknąć wstęp do urzędu dla osób postronnych i nie dopuścić do opuszczenia budynku przez świadków zdarzenia przed złożeniem zeznań,
 - zapewnić ochronę śladów i dowodów przestępstwa, a w szczególności zabronić, by ktokolwiek dotykał przedmiotów, z którymi stykał się sprawca oraz zabezpieczyć przedmioty wartościowe w miejscu bezpośrednio dotkniętym napadem.
3. Postępowanie pracownika KASY podczas napadu:
 - na żądanie napastnika bez pośpiechu lecz bez ociągania wydawać pieniądze rozpoczynając od banknotów o najniższym nominale,
 - nie należy dawać napastnikowi więcej pieniędzy niż sam zażądał.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAKŁADNICZEJ

Gdy staniemy się zakładnikami terrorystów należy przestrzegać niżej wymienionych zasad:

1. W przypadku strzałów – nie uciekać, przyjąć pozycję leżącą najlepiej za osłoną.
2. Starać się zachować opanowanie – myśleć pozytywnie. Naszym zadaniem jest przetrwanie.
3. Poddać się woli napastnika i wykonywać jego polecenia.
4. Starać się unikać kontaktu wzrokowego z terrorystą – dłuższy kontakt wzrokowy może doprowadzić do rozzłoszczenia terrorysty.
5. Nie stać tyłem do terrorysty.
6. Nie zwracać na siebie uwagi napastnika.
7. Nie stawiać oporu.
8. Nie dyskutować z terrorystami.
9. Nie wykonywać poleceń terrorysty w sposób gwałtowny.
10. Każdy z pracowników w miarę możliwości powinien obserwować napastników, w celu zapamiętania cech charakterystycznych, które pomogą w rozpoznaniu sprawców.
11. Nie utrudniać napastnikowi ucieczki.

IV. ZASADY POSTĘPOWANIA W TRAKCIE OPERACJI ANTYTERRORYSTYCZNEJ

1. Staraj się zachować spokój.
2. Nie uciekaj z miejsca zdarzenia oraz nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę.
3. Połóż się na podłodze, spróbuj znaleźć najbliższą osłonę i trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
4. Nie próbuj pomagać, nie atakuj terrorystów.
5. Wykonuj polecenia jednostki antyterrorystycznej.

V. W PRZYPADKU OTRZYMANIA PRZESYŁKI NIEWIADOMEGO POCHODZENIA

1. W przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia, która wzbudza podejrzenia w pierwszej kolejności, należy zwrócić uwagę na:
 - brak nadawcy,
 - brak adresu nadawcy,
 - przesyłka pochodzi od nadawcy lub z miejsca, z którego się jej nie spodziewamy,
 - grubość nie mniejsza niż 3 mm,
 - mocne opakowanie,
 - tłuste plamy na kopercie lub opakowaniu,
 - zapach migdałów, marcepana, myszy, chemikaliów,
 - małe otwory bądź nakłucia na przesyłce,
 - wystające odcinki drutów i klamerek.

2. Jeżeli przesyłka niewiadomego pochodzenia zawiera cechy opisane w punkcie 1 należy:
 - podejrzaną przesyłkę umieścić na gładkiej powierzchni i oddalić się na odległość minimum 10 metrów!
 - nie otwierać przesyłki!
 - umieścić przesyłkę w grubym worku plastikowym i szczelnie go zamknąć,
 - worek należy umieścić w drugim grubym plastikowym worku, szczelnie zamknąć, zawiązać supeł i zakleić taśmą klejącą,
 - paczki nie wolno przemieszczać, należy pozostawić ją na miejscu,
 - bezzwłocznie należy powiadomić Policję (997,112) lub straż pożarną (998).

VI. WSPÓLPRACA 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 wybuchowego.
3. Wzór protokołu z przeprowadzonego rozpoznania minersko-pirotechnicznego.

Załącznik nr 1 do Instrukcji postępowania
w przypadku zagrożenia terrorystycznego
w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej

Małkinia Górna, 2018 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres domowy)

.....
(stanowisko, komórka org.)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z „Instrukcją postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego w Urzędzie Gminy w Małkini Górnej” wprowadzoną Zarządzeniem Nr 108/2018 Wójta Gminy Małkinia Górna z dnia 30 lipca 2018 r. wraz z załącznikami i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

FORMULARZ ROZMOWY Z OSOBĄ ZGŁASZAJĄCĄ PODŁOŻENIE ŁADUNKU

UWAGI:

1. Wypełniając formularz, właściwe informacje podkreślić lub wpisać w kropkowane miejsca.
2. Wypełnić podczas lub po zakończeniu rozmowy, a jeżeli to możliwe jednocześnie ją nagrywać.
3. Rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie.
4. Udając trudności ze zrozumieniem telefonującego, jak najdłużej przeciągać rozmowę.
5. Uświadomić zgłaszającemu możliwość spowodowania w wyniku zamachu, śmierci lub choroby wielu osób.
6. W trakcie rozmowy dążyć do uzyskania jak największej ilości informacji o zgłaszającym i motywach jego działania.

O ile uda się zgłaszającego wciągnąć w rozmowę, należy zadawać pytania typu:

Kiedy ładunek zaczął lub zacznie działać?

Odp.

Gdzie jest w tej chwili ładunek?

Odp.

Co zawiera ładunek?

Odp.

Jak wygląda?

Odp.

W którym konkretnie miejscu jest on ułożony?

Odp.

Dlaczego podłożył pan/i ładunek?

Odp.

Skąd pan/i telefonuje?

Odp.

Gdzie pan/i w tej chwili się znajduje?

Odp.

Czy mogę panu/i w czymś pomóc?

Odp.

Czy chce się pan/i z kimś skontaktować?

Odp.

Czy pan/i jest konstruktorem tego ładunku?

Odp.

Proszę podać swoje nazwisko lub adres.

Odp.

Inne pytania uzależnione od konkretnej sytuacji.

.....

Dane personalne osoby przyjmującej informację telefoniczną o podłożonym ładunku:

.....

Czas przyjęcia informacji:

.....

Opis głosu rozmówcy:

.....

Z jaką znaną ci osobą utożsamiasz głos rozmówcy?

.....

Płeć: mężczyzna, kobieta, dziecko

Głos należał do osoby w wieku: młodym, średnim, starszym

W przybliżeniu ile lat:

Akcent (cechy charakterystyczne typu: cudzoziemiec, miejscowy – gwara, sztucznie zmieniony)

.....

.....

Ton głosu:

- głośny – cichy
- szybki – wolny
- niski – wysoki
- ciepły – chrapliwy
- jękający się – zniekształcony
- bełkotliwy – sepleniący

Charakterystyczna wymowa jakiejś litery:

.....

Inne cechy charakterystyczne głosu:

.....
.....

Dźwięki tła:.....

- cisza
- klimatyzatory
- winda
- ulica
- biuro
- dworzec autobusowy
- dworzec kolejowy inne
- głosy ludzkie
- głosy zwierząt (jakie?)

Zachowanie się zgłaszającego:

- spokojne
- rozsądne
- rozgniewane
- desperackie
- aroganckie
- nieracjonalne
- wesołe
- inne

Wpisać dokładną treść zgłoszenia:

.....
.....

Inne uwagi przyjmującego zgłoszenie:

.....
.....

Kogo powiadomiono o zgłoszeniu:

.....
.....

.....
(data i podpis przyjmującego zgłoszenie)

Małkinia Górna, 2018r.

PROTOKÓŁ Nr
z przeprowadzonego rozpoznania minersko-pirotechnicznego
w dniu

W godzinach od do przeprowadzono rozpoznanie minersko-pirotechniczne
w

Odpowiedzialny za wykonanie rozpoznania

.....

I. Zakres przeprowadzonego rozpoznania:

.....

II. Wyniki i wnioski z wykonanego rozpoznania:

.....

.....

III. Obiekt, teren po zakończeniu rozpoznania przekazano o godz.

dnia

.....
Dowódca rozpoznania

.....
Przyjmujący obiekt, teren

UWAGI:

.....

.....