

**ZARZĄDZENIE NR 35/2017
STAROSTY BRZozOWSKIEGO
z dnia 19 maja 2017 r.**

**w sprawie przeprowadzenia próbnej ewakuacji pożarowej budynku Starostwa
Powiatowego w Brzozowie przy ul. 3-go Maja 51**

Na podstawie art.4 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 736) i paragrafu 17 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719) – **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się datę próbnej ewakuacji pożarowej budynku Starostwa Powiatowego w Brzozowie położonego przy ul. 3 Maja 51 na dzień 25 maja 2017 r.

§ 2. Ustala się plan ewakuacji stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Zygmunt Błaż

NACZELNIK WYDZIAŁU
ORGANIZACYJNO-
ADMINISTRACYJNEGO

Ewa Szerszeń

KANCELARZ
Lucyna Gosztyla-Orzechowska

Lucyna Gosztyla-Orzechowska

Plan przeprowadzenia próbnej ewakuacji pożarowej budynku Starostwa Powiatowego w Brzozowie przy ul. 3 Maja 51

Cele ćwiczenia:

1. Sprawdzenie funkcjonowania systemu alarmowania w sytuacji zagrożenia np.: pożarem.
2. Sprawdzenie umiejętności postępowania osób odpowiedzialnych za organizację działań ratowniczych i ewakuacji w sytuacji zagrożenia.
3. Sprawdzenie możliwości odłączenia dopływu mediów (energii elektrycznej, gazu) do obiektu.
4. Wyrobienie właściwych zachowań u ludzi w przypadku zauważenia zagrożenia, usłyszenia komunikatu alarmowego.
5. Sprawdzenie rzeczywistego czasu ewakuacji ludzi z obiektu.

Ewakuacja odbędzie się dnia 25 maja 2017r w godz. 14⁰⁰-14³⁰.

Miejsce zbiórki wszystkich ewakuowanych osób: parking Starostwa Powiatowego obok budynku hotelu Alta zgodnie z planem ewakuacyjnym z instrukcji przeciwpożarowej.

Kierujący ewakuacją Naczelnik Anna Rymarz – kierownik ćwiczenia.

PRZEBIEG EWAKUACJI

Realizacja procesu alarmowania, powiadamiania i kierowania próbną ewakuacją:

- | |
|---|
| 1. Konserwator po stwierdzeniu zagrożenia pożarem (obecność dymu w ubikacji dla niepełnosprawnych na II piętrze) zawiadamia o tym fakcie Starostę Brzozowskiego i kierownika akcji ewakuacyjnej Annę Rymarz-Naczelnika Wydziału Porządku Publicznego, Bezpieczeństwa, Obronności i Spraw Obywatelskich. |
| 2. Naczelnik Anna Rymarz przeprowadza ocenę i analizę zagrożenia;
PODEJMUJE DECYZJĘ O EWAKUACJI. |
| 3. Naczelnik Anna Rymarz organizuje i kieruje akcją ratowniczą (ewakuacją) – nakazuje pracownikom Wydziału:
- powiadomienie straży pożarnej
-powiadomienie Starosty Brzozowskiego o ewakuacji obiektu
- zawiadomienie poszczególnych Naczelników Wydziałów oraz Kierownika PCPR-u o ewakuacji
- zawiadomienie Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Zbigniewa Błaża o obowiązku wyznaczenia osoby, która wstrzymuje wejście na teren budynku oraz liczy opuszczające budynek osoby.
Nakazuje konserwatorowi wyłączyć zasilanie elektryczne obiektu oraz odciąć |

dopływu gazu do budynku.

Po wykonaniu zadania konserwator melduje kierownikowi akcji i pomaga w liczeniu osób opuszczających budynek pracownikowi Wydziału Geodezji, Kartografii Katastru i Nieruchomości. Konserwator pozostaje też w gotowości do zastąpienia innych osób funkcyjnych, udzielenia informacji o obiekcie dla służb ratunkowych, czy wykonania innych czynności interwencyjnych w czasie akcji.

4. Każdy z powiadomionych Naczelników oraz Kierownik PCPR-u odpowiada za ewakuację swoich pracowników sprawdzając czy w zajmowanych przez wydziały pomieszczeniach nie pozostała jakaś osoba. Naczelnicy opuszczają pomieszczenia i budynek jako ostatni. Pracownicy wydziałów koordynują ewakuację obsługiwanych petentów i osób przebywających w pomieszczenia budynku.

Ponadto:

- Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska Kazimierz Filar sprawdza czy w toaletach i innych pomieszczeniach III piętra nie pozostała jakaś osoba;
- Naczelnik Wydziału Komunikacji Transportu i Dróg Grzegorz Krynicki sprawdza czy w toaletach i innych pomieszczeniach II piętra nie pozostała jakaś osoba;
- Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości Zbigniew Błaż sprawdza czy w toaletach i innych pomieszczeniach I piętra nie pozostała jakaś osoba oraz zabiera listy obecności pracowników oraz książkę ewidencji wyjść w godzinach pracy z sekretariatu.
- Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Lucyna Filak sprawdza czy w toaletach i innych pomieszczeniach parteru nie pozostała jakaś osoba;

5. Po wykonaniu swoich zadań pracownicy Wydziału Porządku Publicznego, Bezpieczeństwa, Obronności i Spraw Obywatelskich, konserwator, Naczelnicy Wydziałów, Kierownik PCPR-u składają meldunek Kierownikowi Akcji Ewakuacyjnej Naczelnik Annie Rymarz. Meldunek o ilości osób, które opuściły budynek składa wyznaczona osoba z Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości.

6. Po przyjęciu meldunków Kierownik akcji ewakuacyjnej Anna Rymarz składa meldunek dowódcy przybyłej straży pożarnej (uwzględniający analizę ilości ewakuowanych z listami pracowników) i przekazuje mu kierownictwo dalszą akcją ratowniczą.

7. Omówienie przebiegu szkolenia.

Zatwierdzam

S T A R O S T A

Zygmunt Błaż