

Załącznik
do Zarządzenia Nr 42/2010
Rektora UM
z dn. 14 czerwca 2010r.

I N S T R U K C J A
W SPRAWIE ZASAD POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO
W OBIEKTACH (KOMPLEKSACH) UNIwersytetu Medycznego

(aktualizacja – luty 2015)

SPIS TREŚCI:

	<u>STRONA</u>
WSTĘP	3
CZĘŚĆ I – ZASADY OGÓLNE	4
1. CHARAKTERYSTYKA OBIEKTÓW (KOMPLEKSU):	4
1) Ogólne informacje o obiektach – obiekty najbardziej zagrożone.	4
2) Charakterystyka zagrożonych obiektów (kompleksów).	7
3) Wyznaczone drogi ewakuacyjne w obiektach (kompleksach) ze wskazaniem miejsc ewakuacji.	12
2. KOORDYNACJA DZIAŁAŃ W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO:	16
1) Ogólne wiadomości o formach ataku terrorystycznego.	16
2) Sposoby powiadamiania i alarmowania.	16
- przykładowe treści komunikatów	19
3) Zadania kierowników komórek organizacyjnych i pracowników.	20
a) na szczeblu Uniwersytetu Medycznego	20
b) w obiektach (kompleksach) UM	20
c) zadania Zarządcy Obiektu	21
4) Zasady i sposoby ewakuacji wynikające z warunków lokalowych w godzinach pracy i po godzinach pracy.	22
CZĘŚĆ II – PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RÓŻNYCH FORMACH ATAKU TERRORYSTYCZNEGO:	24
1. Zgłoszenie o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego.	24
2. Wtargnięcie na teren obiektu (kompleksu) – bezpośredni atak terrorystyczny	27
3. Otrzymanie przesyłki niewiadomego pochodzenia.	29
ZAŁĄCZNIKI:	33
1. Sposób prowadzenia rozmowy z osobą zgłaszającą podłożenie ładunku wybuchowego – protokół przyjęcia informacji (wzór).	33
2. Sposób sprawdzania pomieszczeń.	35
3. Protokół z przeprowadzenia rozpoznania minersko – pirotechnicznego (wzór).	36
4. Wykaz telefonów alarmowych – dyżurnych na terenie m. Łodzi.	37
5. Rodzaje alarmów, treść komunikatów ostrzegawczych, sygnały alarmowe.	38

WSTĘP

„INSTRUKCJA ...” została opracowana na podstawie Wytycznych Ministra Zdrowia (wyd. kwiecień 2004 r.) w sprawie postępowania w przypadku ataku terrorystycznego na obiekt (kompleks). Niniejsze wydanie „INSTRUKCJI...” uwzględnia zmiany strukturalno – organizacyjne dotyczące lokowania jednostek organizacyjnych UM w obiektach (kompleksach) Uczelni oraz system bezpieczeństwa Uniwersytetu Medycznego, określony w n/wym. zarządzeniach Rektora Uczelni:

1. Nr 35/2009 z dn. 24.04.2009r. w sprawie powołania Zespołu Kierowania UM, doraźnie rozwijanego w sytuacjach kryzysowych oraz w okresie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
2. Nr 25/2012 z dn. 26.03.2012r. w sprawie wyznaczenia osób funkcyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek w obiektach (kompleksach) UM w Łodzi;
3. Nr 35/2012 z dn. 20.04.2012r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu powiadomienia i alarmowania w UM w Łodzi w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i w sytuacjach kryzysowych na terenie miasta Łodzi.

Jej celem jest określenie warunków zapewniających właściwy poziom bezpieczeństwa pracowników i studentów w obiektach Uniwersytetu Medycznego w sytuacji zagrożeń spowodowanych ewentualnym atakiem terrorystycznym i określenie procedur postępowania w wypadku zaistnienia takiego ataku.

„INSTRUKCJA ...” zawiera wykaz i charakterystykę obiektów (kompleksów) Uniwersytetu Medycznego – najbardziej zagrożonych, ze względu na swoje położenie i przeznaczenie (zakres działalności), potencjalnym atakiem terrorystycznym. Jest dostosowana do wykorzystania w każdym obiekcie Uczelni – po określeniu przez Zarządcę Obiektu imiennie osób odpowiedzialnych za realizację procedur (poprzez wypełnienie przeznaczonych do tego rubryk).

Warunkiem zapewnienia funkcjonalności niniejszej „INSTRUKCJI ...” dla potrzeb każdego obiektu (kompleksu) Uniwersytetu Medycznego z osobna jest zapoznanie z jej ustaleniami całego personelu pracującego w danym obiekcie, a także sukcesywna jej aktualizacja w zakresie wyznaczania osób odpowiedzialnych w obiekcie za realizację procedur – z jednoczesnym przestrzeganiem w codziennej działalności zasad ochrony obiektów określonych w stosownych „Planach ochrony ...”.

Autorzy

I. ZASADY OGÓLNE.

1. CHARAKTERYSTYKA OBIEKTÓW (KOMPLEKSÓW):

1) Ogólne informacje o obiektach – obiekty najbardziej zagrożone.

Uniwersytet Medyczny w Łodzi jako instytucja dydaktyczna, badawcza, świadcząca równocześnie usługi zdrowotne oraz realizująca promocję zdrowia jest rozmieszczona w kilkunastu obiektach (kompleksach) na terenie m. Łodzi.

Obiektami najbardziej zagrożonymi (przez całą dobę) potencjalnymi atakami terrorystycznymi są Domy Studentów (akademiki) oraz Kompleks Plac Hallera 1, a w godzinach pracy (prowadzenia zajęć) także pozostałe niżej wymienione obiekty (kompleksy) Uczelni:

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu)	Położenie (adres)	Zarządca obiektu (kompleksu)	Telefon
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Rektorat Uniwersytetu Medycznego	ŁÓDŹ Al. Kościuszki 4	Zastępca Kanclerza ds. Inwestycyjno - Technicznych	Służb. 42-272-58-24 Kom. 785-911-574
2.	Kompleks Dydaktyczny „Plac Hallera” <ul style="list-style-type: none"> ▪ Budynek nr 1 ▪ Budynek nr 2 ▪ Budynek nr 7 ▪ Dom Studenta Nr 4 ▪ Hala Sportowa i basen 	ŁÓDŹ Pl. Hallera 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Zarządca Kompleksu i Budynku nr 1:</u> Dyrektor Biura ds. Nieruchomości; ▪ Kierownik Katedry Biologii i Parazytologii Lekarskiej; ▪ Kierownik Zakładu Rehabilitacji Psychospołecznej; ▪ Kierownik DS. Nr 4; ▪ Kierownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Służb. 42-272-51-38 Kom. 785-911-507 ▪ Służb. 42-639-33-70 Kom. 603-163-031 ▪ Służb. 42-639-33-27 Kom. 693-037-010 ▪ Służb. 42-639-32-95 Kom. 797-604-082 ▪ Służb. 42-637-34-14 Kom. 785-911-621
3.	Kompleks Dydaktyczny –CKD: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Budynek C-7 ▪ Budynek A-4 ▪ Budynek C-2 ▪ Budynek C-5 	ŁÓDŹ ul. Pomorska 251	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Zarządca Kompleksu i Budynku C-7:</u> Dyrektor Biura Inwestycyjno - Technicznego; ▪ Kierownik Międzywydziałowej Katedry Patomorfologii; ▪ Wyznaczony pracownik w Zakładzie Biochemii Medycznej; ▪ Kierownik Międzywydziałowej Kat. Immunologii Klinicznej i Mikrobiologii. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Służb. 42-679-01-93 Kom. 797-604-084 ▪ Służb. 42-272-56-20 Kom. 601-283-697 ▪ Służb. 42-272-56-81 Kom. 504-184-786 ▪ Służb. 42-675-73-09 Kom. 509-956-401

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu)	Położenie (adres)	Zarządca obiektu (kompleksu)	Telefon
1.	2.	3.	4.	5.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aula Wschodnia ▪ Budynek A-2 Aula CD UM 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Służba ochrony; ▪ Specjalista Centrum Informatyczno - Telekomunikacyjnego 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kom 797-700-119 ▪ Służb. 42-272-57-55 ▪ Kom. 502-447-664
4.	Budynek Szkoleniowy	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Pomorska 137	Kierownik Zakładu Mikrobiologii Farmaceutycznej i Diagnostyki Mikrobiologicznej	Służb. 42-677-93-01 Kom. 502-447-617
5.	Budynek Administracyjny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Czechosłowacka 2B	Kierownik Centrum Edukacji Medycznej	Służb. 42-272-57-43 Kom. 602-110-770 795-245-140
6.	Budynek Administracyjny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Mazowiecka 15	Dyrektor Biura Inwestycyjno - Technicznego	Służb. 42-679-01-93 Kom. 797-604-084
7.	Kompleks Dydaktyczny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Mazowiecka 6/8	Kierownik Zakładu Biochemii Medycznej	Służb. 42-272-56-77 Kom. 506-138-215
8.	Kompleks Dydaktyczno - administracyjny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Kopcińskiego 20	St. Specjalista Archiwum UM	Służb. 42-678-72-96 Kom.
9.	Kompleks Dydaktyczny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Lindleya 6	Kierownik Katedry Nauk Humanistycznych	Służb. 42-272-50-27 Kom. 783-464-524
10.	Kompleks Dydaktyczny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Jaracza 63	Kierownik Katedry Higieny i Epidemiologii	Służb. 42-678-16-88 Kom. 512-534-116
11.	Biblioteka UM	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Muszyńskiego 2	Dyrektor Biblioteki UM	Służb. 42-677-92-60 Kom. 663-232-790
12.	Kompleks Dydaktyczny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Sędziowska 18a	Kierownik Katedry Medycyny Sądowej	Służb. 42-654-45-36 Kom. 602-125-366

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu)	Położenie (adres)	Zarządca obiektu (kompleksu)	Telefon
1.	2.	3.	4.	5.
13.	Dom Studenta Nr 1	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Lumumby 5	Kierownik Domu Studenta Nr 1	Służb. 42-678-23-41 Kom.
14.	Dom Studenta Nr 2	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Rodziny Fibaków 2	Kierownik Domu Studenta Nr 2	Służb. 42-679-12-21 Kom. 785-911-500
15.	Dom Studenta Nr 3	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Mazowiecka 12/16	Kierownik Domu Studenta Nr 3	Służb. 42-678-80-42 Kom. 785-911-598
16.	Kompleks Dydaktyczny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Muszyńskiego 1	Dziekan Wydziału Farmaceutycznego	Służb. 42-677-91-14 Kom. 785-911-517
17.	Kompleks Dydaktyczny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Żeligowskiego 7/9	Kierownik Zakładu Historii Medycyny, Farmacji i Medycyny Wojskowej	Służb. 42-639-32-70 Kom. 602-255-389
18.	Kompleks Dydaktyczny	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Narutowicza 58	Prodziekan ds. Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydz. Nauk o Zdrowiu	Służb. 42-272-59-80 42-678-37-26 Kom. 604-450-020
19.	Kompleks Dydaktyczny Collegium Anatomicum	<u>ŁÓDŹ</u> ul. Narutowicza 60	Kierownik Międzywydziałowej Katedry Anatomii i Histologii	Służb. 42-630-49-49, wew. 103 Kom. 504-619-731

2) Charakterystyka zagrożonych obiektów (kompleksów):

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu) Adres	Ilość budynków w obiekcie (kompleksie)	Charakterystyka budynków - kategoria	Konstrukcja ścian, stropów, dachu	Ogólna powierzchnia budynków (m ²)	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Rektorat Uniwersytetu Medycznego <u>90-419 ŁÓDŹ</u> Al. Kościuszki 4	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek dwuczęściowy czterokondygnacyjny (oficyna trzykondygnacyjna), częściowo podpiwniczony – ZL III + ZL I – średniowysoki; 	<ul style="list-style-type: none"> nośne murowane; wewnętrzne murowane, częściowo drewniane; stropodach drewniany kryty papą; 	<ul style="list-style-type: none"> 1 x ok. 580 m²; 1 x ok. 350 m²; pow. wewn. ok. 3 100 m²; 	
2.	Kompleks Dydaktyczny „Plac Hallera”: <u>90-647 ŁÓDŹ</u> Pl. Hallera 1	<ul style="list-style-type: none"> <u>Budynek Nr 1</u> - usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> budynek czterokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – średniowysoki; 	<ul style="list-style-type: none"> murowane i żelbetowe; dachy niepalne kryte dachówką; stropodachy żelbetowe kryte papą; 	<ul style="list-style-type: none"> ok. 5 600 m²; 	W ramach kompleksu mieszczą się ponadto budynki Szpitala im. WAM - CSW
3.		<ul style="list-style-type: none"> <u>Budynek Nr 2</u> - usytuowany w zabudowie wolnostojącej 	<ul style="list-style-type: none"> budynek czterokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – średniowysoki; 		<ul style="list-style-type: none"> ok. 5 600 m²; 	
4.		<ul style="list-style-type: none"> <u>Budynek nr 7</u> - usytuowany w zabudowie wolnostojącej 	<ul style="list-style-type: none"> budynek dwukondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – niski; 		<ul style="list-style-type: none"> ok. 1 000 m² 	
5.		<ul style="list-style-type: none"> <u>Dom Studenta Nr 4</u> - budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej 	<ul style="list-style-type: none"> budynek ośmiokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL V – wysoki; 		<ul style="list-style-type: none"> ok. 3500 m²; 	
6.		<ul style="list-style-type: none"> <u>Hala Sportowa i Basen</u> - budynek wolnostojący 	<ul style="list-style-type: none"> obiekt sportowy jedno i trzykondygnacyjny, częściowo podpiwniczony – ZL I i ZL III – niski; 		<ul style="list-style-type: none"> ok. 900 m² 	

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu) Adres	Ilość budynków w obiekcie (kompleksie)	Charakterystyka budynków - kategoria	Konstrukcja ścian, stropów, dachu	Ogólna powierzchnia budynków (m ²)	Uwagi
7.	Kompleks Dydaktyczny (CKD) 92-213 ŁÓDŹ ul. Pomorska 251	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Budynek C-7 usytuowany w zabudowie wolnostojącej; ▪ <u>Kotłownia CKD</u> (bud. C-6) w zabudowie wolnostojącej – wył. z eksploatacji; ▪ <u>budynek adm. – biurowy</u> w zabudowie wolnostojącej; ▪ <u>Stacja ekspedycji odpadów medycznych</u>, budynek w zabudowie wolnostojącej; ▪ <u>Agregatownia CKD</u>, budynek łącznik C-8; ▪ <u>Aula Wschodnia UM</u>, budynek w zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Budynek dwukondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III, niski; ▪ Budynek jednokondygnacyjny, podpiwniczony; ▪ Budynek dwukondygnacyjny, nie podpiwniczony; ▪ Parterowy, nie podpiwniczony; <p>Budynek dwukondygnacyjny, w pobliżu 4 zbiorniki po 800 l oleju napędowego.</p> <p>Budynek dwukondygnacyjny z nowoczesną aulą wyposażoną w wysokiej jakości sprzęt audiowizualny.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Żelbetowe; Stropodach żelbetowy kryty papą; ▪ Żelbetowe, szkieletowo – żebrowe; ▪ Murowany, stropy żelbetowo – drewniane, dach kryty blachą; ▪ Murowany ▪ Konstrukcja żelbetowa ▪ Konstrukcja żelbetowa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ok. 2500 m² ▪ 476 m² ▪ 273 m² ▪ 211 m² ▪ ok. 2000 m² ▪ ok. 440 m² 	- wysokie zagrożenie pożarowe!!!
8.		<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Budynek A-4</u> budynek usytuowany w zabudowie zwartej 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ budynek pięciokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III - średniowysoki; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ żelbetowa, ▪ szkieletowo – żebrowa z częściowo prefabrykowanymi stropami 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3829 m² 	

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu) Adres	Ilość budynków w obiekcie (kompleksie)	Charakterystyka budynków - kategoria	Konstrukcja ścian, stropów, dachu	Ogólna powierzchnia budynków (m ²)	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
9.		<ul style="list-style-type: none"> Budynek C-2 usytuowany w zabudowie wolnostojącej 	<ul style="list-style-type: none"> budynek jednokondygnacyjny, nie podpiwniczony – ZL III – niski; 	<ul style="list-style-type: none"> żelbetowa, stropodach na belkach stalowych 	<ul style="list-style-type: none"> 461 m² 	
10.		<ul style="list-style-type: none"> Budynek C-5 - usytuowany w zabudowie wolnostojącej 	<ul style="list-style-type: none"> budynek jednokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – niski; 	<ul style="list-style-type: none"> żelbetowe, słupowo - żebrowa; 	<ul style="list-style-type: none"> 4903 m² 	
11.		<ul style="list-style-type: none"> Budynek A-2 – Aula CD UM usytuowany w zab. zwartej 	<ul style="list-style-type: none"> Budynek trzykondygnacyjny 	<ul style="list-style-type: none"> żelbetowo – słupowa - ryglowa 	<ul style="list-style-type: none"> 4707 m² 	
12.	Budynek szkoleniowy <u>90-235 ŁÓDŹ</u> ul. Pomorska 137	<ul style="list-style-type: none"> budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> budynek jednokondygnacyjny, częściowo podpiwniczony – ZL III – niski; 	<ul style="list-style-type: none"> nośne murowane; działowe częściowo drewniane; stropodach drewniany kryty papą; 	<ul style="list-style-type: none"> ok. 1 200 m² 	
13.	Kompleks Dydaktyczny <u>92-214 ŁÓDŹ</u> ul. Czechosłowacka 2B	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> budynek dwukondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – niski; 	<ul style="list-style-type: none"> murowany z cegły; stropy żelbetowe; stropodach kryty papą; 	<ul style="list-style-type: none"> ok. 162 m² 	
14.	Kompleks Administracyjny <u>92-215 ŁÓDŹ</u> ul. Mazowiecka 15	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> budynek dwukondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – niski; 	<ul style="list-style-type: none"> murowany z cegły; stropy żelbetowe; stropodach kryty papą; 	<ul style="list-style-type: none"> 143 m² 	
15.	Kompleks Dydaktyczny <u>92-215 ŁÓDŹ</u> ul. Mazowiecka 6/8	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> budynek dwukondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – niski; 	<ul style="list-style-type: none"> żelbetowo – szkieletowe; stropodach - płyty żelb. 	<ul style="list-style-type: none"> 3806 m² 	
16.	Kompleks Dydaktyczno-Administracyjny <u>90-153 ŁÓDŹ</u> ul. Kopcińskiego 20	<ul style="list-style-type: none"> 2 budynki o zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek jednokondygnacyjny – ZL III – niski; 1 budynek czterokondygnacyjny – ZL III - średniowysoki; 	<ul style="list-style-type: none"> ściany murowane; dach drewniany kryty papą; 	<ul style="list-style-type: none"> ok. 1 500 m²; 	

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu) Adres	Ilość budynków w obiekcie (kompleksie)	Charakterystyka budynków - kategoria	Konstrukcja ścian, stropów, dachu	Ogólna powierzchnia budynków (m ²)	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
17.	Kompleks Dydaktyczny <u>90-131 ŁÓDŹ</u> ul. Lindleya 6	▪ 1 budynek usytuowany w zabudowie zwartej	▪ 1 budynek pięciokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – średniowysoki;	▪ ściany murowane; ▪ stropy drewniane; ▪ stropodach drewniany kryty papą;	▪ ok. 2 000 m ²	
18.	Kompleks Dydaktyczny <u>90-251 ŁÓDŹ</u> ul. Jaracza 63	▪ 1 budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej;	▪ 1 budynek czterokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – średniowysoki;	▪ ściany murowane; ▪ stropy drewniane; ▪ dach drewniany kryty papą;	▪ ok. 1 700 m ²	
19.	Biblioteka Główna UM <u>91-151 ŁÓDŹ</u> ul. Muszyńskiego 2	▪ 1 budynek w zabudowie wolnostojącej;	▪ 1 budynek trzykondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – niski;	▪ murowane i żelbetowe; ▪ stropodach żelbetowy kryty papą;	▪ ok. 5 400 m ² ;	
20.	Kompleks Dydaktyczny <u>91-304 ŁÓDŹ</u> ul. Sędziowska 18a	▪ 1 budynek w zabudowie wolnostojącej;	▪ 1 budynek dwukondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – niski;	▪ murowane i betonowe; ▪ dach drewniany kryty papą;	▪ ok. 1 200 m ²	
21.	Dom Studenta Nr 1 <u>91-404 ŁÓDŹ</u> ul. Lumumby 5	▪ 1 budynek w zabudowie wolnostojącej;	▪ 1 budynek pięciokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL V – średniowysoki;	▪ murowane i żelbetowe; ▪ stropodach żelbetowy kryty papą;	▪ ok. 8 800 m ²	
22.	Dom Studenta Nr 2 <u>91-927 ŁÓDŹ</u> ul. Rodziny Fibaków 2	▪ 1 budynek usytuowany w zabudowie zwartej	▪ 1 budynek pięciokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL V – średniowysoki;	▪ murowane i żelbetowe; ▪ stropodach żelbetowy kryty papą; ▪ poddasze nieużytkowe;	▪ ok. 8 800 m ²	
23.	Dom Studenta Nr 3 <u>92-215 ŁÓDŹ</u> ul. Mazowiecka 12/16	▪ 1 budynek w zabudowie wolnostojącej;	▪ 1 budynek jedenastokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL V – wysoki;	▪ żelbet prefabrykowany;	▪ ok. 7 000 m ²	
24.	Kompleks Dydaktyczny <u>91-151 ŁÓDŹ</u> ul. Muszyńskiego 1	▪ 1 budynek składający się z 4 obiektów;	▪ 1 budynek składa się z 4 obiektów (A,B,C,D) połączonych ze sobą, jed-	▪ murowane i żelbetowe; ▪ stropodach żelbetowy kryty papą;	▪ A ok. 4 000 m ² ; ▪ B ok. 1 400 m ² ; ▪ C ok. 6 000 m ² ;	

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu) Adres	Ilość budynków w obiekcie (kompleksie)	Charakterystyka budynków - kategoria	Konstrukcja ścian, stropów, dachu	Ogólna powierzchnia budynków (m ²)	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<ul style="list-style-type: none"> 2 budynki usytuowane w zabudowie wolnostojącej; 	<p>no (+antresola)-cz.B, cztero-cz.A, pięcio-cz. D i sześciokondygnacyjny-cz.C; częściowo podpiwniczonych – ZL III – średniowysoki (cz. B – niski);</p> <ul style="list-style-type: none"> Magazyn - jednokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III - niski; Zwierzętarnia - dwukondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III, niski;; 		<ul style="list-style-type: none"> D ok. 1 500 m²; magazyn ok. 450 m²; zwierzętarnia ok. 800 m²; 	magazyn chemii – wysokie zagrożenie pożarowe!!!
25.	Kompleks Dydaktyczny <u>90-643 ŁÓDŹ</u> ul. Żeligowskiego 7/9	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek czterokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – średniowysoki; 	<ul style="list-style-type: none"> ściany murowane; stropy żelbetowe; dach drewniany na żeliwnych słupach, kryty papą; 	<ul style="list-style-type: none"> 9436 m² 	
26.	Kompleks Dydaktyczny <u>90-131 ŁÓDŹ</u> ul. Narutowicza 58	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek czterokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – średniowysoki; 	<ul style="list-style-type: none"> murowany; stropy ognioodporne; dach drewniany, kryty papą. 	<ul style="list-style-type: none"> 3528 m² 	
27.	Kompleks Dydaktyczny Collegium Anatomicum <u>90-131 ŁÓDŹ</u> ul. Narutowicza 60	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek czterokondygnacyjny, podpiwniczony – ZL III – średniowysoki; 	<ul style="list-style-type: none"> ściany murowane; stropy betonowe; dach drewniany kryty papą; 	<ul style="list-style-type: none"> ok. 2 500 m² 	odczynniki – wysokie zagrożenie pożarowe!!!

3) Wyznaczone drogi ewakuacyjne w obiektach (kompleksach) ze wskazaniem miejsc ewakuacji:

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu) - adres	Obiekty wewnętrzne (w kompleksie)	Ilość budynków w obiekcie	Dojazd do obiektu	Rejon ewakuacji w trakcie akcji	Osoba funkcyjna kierująca ewakuacją – zarządca obiektu	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Rektorat Uniwersytetu Medycznego 90-419 ŁÓDŹ Al. Kościuszki 4		<ul style="list-style-type: none"> budynek usytuowany w zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> od Al. Kościuszki 	<ul style="list-style-type: none"> teren zieleni przy drodze wjazdowej na parking wewn. Rektoratu 	<ul style="list-style-type: none"> Zastępca Kanclerza ds. Inwest. – Technicznych; Osoba upoważniona 	
2.	Kompleks Dydaktyczny „Plac Hallera” 90-647 ŁÓDŹ Pl. Hallera 1	Budynek Nr 1	<ul style="list-style-type: none"> budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Żeligowskiego; ul. 6 Sierpnia 	<ul style="list-style-type: none"> teren skweru przed budynkiem nr 1 	<ul style="list-style-type: none"> Dyrektor Biura ds. Nieruchomości; Osoba upoważniona 	
3.		Budynek Nr 2	<ul style="list-style-type: none"> budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 		<ul style="list-style-type: none"> teren skweru przed budynkiem nr 1 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Kat. Biologii i Parazytologii Lekarskiej; Osoba upoważniona 	
4.		Budynek Nr 7	<ul style="list-style-type: none"> budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 		<ul style="list-style-type: none"> teren skweru przed budynkiem nr 1 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Zakł. Rehabilitacji Psychospołecznej; Osoba upoważniona 	
5.		Dom Studenta Nr 4	<ul style="list-style-type: none"> budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 		<ul style="list-style-type: none"> teren trawnika przed DS Nr 4; 	<ul style="list-style-type: none"> Kierownik DS. Nr 4 Osoba upoważniona 	
6.		Hala Sportowa i basen	<ul style="list-style-type: none"> budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 		<ul style="list-style-type: none"> teren parkingu od ul. 6 Sierpnia; 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Studium Wychowania Fizycznego i Sportu; Osoba upoważniona 	

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu) - adres	Obiekty wewnętrzne (w kompleksie)	Ilość budynków w obiekcie	Dojazd do obiektu	Rejon ewakuacji w trakcie akcji	Osoba funkcyjna kierująca ewakuacją – zarządca obiektu	Uwagi
7.	Kompleks Dydaktyczny (CKD) 92-213 ŁÓDŹ ul. Pomorska 251	Budynek C-7	<ul style="list-style-type: none"> budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Pomorskiej; od ul. Czechosłowackiej 	<ul style="list-style-type: none"> parking przed budynkiem C-7 (przed wejściem głównym); parkingi przed budynkami. 	<ul style="list-style-type: none"> Dyr. Biura Inwestycyjno – Technicznego; Osoba upoważniona 	Także – Aula wschodnia oraz 4 budynki adm. – gosp. Patrz – tab. 2
8.		Budynek A-4	<ul style="list-style-type: none"> usytuowany w zabudowie zwartej 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Pomorskiej; od ul. Czechosłowackiej 	<ul style="list-style-type: none"> parking przed budynkiem A-4 (przed wejściem głównym) 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Międzywydziałowej Kat. Patomorfologii Osoba upoważniona 	
9.		Budynek C-2	<ul style="list-style-type: none"> usytuowany w zabudowie wolnostojącej 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Pomorskiej; od ul. Czechosłowackiej 	<ul style="list-style-type: none"> parking przed budynkiem C-2 (przed wejściem głównym) 	<ul style="list-style-type: none"> Wyznaczony pracownik w Zakładzie Biochemii Medycznej; Osoba upoważniona 	
10.		Budynek C-5	<ul style="list-style-type: none"> usytuowany w zabudowie wolnostojącej 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Pomorskiej; od ul. Czechosłowackiej 	<ul style="list-style-type: none"> parking przed budynkiem C-5 (przed wejściem głównym) 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Międzywydz. Kat. Immunologii Klinicznej i Mikrobiologii; Osoba upoważniona 	
11.		Budynek A-2 Aula CD UM	<ul style="list-style-type: none"> Usytuowany w zabudowie zwartej 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Pomorskiej; 	<ul style="list-style-type: none"> parking przed budynkiem A-2 	<ul style="list-style-type: none"> Specjalista Centrum Informatyczno - Telekomunikacyjnego osoba upoważniona 	
12.		Budynek szkoleniowy 90-235 ŁÓDŹ ul. Pomorska 137		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Pomorskiej; od ul. Jana Matejki 	<ul style="list-style-type: none"> teren - trawnik (naprzeciw obiektu) 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Zakł. Mikrobiologii Farmaceutycznej i Diagnostyki Mikrobiologicznej; Osoba upoważniona

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu) - adres	Obiekty wewnętrzne (w kompleksie)	Ilość budynków w obiekcie	Dojazd do obiektu	Rejon ewakuacji w trakcie akcji	Osoba funkcyjna kierująca ewakuacją – zarządca obiektu	Uwagi
13.	Kompleks Dydaktyczny <u>92-214 ŁÓDŹ</u> ul. Czechosłowacka 2B		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Pomorskiej; od ul. Czechosłowackiej 	<ul style="list-style-type: none"> parking przed budynkiem (przed wejściem głównym) 	<ul style="list-style-type: none"> Kierownik Centrum Edukacji Medycznej; Osoba upoważniona 	
14.	Kompleks Dydaktyczny <u>92-215 ŁÓDŹ</u> ul. Mazowiecka 15		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Pomorskiej; od ul. Czechosłowackiej; od ul. Mazowieckiej 	<ul style="list-style-type: none"> trawnik przed wejściem głównym 	<ul style="list-style-type: none"> Dyr. Biura Inwestycyjno - Technicznego; Osoba upoważniona 	
15.	Kompleks Dydaktyczny <u>92-215 ŁÓDŹ</u> ul. Mazowiecka 6/8		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Mazowieckiej 	<ul style="list-style-type: none"> parking przed budynkiem 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Zakładu Biochemii Medycznej; Osoba upoważniona 	
16.	Kompleks Dydaktyczny – Administracyjny <u>90-153 ŁÓDŹ</u> ul. Kopcińskiego 20		<ul style="list-style-type: none"> 2 budynki o zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Kopcińskiego 	<ul style="list-style-type: none"> plac parkingowy przed budynkiem 	<ul style="list-style-type: none"> St. Spec. Archiwum UM; Osoba upoważniona 	
17.	Kompleks Dydaktyczny <u>90-131 ŁÓDŹ</u> ul. Lindleya 6		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie zwartej 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Lindleya 	<ul style="list-style-type: none"> chodnik przy Rektoracie Uniwersytetu Łódzkiego 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Katedry Nauk Humanistycznych; Osoba upoważniona 	
18.	Kompleks Dydaktyczny <u>90-251 ŁÓDŹ</u> ul. Jaracza 63		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Jaracza 	<ul style="list-style-type: none"> plac parkingowy 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Kat. Higieny i Epidemiologii; Osoba upoważniona 	
19.	Biblioteka UM <u>91-151 ŁÓDŹ</u> ul. Muszyńskiego 2		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Muszyńskiego 	<ul style="list-style-type: none"> tereny zielone (trawnik) przed głównym wejściem 	<ul style="list-style-type: none"> Dyrektor Biblioteki UM.; Osoba upoważniona 	

Lp.	Nazwa obiektu (kompleksu) - adres	Obiekty wewnętrzne (w kompleksie)	Ilość budynków w obiekcie	Dojazd do obiektu	Rejon ewakuacji w trakcie akcji	Osoba funkcyjna kierująca ewakuacją – zarządca obiektu	Uwagi
20.	Kompleks Dydaktyczny 91-304 ŁÓDŹ ul. Sędziowska 18a		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Sędziowskiej; 	<ul style="list-style-type: none"> Park im. A. Struga od ul. Sędziowskiej 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Kat. Medycyny Sądowej; Osoba upoważniona 	
21.	Dom Studenta Nr 1 91-404 ŁÓDŹ ul. Lumumby 5		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Lumumby od ul. R. Fibaków 	<ul style="list-style-type: none"> przed Domem Studenta UŁ (naprzeciw DS Nr 1) 	<ul style="list-style-type: none"> Kierownik DS. Nr 1 Osoba upoważniona 	
22.	Dom Studenta Nr 2 91-927 ŁÓDŹ ul. Rodziny Fibaków 2		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek usytuowany w zabud. zwartej 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. R. Fibaków; 	<ul style="list-style-type: none"> trawnik przed budynkiem DS Nr 2 	<ul style="list-style-type: none"> Kierownik DS. Nr 2 Osoba upoważniona 	
23.	Dom Studenta Nr 3 92-215 ŁÓDŹ ul. Mazowiecka 12/16		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Mazowieckiej; 	<ul style="list-style-type: none"> tereny zielone przed głównym wejściem 	<ul style="list-style-type: none"> Kierownik DS. Nr 3 Osoba upoważniona 	
24.	Kompleks Dydaktyczny 91-151 ŁÓDŹ ul. Muszyńskiego 1		<ul style="list-style-type: none"> 1 bud. skład. się z 4 obiektów; 2 bud.i usyt. w zabudowie wolnostojącej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Muszyńskiego 	<ul style="list-style-type: none"> tereny zielone przed budynkiem Zwierzęciarni oraz wewnętrzny parking 	<ul style="list-style-type: none"> Dziekan Wydziału Farmaceutycznego; Osoba upoważniona 	
25.	Kompleks Dydaktyczny 90-643 ŁÓDŹ ul. Żeligowskiego 7/9		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Żeligowskiego 	<ul style="list-style-type: none"> wewnętrzny plac manewrowy 	<ul style="list-style-type: none"> Kier. Zakł. Historii Medycyny, Farmacji i Medycyny Wojskowej; Osoba upoważniona 	
26.	Kompleks Dydaktyczny 90-131 ŁÓDŹ ul. Narutowicza 58		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Narutowicza; 	<ul style="list-style-type: none"> parking przed bud. Collegium Anatomicum przy ul. Narutowicza 60 	<ul style="list-style-type: none"> Prodziekan ds. Oddz. Pielęgn. i Położnictwa Wydz. Nauk o Zdrowiu; Osoba upoważniona 	
27.	Kompleks Dydaktyczny Collegium Anatomicum 90-131 ŁÓDŹ ul. Narutowicza 60		<ul style="list-style-type: none"> 1 budynek w zabudowie zwartej; 	<ul style="list-style-type: none"> od ul. Narutowicza; 	<ul style="list-style-type: none"> parking przed bud. Collegium Anatomicum 	<ul style="list-style-type: none"> Kierownik Międzywydziałowej Katedry Anatomii i Histologii; Osoba upoważniona 	

2. KOORDYNACJA DZIAŁAŃ W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO:

1) Ogólne wiadomości o formach ataku terrorystycznego:

Terroryzm, to termin oznaczający użycie siły lub przemocy w stosunku do osób lub własności, w celu:

- zastraszenia;
- przymuszenia;
- lub uzyskania okupu.

Skutki terroryzmu mogą obejmować znaczną liczbę ofiar, uszkodzenia budynków, zakłócenia w dostępie do podstawowych usług, takich jak:

- elektryczność;
- dostawy wody;
- opieka medyczna;
- telekomunikacja;
- komunikacja miejska.

Najgroźniejszym z możliwych aktów terrorystycznych jest **zamach bombowy**. Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że nie rozróżnia on „swoich” czy „obcych” – w odróżnieniu od działań terrorystycznych polegających na porwaniu określonego człowieka lub organizacji zamachu na określoną osobę.

Informacji o zagrożeniu incydem bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć.

ZAPAMIĘTAJ!

- Wybuch jest sytuacją nagłą i nieodwracalną;
- Jeśli widzisz „bombę”, to ona „widzi” też Ciebie, a to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

Podstawową cechą terroryzmu jest to, że nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne. Dlatego też należy zwracać uwagę na to, co dzieje się w najbliższym otoczeniu.

W szczególności zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
- samochody, a w szczególności **furgonetki** pozostawione w nietypowych miejscach tj. w pobliżu dojazdu do izby przyjęć, wejścia do szpitala, budynków administracyjnych, budynków dydaktycznych, domów studenta (internatów), itp.

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem. O swoich spostrzeżeniach poinformuj: służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu, Straż Miejską lub Policję (**telefony alarmowe – zał. nr 5 niniejszej „Instrukcji ...”**).

2) Sposoby powiadamiania i alarmowania:

W celu ograniczenia skutków ataku terrorystycznego oraz dla zapewnienia sprawnego przekazywania informacji i decyzji Szefa Obrony Cywilnej Miasta – Prezydenta Łodzi, Rektora Uczelni i innych uprawnionych organów, zgodnie z zarządzeniem Nr 25/2012 Rektora UM z dn. 26.03.2012r. w sprawie wyznaczenia osób funkcyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek w obiektach (kompleksach) UM w Łodzi, we wszystkich obiektach (kompleksach) Uczelni kierowanie (podejmowanie wszelkich decyzji) procesem ewakuacji (do czasu przybycia specjalistycznych sił Policji lub P. Straży Pożarnej) przejmuje **Zarządca Obiektu** (w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona). Zarządca Obiektu z udziałem

wyznaczonych pracowników oraz obsady **Punktu Alarmowania Obiektu (PA)**, utworzonego na podstawie Zarządzenia Nr 35/2012 z dn. 20.04.2012r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu powiadamiania i alarmowania w UM w Łodzi w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i w sytuacjach kryzysowych na terenie miasta Łodzi – z wykorzystaniem środków dostępnych w obiekcie – alarmuje (uprzedza, ostrzega) wszystkie osoby znajdujące się (zagrożone atakiem terrorystycznym) w obiekcie (kompleksie) Uniwersytetu Medycznego.

Informacje te w postaci komunikatów przekazuje się (jeśli jest to możliwe) z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

Sygnał alarmowy do Zarządcy Obiektu (kompleksu) może wpłynąć:

- z Punktu Alarmowania UM lub Zespołu Kierowania UM – po jego rozwinięciu (telefonicznie w godzinach pracy, telefonicznie po godzinach pracy);
- poprzez lokalne media Radia i TV;
- sygnały, informacje, polecenia, itp. z innych źródeł (np. od pracowników - świadków zdarzenia, odbierających informację, itp.).

Rodzaje sygnałów alarmowych oraz sposób ich przekazywania ilustruje załącznik nr 6 do „Instrukcji ...”.

Punkt Alarmowania UM jest zorganizowany następująco:

- w dni robocze – podczas pracy w godzinach: od 07.30 do 15.30 – zadania Punktu Alarmowania realizuje **pracownik Sekretariatu Kanclerza UM** w oparciu o posiadane środki łączności;
- w pozostałej części doby (w każdy dzień tygodnia) i dni ustawowo oraz dodatkowo wolne od pracy – zadania Punktu Alarmowania realizuje **pracownik Agencji Ochrony** ochraniającej Rektorat UM (Al. Kościuszki 4), w oparciu o posiadane środki łączności (telefon).

Rolę Punktu Alarmowania w obiektach UM sprawują pracownicy Agencji Ochrony, realizującej ochronę fizyczną obiektów (kompleksów) UM. Do ich obowiązków w systemie powiadamiania i alarmowania należy przyjmowanie i przekazywanie zarządcom obiektów sygnałów (informacji) od uprawnionych organów (Punktu Alarmowania UM oraz Zespołu Kierowania UM – po jego rozwinięciu) o zagrożeniach – sytuacji kryzysowej na terenie miasta i (lub) Uniwersytetu Medycznego, a także związane z tym zadania do realizacji.

Rolę Punktu Alarmowania w stosunku do obiektów nie objętych całodobową ochroną fizyczną przez Agencję Ochrony, pełnią służby ochrony tych obiektów, którym przyporządkowano je w zakresie reagowania na zdarzenia (zagrożenia) w nich występujące, a gdy jest to niemożliwe – wyznaczeni pracownicy jednostki organizacyjnej UM, podległej zarządcy obiektu.

Schemat organizacji Punktów Alarmowania w obiektach (kompleksach) UM przedstawia poniższa tabela:

Lp	Służba ochrony (PA obiektu) powiadamiana przez PA UM	Obiekt - powiadamiani Zarządcy Obiektów UM	Czas pracy PA obiektu
1.	Punkt Alarmowania UM Rektorat UM Al. Kościuszki 4	Budynek Rektoratu <i>Z-ca Kanclerza</i> <i>ds. Inwestycyjno – Technicznych</i>	w godz. pracy: sekretariat Kanclerza; po godz. pracy: służba ochrony
2.	Kompleks Plac Hallera 1	Budynek Nr 1 <i>Dyrektor Biura ds. Nieruchomości</i>	całodobowo
Brama główna – Portiernia		Budynek Nr 2 <i>Kierownik Katedry</i> <i>Biologii i Parazytologii Lekarskiej</i>	
		Budynek Nr 7 <i>Kierownik Zakładu</i> <i>Rehabilitacji Psychospołecznej</i>	
3.	Dom Studenta Nr 4	Dom Studenta Nr 4 <i>Kierownik Domu Studenta nr 4</i>	całodobowo

4.		Hala sportowa i basen	Hala sportowa i basen <i>Kierownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu</i>	całodobowo
5.	Kompleks Pomorska 251 (CKD)	Budynek C-5	Budynek C-5 <i>Kierownik Międzywydziałowej Katedry Immunologii Klinicznej i Mikrobiologii</i>	całodobowo
6.		Budynek A-2 Aula CD UM	Budynek A-2 Aula CD UM <i>Specjalista Centrum Informatyczno - telekomunikacyjnego</i>	całodobowo
7.		Budynek A-4	Budynek A-4 <i>Kierownik Międzywydz. Katedry Patomorfologii</i>	Bud. nr A-4 – całodobowo
			Budynek C-7 <i>Dyrektor Biura Inwestycyjno - Technicznego</i>	
			Budynek C-2 <i>Wyznaczony pracownik w Zakładzie Biochemii Medycznej</i>	
	Aula Wschodnia <i>Służba ochrony</i>			
		Patrol obchodowy		
8.	Pomorska 137	Budynek szkoleniowy <i>Kierownik Zakładu Mikrobiologii Farmaceutycznej i Diagnostyki Mikrobiologicznej</i>	całodobowo	
9.	Czechosłowacka 2B	Budynek administracyjny – ul. Czechosłowacka 2B <i>Kierownik Centrum Edukacji Medycznej</i>	portiernia wspólna - całodobowo	
		Budynek Biura Inwestycji – ul. Mazowiecka 15 <i>Dyrektor Biura Inwestycyjno - Technicznego</i>		
10.	Mazowiecka 6/8	Budynek dydaktyczny <i>Kierownik Zakładu Biochemii Medycznej</i>	całodobowo	
11.	Kopcińskiego 20	Budynek dydaktyczny i budynki administracyjne <i>St. Specjalista Archiwum UM</i>	całodobowo	
12.	Lindleya 6	Budynek dydaktyczny <i>Kierownik Katedry Nauk Humanistycznych</i>	całodobowo	
13.	Jaracza 63	Budynek dydaktyczny <i>Kierownik Katedry Higieny i Epidemiologii</i>	całodobowo	
14.	Muszyńskiego 2	Budynek Biblioteki UM <i>Dyrektor Biblioteki UM</i>	całodobowo	
15.	Sędziowska 18a	Kompleks dydaktyczny Medycyny Sądowej <i>Kierownik Katedry Medycyny Sądowej</i>	całodobowo	
16.	Lumumby 5	Budynek DS. Nr 1 <i>Kierownik Domu Studenta Nr 1</i>	całodobowo	
17.	Rodziny Fibaków 2	Budynek DS. Nr 2 <i>Kierownik Domu Studenta Nr 2</i>	całodobowo	
18.	Mazowiecka 12/16	Budynek DS. Nr 3 <i>Kierownik Domu Studenta Nr 3</i>	całodobowo	
19.	Muszyńskiego 1	Kompleks dydaktyczny <i>Dziekan Wydziału Farmaceutycznego</i>	w godz. pracy: pracownicy UM; po godz. pracy: służba ochrony	
20.	Żeligowskiego 7/9	Kompleks dydaktyczno – historyczny <i>Kierownik Zakładu Historii Medycyny, Farmacji i Medycyny Wojskowej</i>	całodobowo	
21.	Narutowicza 58	Budynek dydaktyczny <i>Prodziekan ds. Oddziału Pielęgniarstwa i Położnictwa Wydziału Nauk o Zdrowiu</i>	całodobowo	
22.	Narutowicza 60	Collegium Anatomicum <i>Kierownik Katedry Anatomii</i>	całodobowo	

Do podstawowych obowiązków obsady Punktu Alarmowania należy:

- znajomość planu alarmowania obiektu (kompleksu) określonego przez Zarządcę Obiektu oraz możliwość wykorzystania środków łączności do celów ostrzegania i alarmowania;
- pełna dyspozycyjność w czasie trwania dyżuru, utrzymywanie systemu łączności w stałej sprawności;
- przedstawianie meldunków (informacji, uwag, itp.) Zarządcy Obiektu (kompleksu) o wszelkich zakłóceniach i przerwach w łączności telefonicznej;
- dokładna znajomość instrukcji alarmowej, sposobów przyjmowania i przekazywania sygnałów;

Sygnały ostrzegania i alarmowania mają absolutny priorytet !!!

- w przypadku otrzymania sygnału alarmowego, PA obiektu (kompleksu):
 - uzyskuje potwierdzenie sygnału alarmowego poprzez telefoniczne sprawdzenie u nadawcy sygnału;
 - niezwłocznie przekazuje treść sygnału (informację) Zarządcy Obiektu;
 - alarmuje załogę (tylko w przypadku otrzymania sygnału powszechnego ostrzegania i alarmowania – **jak załącznik nr 6**) głosem lub dostępnymi środkami alarmowania;
 - informuje Zarządcę Obiektu (kompleksu) o zaalarmowaniu załogi;
 - w przypadku otrzymania informacji (wiadomości) nie będącej sygnałem alarmowym, niezwłocznie przekazuje jej treść zarządcy Obiektu (kompleksu);

Przykładowe treści komunikatów

**Sygnał trzykrotnie ogłaszany głosem jako zapowiedź informująca
o zagrożeniu i sposobie postępowania UWAGA! UWAGA! UWAGA!**

- ★ Pracownicy, studenci, pacjenci
(obiekту, kompleksu Uniwersytetu Medycznego, ulica, budynku)

W związku z zaistniałym zagrożeniem życia i zdrowia, spowodowanym

.....
(podać rodzaj zagrożenia)

oraz zgodnie z decyzją

ogłaszam natychmiastową ewakuację

Miejsce zbiórki dla ewakuowanych

.....
(podać nazwę ulicy, obiektu itp.)

- ★ UWAGA! UWAGA! UWAGA! Dotyczy wszystkich osób znajdujących się na terenie obiektu (kompleksu) Uniwersytetu Medycznego na ul.

ogłaszam natychmiastową ewakuację osób z obiektu (kompleksu)

Miejsce zbiórki dla ewakuowanych

.....
(podać nazwę ulicy, obiektu itp.)

UWAGA: w przypadku stwierdzenia, przez kierującego ewakuacją, zakłóceń na drodze ewakuacyjnej w komunikacie **należy podać nowy sposób ewakuacji osób z zagrożonego obiektu/kompleksu !!!**

- np.: „... w związku z powstałym zagrożeniem, ewakuację osób z II i III piętra prowadzić klatką schodową od ul. Żeligowskiego, następnie do rejonu ewakuacji ...”.

3) Zadania kierowników komórek organizacyjnych i pracowników:

a) na szczeblu Uniwersytetu Medycznego:

Za kierowanie, koordynację i realizację zadań, czynności i przedsięwzięć związanych z bezpieczeństwem na terenie obiektów (kompleksów) będących w administrowaniu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi odpowiedzialny jest **Rektor Uniwersytetu Medycznego** (w jego imieniu **Kanclerz UM**). Osobą odpowiedzialną na szczeblu UM za funkcjonowanie administracyjno – gospodarcze oraz zapewnienie ochrony fizycznej tych obiektów jest **Dyrektor Biura ds. Nieruchomości UM**.

W warunkach zagrożeń terrorystycznych obejmujących teren miasta koordynowanie działań w przypadku zagrożenia lub ataku terrorystycznego na obiekty UM odbywa się poprzez **Zespół Kierowania UM w Łodzi (ZK UM)**, którego skład osobowy i zadania określa zarządzenie nr 35/2009 Rektora UM z dn. 24.04.2009r. w sprawie powołania Zespołu Kierowania UM, doraźnie rozwijanego w sytuacjach kryzysowych oraz w okresie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny, a zasady i sposób działania zawiera „Regulamin funkcjonowania Zespołu Kierowania UM w Łodzi”.

Punkt Kierowania znajduje się w pomieszczeniu służbowym Kanclerza UM, w budynku Rektoratu UM, Al. Kościuszki 4.

b) w obiektach (kompleksach) UM:

Osobą funkcyjną bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo i porządek, w tym działania na wypadek ataku terrorystycznego na obiekt, jest kierownik komórki (jednostki) organizacyjnej Uczelni lub inna osoba, której Rektor UM powierzył pełnienie funkcji **Zarządcy Obiektu** zarządzeniem nr 25/2012 z dn. 26.03.2012r. w sprawie wyznaczenia osób funkcyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek w obiektach (kompleksach) UM.

W warunkach zagrożeń terrorystycznych obejmujących teren miasta, na polecenie Rektora UM (Kanclerza UM) lub Zespołu Kierowania UM (po jego rozwinięciu) uruchamiany jest w obiekcie (kompleksie) **Stały Dyżur** w pomieszczeniutel., fax -

Zadania Stałego Dyżuru to:

- zapewnienie całodobowej łączności Kierownictwa Uczelni (Zespołu Kierowania UM) z Zarządcą Obiektu;
- zapewnić organizację współdziałania Zarządcy obiektu z KM Policji, KM PSP i innymi podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie miasta Łodzi;
- przekazywanie Zarządcy Obiektu decyzji Rektora Uczelni (Zespołu Kierowania UM) i zwrotnych informacji (meldunków) dotyczących zaistniałej sytuacji kryzysowej (zagrożenie lub atak terrorystyczny);
- przejęcie i realizacja obowiązków Punktu Alarmowania Obiektu w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ludzi w obiekcie;

Stały Dyżur pełniony jest w systemie trzymianowym (zmiany po 12 godzin), po dwie osoby na zmianie. Do obsady SD wyznacza się pracowników UM z jednostek podporządkowanych Zarządcy Obiektu. Dopuszcza się wyznaczenie doraźne obsady SD po otrzymaniu polecenia jego uruchomienia, przy czym pierwsze trzy zmiany winny być wyznaczone zawczasu.

Obsada Stałego Dyżuru:

I zmiana -, tel.
....., tel.
II zmiana -, tel.
....., tel.
III zmiana -, tel.
....., tel.

Powiadomienie obsady SD o obowiązku stawiennictwa w miejscu pracy realizuje, na polecenie Zarządcy Obiektu -, tel.

Kierownicy jednostek organizacyjnych, dyslokowanych w poszczególnych obiektach UM, w zakresie zadań określonych niniejszą „Instrukcją...”, kierują podległym personelem realizując zadania stawiane przez Zarządcę Obiektu (kompleksu) lub dowódcę przybyłych sił Policji (PSP).

Do podstawowych zadań każdego pracownika w sytuacji zagrożenia terrorystycznego należy:

- w przypadku:
 - zauważenia w obiekcie przedmiotu niewiadomego pochodzenia, mogącego być ładunkiem wybuchowym,
 - zauważenia osoby budzącej podejrzenia ze względu na nietypowy ubiór lub zachowanie,
 - otrzymania lub zauważenia przesyłki niewiadomego pochodzenia lub budzącej podejrzenia z jakiegokolwiek innego powodu,natychmiast powiadomić o tym fakcie:
 - ⇒ w godzinach pracy (służbowych):
 - Zarządcę Obiektu (kompleksu);
 - pracownika ochrony obiektu (obsadę PA obiektu - kompleksu);
 - bezpośredniego przełożonego;
 - ⇒ po godzinach pracy oraz w niedziele i święta:
 - pracownika ochrony obiektu (obsadę PA obiektu - kompleksu);
- znać sposób zachowania się po otrzymaniu sygnału alarmowego (zał. nr 6), znać drogi ewakuacji i miejsce (rejon) ewakuacji;
- w każdej sytuacji zachować spokój;
- ściśle wykonywać zadania stawiane przez osobę funkcyjną kierującą akcją - Zarządcę Obiektu i (lub) dowódcę sił Policji (PSP)

c) zadania Zarządcy Obiektu (kompleksu):

- w ramach przygotowania i profilaktyki:
 - dostosować „Instrukcję...” do warunków lokalnych obiektu, wytypować osoby funkcyjne i uzupełnić zapisy „Instrukcji...” (miejsca wykropkowane) w zakresie dotyczącym podległego obiektu;
 - zapoznać kierowników jednostek organizacyjnych UM, dyslokowanych w obiekcie (kompleksie) oraz – w miarę możliwości - podległy personel z „Instrukcją ...”;
 - systematycznie prowadzić szkolenia i kontrole umiejętności zachowania się personelu w warunkach zagrożenia;
 - ustalenia „Instrukcji ...” wdrożyć służbie ochrony (Punkt Alarmowania obiektu - kompleksu) i sukcesywnie sprawdzać jej znajomość. Utrzymywać w aktualności „Instrukcję postępowania w przypadku otrzymania przez techniczne środki łączności lub od upoważnionego łącznika – informacji (sygnału) dotyczącej zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i w sytuacjach kryzysowych”, będące na wyposażeniu PA obiektu.
W tym celu ściśle współdziałać z Dyrekcją Agencji Ochrony realizującej zadania ochrony podległego obiektu;
- w przypadku wystąpienia zdarzenia:
 - przyjąć informacje o zdarzeniu;
 - podjąć działania zawarte w „Instrukcji ...” zgodnie ze specyfiką obiektu (kompleksu) i rodzajem zagrożenia (zdarzenia);
 - dokonać analizy i zgodnie z procedurami zarządzić np.: częściową lub całkowitą ewakuację ludzi z obiektu, przeszukanie obiektów;

- przekazać informację o podjętych przedsięwzięciach Rektorowi Uniwersytetu Medycznego (Kancelarzowi UM) lub do Zespołu Kierowania UM (po jego rozwinięciu do pracy);
 - powiadomić o zdarzeniu (osobiście lub poprzez służbę ochrony obiektu - PA obiektu) niezwłocznie Stanowisko Dowodzenia Komendy Miejskiej Policji w Łodzi lub - odpowiednio – KM PSP;
 - przekazać kierowanie akcją przybyłemu dowódcy sił Policji lub Państwowej Straży Pożarnej;
 - zarządzić sprawdzenie (poszczególnymi komórkami organizacyjnymi) ilości osób wyewakuowanych z zagrożonego obiektu (porównanie z listami obecności w pracy, listami słuchaczy, pacjentów, itp.);
 - zapewnić właściwą ochronę obiektu (kompleksu), nie dopuszczać do niekontrolowanego przemieszczania się osób postronnych (wzmóc kontrolę nad służbą ochrony obiektu, portierami, itp.)
- w przypadku zarządzenia ewakuacji:
- zarządzić częściową lub całkowitą ewakuację ludzi z obiektu;
 - kierować oraz nadzorować przebieg ewakuacji, zwracać uwagę na zachowanie się kierujących ewakuacją na poszczególnych jej odcinkach;
 - dokonać wstępnej oceny skutków zdarzenia (ilość ofiar, określenie strat materialnych, podjęte środki zabezpieczające, itp.);
 - przekazać kierowanie akcją przybyłemu dowódcy sił Policji lub Państwowej Straży Pożarnej.
 - zarządzić sprawdzenie (poszczególnymi komórkami organizacyjnymi) ilości osób wyewakuowanych z zagrożonego obiektu (porównanie z listami obecności w pracy, listami słuchaczy, pacjentów, itp.);
 - zapewnić wzmocnienie ochrony obiektu (pozostawionego mienia) po jego opuszczeniu przez pracowników (studentów, interesantów, chorych).

4) Zasady i sposoby ewakuacji wynikające z warunków lokalowych w godzinach pracy i po godzinach pracy:

- a) konieczność prowadzenia ewakuacji personelu z obiektu w warunkach zagrożenia bądź ataku terrorystycznego może wystąpić:
 - przez całą dobę – w Domach Studenta;
 - w godzinach pracy (prowadzenia zajęć dydaktycznych) – w pozostałych obiektach (kompleksach) Uniwersytetu Medycznego;
- b) decyzję o ewakuacji podejmuje Zarządca Obiektu lub, w czasie jego nieobecności, osoba funkcyjna przez niego upoważniona. Kieruje ewakuacją w obiekcie do czasu przybycia wezwanych sił Policji;
- c) ewakuację prowadzi się na zasadach i sposobem określonym w „Planie ewakuacji ...” będącego załącznikiem do „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego...” obiektu (kompleksu), o ile nie ma na to wpływu charakter i specyfika zaistniałej sytuacji kryzysowej (zagrożenia lub ataku terrorystycznego). Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarządca Obiektu lub kierujący akcją dowódca sił Policji (PSP);
- d) w obiektach stanowiących pojedynczy budynek, zalecana jest ewakuacja zewnętrzna (poza obręb budynku), obejmująca 100% osób przebywających w tym budynku. W kompleksach zawierających kilka obiektów (budynków) – w zależności od rodzaju zagrożenia lub zdarzenia terrorystycznego (podłożenie ładunku wybuchowego lub spowodowanie wybuchu, wtargnięcie terrorystów na teren obiektu - budynku, otrzymanie podejrzanej przesyłki) – ewakuacja może mieć charakter wewnętrzny (ewakuacja zewnętrzna z budynku do rejonu lub innego obiektu - budynku w ramach kompleksu) i obejmować wyłącznie osoby przebywające w zagrożonym (zaatakowanym) obiekcie - budynku;

- e) w pierwszej kolejności ewakuować należy osoby z pomieszczeń bezpośrednio zagrożonych ewentualnym wybuchem, skażeniem lub pożarem, a także z pomieszczeń sąsiednich;
- f) po ewakuacji należy dokonać – poprzez wyznaczone wcześniej osoby - sprawdzenia wszystkich pomieszczeń, czy ktoś w nich nie pozostał. W pomieszczeniach powinny zostać zamknięte okna i drzwi tylko na klamkę (klucze pozostawić w drzwiach), z uwagi na konieczność skontrolowania pomieszczeń przez specjalistów Policji (PSP);
- g) po zbiórce w rejonie ewakuacji, powinno nastąpić przeliczenie wszystkich osób (sprawdzenie obecności, np. na podstawie list obecności w pracy, list słuchaczy, itp.) i przekazanie kierującemu akcją informacji, czy wszyscy pracownicy (studenci, inne osoby) opuścili zagrożony teren;
- h) po ewakuacji ludzi można, na wyraźne polecenie kierującego akcją, przystąpić do ewakuacji i zabezpieczenia mienia (jeśli istnieje taka potrzeba i warunki na to pozwalają);
- i) dodatkowo, w zależności od sytuacji i potrzeb, Zarządca Obiektu (kompleksu) może podjąć decyzję pozostawienia niezbędnej ilości osób do ochrony mienia w opuszczonym budynku (obiekcie);
- j) przy poruszaniu się drogami ewakuacyjnymi należy stosować się do następujących zasad:
 - na drodze ewakuacyjnej osoby poruszają się szybkim krokiem lecz bez przebiegania i wyprzedzania;
 - nie wolno się zatrzymywać i poruszać się w kierunku przeciwnym do wyznaczonego kierunku ewakuacji;
 - szybkość poruszania się należy dostosować do osób znajdujących się przed nami;
 - w stosunku do osób ulegających panice należy użyć przymusu fizycznego;
 - należy zachować ciszę i spokój, tak aby były słyszalne ustne polecenia i komendy osób kierujących ewakuacją.

II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RÓŻNYCH FORMACH ATAKU TERRORYSTYCZNEGO

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA –

Zgłoszenie o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego

Lp.	Wybrany zakres procedury	Odpowiedzialny za wykonanie Wykonawca	Zakres przekazywanych informacji lub wykonanych czynności	Sposób wykonania procedury (instrumenty)
1.	Przyjęcie zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego lub zauważeniu przedmiotu niewiadomego pochodzenia.	Zarządca obiektu; Punkt Alarmowania Obiektu /pracownik służby ochrony obiektu/; Każda osoba funkcyjna przyjmująca zgłoszenie.	Zebranie niezbędnych informacji poprzez właściwe przeprowadzenie rozmowy z osobą zgłaszającą: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>w przypadku zgłoszenie podłożenia ładunku wybuchowego:</u> ▪ <u>w przypadku zgłoszenia przez pracownika (studenta, inną osobę) zauważenia przedmiotu niewiadomego pochodzenia:</u> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym; - nazwisko osoby zgłaszającej i numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa. 	Telefonicznie lub przez kontakt osobisty. <ul style="list-style-type: none"> - <u>sposób prowadzenia rozmowy i sporządzenie protokołu z przeprowadzonej rozmowy</u> - wg załącznika nr 1 „Instrukcji...”.
2.	Powiadamanie (alarmowanie).	Zarządca Obiektu Punkt Alarmowania Obiektu /pracownik służby ochrony obiektu/ - <u>po godz. pracy;</u>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Zawiadomienie Policji o zdarzeniu, przekazując:</u> <ul style="list-style-type: none"> - numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko; - treść rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego (przeprowadzonej wg zał. nr 1 „Instrukcji...”) - miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym; Uzyskać od Policji potwierdzenie przyjętego zawiadomienia. ▪ <u>Powiadomienie o zdarzeniu Rektora UM (Kancelerza UM) poprzez Punkt Alarmowania UM;</u> ▪ Kierowanie akcją do czasu przybycia sił Policji (PSP); ▪ Przekazanie kierowania akcją dowódcy sił Policji (PSP); 	☎ - 997 lub 112 <ul style="list-style-type: none"> - wg sporządzonego protokołu (zał. nr 1); <u>Punkt Alarmowania UM</u> <ul style="list-style-type: none"> - w godz. służb.: ☎ - 42-272-58-18 - po godz. służb. i w dni wolne: ☎ - 42-272-59-66 ☎ - kom. 608-136-422 <u>Zespół Kierowania UM (po rozw.)</u> <ul style="list-style-type: none"> ☎ - 42-272-58-18 ☎ - 42-272-58-19

Lp.	Wybrany zakres procedury	Odpowiedzialny za wykonanie Wykonawca	Zakres przekazywanych informacji lub wykonanych czynności	Sposób wykonania procedury (instrumenty)
3.	Rozpoznanie zgłoszenia. UWAGA: DZIAŁAŃ PRZESZUKIWAWCZYCH NIE PROWADZI SIĘ, GDY OSOBA INFORMUJĄCA O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO POINFORMOWAŁA O KRÓTKIM CZASIE DO EKSPLOZJI	Zarządca Obiektu Kier. jedn. org. Wyznaczeni pracownicy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Zarządzenie przeszukania pomieszczeń</u> w celu ustalenia (potwierdzenia) miejsca podłożenia ładunku wybuchowego (lokalizacji przedmiotu niewiadomego pochodzenia); <ul style="list-style-type: none"> - powiadomienie o zdarzeniu i postawienie zadania do przeszukania pomieszczeń kierownikom jedn. org. UM dyslokowanych w obiekcie. ▪ <u>Przeszukanie pomieszczeń</u>: <ul style="list-style-type: none"> - każdy pracownik sprawdza swoje pomieszczenie; - <u>pomieszczenia ogólnodostępne</u> (korytarze, sale wykładowe, toalety, klatki schodowe, windy, piwnice, itp.) sprawdzają <u>wyznaczeni pracownicy</u> lub ochrona obiektu; - o efektach przeszukania pracownicy informują Zarządcę Obiektu, poprzez kierowników jedn. organizacyjnych dyslokowanych w obiekcie. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>telefonicznie</u> – wg „Wykazu powiadamiania osób funkcyjnych...” – realizuje p... .. ☎ - wg sposobu określonego w zał. nr 2; - <u>pracowników wyznacza: Zarządca Obiektu</u> – do sprawdz. pomieszczeń ogólnodostępnych w obiekcie, <u>kierownicy jedn. org. UM</u> – do sprawdz. pomieszczeń ogólnodostępnych w obszarze odpowiedzialności jedn. org. UM
4.	Zabezpieczenie rejonu (miejsca) zdarzenia.	<u>Zarządca Obiektu</u> Pracownicy ochrony lub wyznaczone doraźnie osoby	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Wystawienie dodatkowych posterunków</u> uniemożliwiających dostęp do rejonu zagrożenia (miejsca podłożenia ładunku wybuchowego lub zlokalizowanego przedmiotu niewiadomego pochodzenia) 	<ul style="list-style-type: none"> - w razie potrzeby;
5.	Ewakuacja osób z obiektu.	Zarządca Obiektu Wyzn. pracownicy (służba ochrony) Kierownicy jedn. organizacyjnych dyslokowanych w obiekcie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Decyzję o natychmiastowej ewakuacji Zarządca Obiektu</u> podejmuje w przypadku bezpośredniego zagrożenia wybuchu podłożonego ładunku (informacja od zgłaszającego o krótkim czasie do eksplozji) lub na wniosek dowódcy sił Policji (PSP). ▪ <u>Ogłoszenie ewakuacji</u> – podanie komunikatu: <ul style="list-style-type: none"> - telefonicznie – wg „Wykazu powiadamiania osób funkcyjnych w obiekcie”; - głosem – przez doraźnie wyznaczonych pracowników (służbę ochrony obiektu). ▪ <u>Ewakuacja stanu osobowego.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - wzory komunikatów – str. 19; - realizuje p... .. ☎ - wg „Planu ewakuacji... obiektu” z uwzględnieniem zasad określonych w pkt. 2.4 „Instrukcji...”

Lp.	Wybrany zakres procedury	Odpowiedzialny za wykonanie Wykonawca	Zakres przekazywanych informacji lub wykonanych czynności	Sposób wykonania procedury (instrumenty)
6.	Neutralizacja ładunku wybuchowego (przedmiotu niewiadomego pochodzenia)	Dowódca sił Policji	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Działania rozpoznawczo – neutralizacyjne Policji. ▪ Przekazanie protokółarne obiektu Zarządcy po przeprowadzeniu rozpoznania minersko – pirotechnicznego. 	- wzór protokołu – zał. nr 3

UWAGI DODATKOWE:

1. Niezwłocznie po zakończeniu rozmowy każda osoba przyjmująca zgłoszenie o podłożonym ładunku wybuchowym zobowiązana jest (w miarę możliwości) do wypełnienia w sposób czytelny raportu o przyjęciu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego (wzór w zał. nr 1). Wypełniony raport należy natychmiast przekazać Zarządcy Obiektu (kompleksu) lub innej wskazanej osobie funkcyjnej.
2. Do czasu przybycia sił Policji, akcją kieruje Zarządca Obiektu. W godzinach po pracy i w dni wolne – zadania określone procedurą realizuje służba ochrony obiektu (obsada Punktu Alarmowania obiektu) – do czasu przybycia Zarządcy Obiektu lub sił Policji. Po przybyciu sił Policji Zarządca Obiektu przekazuje kierownictwo dowódcy tych sił, informuje o wszelkich podjętych dotychczas działaniach oraz udziela mu wszechstronnej pomocy podczas dalszego prowadzenia akcji. Na żądanie kierującego akcją funkcjonariusza Policji udostępnia mu „Plan ewakuacji ... „ i wszelkie dane dotyczące obiektu (schematy - szkice z rozmieszczeniem punktów newralgicznych takich jak węzły energetyczne, gazowe, wodne, itp.) oraz podłożonego ładunku wybuchowego (zlokalizowanego przedmiotu nieznanego pochodzenia), przekazuje egzemplarz protokołu z rozmowy z osobą powiadamiającą o podłożeniu ładunku wybuchowego.
3. Do czasu przybycia Policji (lub sił wyspecjalizowanych) należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo. Warunki te określa Zarządca Obiektu (kompleksu) lub wyznaczona przez niego inna osoba funkcyjna.

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA –

Wtargnięcie na teren obiektu (kompleksu) - bezpośredni atak terrorystyczny

Lp.	Wybrany zakres procedury	Odpowiedzialny za wykonanie Wykonawca	Zakres przekazywanych informacji lub wykonanych czynności	Sposób wykonania procedury (instrumenty)
1.	Powiadomianie (alarmowanie).	Zarządca Obiektu Punkt Alarmowania Obiektu /pracownik służby ochrony obiektu/ - <u>po godz. pracy</u> ;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Zawiadomienie Policji</u> o zdarzeniu. Uzyskanie od Policji potwierdzenie przyjętego zawiadomienia. ▪ <u>Powiadomienie o zdarzeniu Rektora UM</u> (Kanclerza UM) poprzez Punkt Alarmowania UM; ▪ Powiadomienie (alarmowanie) osób funkcyjnych w obiekcie – w sposób stosowny do zaistniałej sytuacji. ▪ W razie potrzeby: <ul style="list-style-type: none"> – wezwanie Pogotowia Medycznego; – wezwanie Straży Pożarnej. ▪ Kierowanie akcją do czasu przybycia sił Policji (PSP); ▪ Przekazanie kierowania akcją dowódcy sił Policji. 	<p>☎ - 997 lub 112</p> <p><u>Punkt Alarmowania UM</u></p> <p>- w godz. służb.: ☎ - 42-272-58-18</p> <p>- po godz. służb. i w dni wolne: ☎ - 42-272-59-66 ☎ - kom. 608-136-422</p> <p><u>Zespół Kierowania UM</u> (po rozw.)</p> <p>☎ - 42-272-58-18 ☎ - 42-272-58-19</p> <p>– wg „Wykazu powiadomiania osób funkcyjnych...” – realizuje p... .. ☎</p> <p>☎ - 999 ☎ - 998</p>
2.	Zabezpieczenie rejonu (miejsca) zdarzenia i stanu osobowego.	<u>Zarządca Obiektu</u> Pracownicy ochrony lub wyznaczone doraźnie osoby	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Wystawienie dodatkowych posterunków</u> uniemożliwiających dostęp do rejonu zagrożenia (miejsca przebywania terrorystów) – do czasu przybycia sił specjalistycznych Policji. ▪ Ustalenie poniesionych strat: <ul style="list-style-type: none"> - ile jest zabitych i rannych; - ilu jest wziętych zakładników. ▪ Prowadzenie akcji ratowniczej (medycznej i gaśniczej) do czasu przybycia sił ratowniczych. 	<p>- w razie potrzeby;</p> <p>- ustalić imiennie - ustalić imiennie</p> <p>- w razie potrzeby</p>

Lp.	Wybrany zakres procedury	Odpowiedzialny za wykonanie Wykonawca	Zakres przekazywanych informacji lub wykonanych czynności	Sposób wykonania procedury (instrumenty)
3.	Ewakuacja stanu osobowego z obiektu	Zarządca Obiektu Kierownicy jedn. org. UM Wyznaczeni pracownicy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spokojne przerwanie wykonywanych czynności służbowych i próba opuszczenia miejsca pracy – obiektu przez osoby będące poza miejscem (rejonem) przebywania terrorystów – zwolnienie pracowników (studentów) do domu. ▪ Ewakuacja rannych, udzielenie I pomocy medycznej, przekazanie ich ratowniczym służbom medycznym. 	- trasy ewakuacji wg „Planu ewakuacji...” lub gdy to nie możliwe – doraźnie wyznaczone przez Zarządcę Obiektu – <u>będące poza zasięgiem oddziaływania terrorystów</u> ;
4.	Zachowanie się stanu osobowego w kontaktach z terrorystami.	Osoby będące w zasięgu oddziaływania terrorystów (zakładnicy)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zawsze kierować się naczelną zasadą zachowania maksymalnego spokoju; ➤ wszystkie polecenia wykonywać bez zbędnego ociągania się. Nie prowokować terrorystów do wykonywania nerwowych ruchów; ➤ w odpowiedzi na pytania terrorysty, należy udzielać zwięzłych odpowiedzi, nie wykraczając informacjami poza zakres pytania; ➤ za zgodą terrorysty zadawać pytania „otwarte”, np.: Co nas czeka, Jak mam się zachować, Jak mam podać lek choremu, W jaki sposób mogę udać się do ...?; ➤ cały czas czujnie obserwować terrorystę nie dając mu powodów do zdenerwowania; ➤ starać się wzbudzać zaufanie, „Że z mojej strony nie grozi mu najmniejsze niebezpieczeństwo”. 	- przez cały czas trwania akcji
5.	Zachowanie się stanu osobowego w czasie działania oddziały antyterrorystycznego.	Osoby będące w rejonie prowadzenia akcji	<ul style="list-style-type: none"> ➤ natychmiast rzucić się na ziemię (podłogę) pokazując puste ręce; ➤ nie wykonywać gwałtownych ruchów starając się ukryć za meblami, ściankami, parawanami, itp.; ➤ w przypadku zranienia natychmiast poprosić o pomoc; ➤ po zakończeniu akcji zaoferować pomoc w rozpoznaniu grupy terrorystycznej dzieląc się wszelkimi spostrzeżeniami z okresu przetrzymywania przez terrorystów. 	- przez cały czas trwania akcji

3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA –

Otrzymanie przesyłki niewiadomego pochodzenia

Lp.	Wybrany zakres procedury	Odpowiedzialny za wykonanie Wykonawca	Zakres przekazywanych informacji lub wykonanych czynności	Sposób wykonania procedury (instrumenty)
1.	Rozpoznanie przesyłki niewiadomego pochodzenia lub budzącej podejrzenia	Osoba otrzymująca przesyłkę	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Uznanie przesyłki za budzącą podejrzenia w przypadku gdy jest:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ niepoprawnie adresowana, ręcznie i niedbale wypisany adres; ➤ nie ostemplowana, od nieznanego nadawcy; ➤ nadmiernie wysoka opłata pocztowa; ➤ niewłaściwy tytuł odbiorcy, umieszczono tylko tytuł, bez nazwiska; ➤ błędnie napisane, powszechnie znane słowa i określenia; ➤ opakowanie przetłuszczone, zabarwione lub nasączone substancją zapachową; ➤ dodatkowy lub niespotykany materiał chroniący zawartość przesyłki, takim materiałem mogą być np. taśmy oklejające przesyłkę, siatki, żyłki, ramki wzdłuż krawędzi koperty; ➤ nieuzasadnione i niespodziewane oznakowanie przesyłki napisami typu: „do rąk własnych”, „poufne”, „doręczyć osobiście”, itp.; ➤ brak adresu nadawcy lub błędny adres odbiorcy; ➤ nietypowy kształt (sypka zawartość, pył, kawałki, blok, galareta, piana lub płyn i inne dodatkowe przedmioty w przesyłce (lub rozsypywanie się zawartości przesyłki w trakcie sortowania); ➤ brak adresu zwrotnego, przesyłka pochodzi od nadawcy lub z miejsca z którego się jej nie spodziewamy, nietypowe miejsce nadania. 	

Lp.	Wybrany zakres procedury	Odpowiedzialny za wykonanie Wykonawca	Zakres przekazywanych informacji lub wykonanych czynności	Sposób wykonania procedury (instrumenty)
2.	Postępowanie z przesyłką uznaną za niebezpieczną	Osoba otrzymująca przesyłkę	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie naruszać zawartości, nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wąchać, nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu (wyłączyć system wentylacji i klimatyzacji, zamknąć okna i drzwi); ▪ całą zawartość umieścić w worku foliowym, zamknąć i zakleić taśmą lub plastrem; ▪ dokładnie umyć ręce; ▪ zaklejony worek umieścić w drugim worku, zamknąć i ponownie zakleić; ▪ w przypadku braku odpowiednich opakowań unikać poruszania i przemieszczania przesyłki; ▪ opuścić pomieszczenie, nie zezwalać na wejście do pomieszczenia innych osób; ▪ bezzwłocznie powiadomić telefonicznie przełożonego oraz Zarządcę Obiektu (służbę ochrony obiektu); ▪ <u>sporządzić listę wszystkich osób</u>, które przebywały w pomieszczeniu podejrzanym o skażenie w momencie, kiedy uznano, że przesyłka (list) może stanowić zagrożenie; ▪ przekazać sporządzoną listę Zarządcy Obiektu. 	<ul style="list-style-type: none"> - wykonać niezwłocznie; - ZALECENIE: wyposażyć kancelarie jawne i tajne, pracowników sekretariatów, służbę ochrony w zestaw: <ul style="list-style-type: none"> - rękawiczki gumowe (lateksowe) – 1 kpl; - worki foliowe – 2 szt.; - taśma klejąca – 1 szt. - w 3 egz.

Lp.	Wybrany zakres procedury	Odpowiedzialny za wykonanie Wykonawca	Zakres przekazywanych informacji lub wykonanych czynności	Sposób wykonania procedury (instrumenty)
3.	Powiadamianie (alarmowanie)	Zarządca Obiektu Punkt Alarmowania Obiektu /pracownik służby ochrony obiektu/ - <u>po godz. pracy</u> ;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Powiadomić:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Policję</u> – cel - zabezpieczenie obszaru; ➤ <u>Straż Pożarną</u> – cel - podjęcie przesyłki i transport do Laboratorium; ➤ <u>Inspekcję Sanitarną</u> – cel - dochodzenie epidemiologiczne; ▪ <u>Powiadomienie o zdarzeniu Rektora UM</u> (Kanclerza UM) poprzez Punkt Alarmowania UM. ▪ Powiadomienie (alarmowanie) osób funkcyjnych w obiekcie – w sposób stosowny do zaistniałej sytuacji. ▪ Odczekać na przybycie właściwych służb i inspekcji w celu przekazania przesyłki oraz złożenia wyjaśnień. 	<ul style="list-style-type: none"> ☎ - 997 lub 112 ☎ - 998 ☎ - 42-253-62-00 ☎ - <u>alarmowy</u> po godz. pracy i w dni wolne – kom. 697-992-297 <u>Punkt Alarmowania UM</u> - w godz. służb.: ☎ - 42-272-58-18 - po godz. służb. i w dni wolne: ☎ - 42-272-59-66 ☎ - kom. 608-136-422 <u>Zespół Kierowania UM</u> (po rozw.) ☎ - 42-272-58-18 ☎ - 42-272-58-19 - wg „Wykazu powiadamiania osób funkcyjnych...” – realizuje p... .. ☎ - przekazać listę osób zagrożonych
2.	Zabezpieczenie rejonu (miejsca) zdarzenia i stanu osobowego. Po przybyciu Policji, Straży Pożarnej i służb sanitarnych należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń!	Zarządca Obiektu Pracownicy ochrony lub wyznaczone doraźnie osoby Dowódca PSP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zamknąć na poszczególnych kondygnacjach budynku przejścia prowadzące do miejsca zagrożenia. ▪ Oznaczyć w przypadku korytarza, klatki schodowej miejsce zagrożenia taśmą ostrzegawczą (lub innym środkiem zastępczym). ▪ Zamknąć wejście do obiektu nie wpuszczając osób z zewnątrz oraz nie wypuszczając osób znajdujących się w obiekcie. ▪ <u>Wprowadzenie izolacji (kwarantanny) obiektu lub jego części.</u> ▪ Podjęcie przesyłki przez siły PSP celem jej dostarczenia do laboratorium. 	<ul style="list-style-type: none"> - realizować w uzgodnieniu z dowódcami wezwanych sił specjalistycznych - decyzję podejmuje w uzgodnieniu z Inspekcją Sanitarną

Lp.	Wybrany zakres procedury	Odpowiedzialny za wykonanie Wykonawca	Zakres przekazywanych informacji lub wykonanych czynności	Sposób wykonania procedury (instrumenty)
3.	<p>Ewakuacja stanu osobowego z obiektu.</p> <p>Po przybyciu Policji, Straży Pożarnej i służb sanitarnych należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń!</p>	<p><u>Zarządca Obiektu</u> Kierownicy jedn. org. UM</p> <p>Wyznaczeni pracownicy</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Ewakuacja częściowa</u> – podlegają osoby z zewnątrz oraz pracownicy z części obiektu nie objętej zagrożeniem. ▪ <u>Ewakuacja całkowita</u> – podlegają osoby z zewnątrz oraz pracownicy z całego obiektu z wyjątkiem osób bezpośrednio przebywających w zagrożonej strefie. ▪ Sprawdzenie opuszczenia i zabezpieczenia pomieszczeń (zamknięte okna i drzwi na klamkę). ▪ Zabezpieczenie infrastruktury technicznej (instalacji, laboratoriów, itp.) na okres wprowadzonej kwarantanny obiektu. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>realizowana na podstawie decyzji dowódcy sił PSP;</u> - sposób i trasy ewakuacji wg „Planu ewakuacji...” lub gdy to nie możliwe – doraźnie wyznaczone przez Zarządcę Obiektu (dowódcę sił PSP) – <u>będące poza rejonem zagrożonym;</u> - osoby ewakuowane udają się do domu;

ZESPÓŁ AUTORSKI

płk dypl. w rez. Paweł KUCZAMER

mgr inż. Piotr KRAMARCZYK

mgr Marek BONUSIAK

mgr Andrzej GAJDA

**SPOSÓB PROWADZENIA ROZMOWY Z OSOBĄ ZGŁASZAJĄCĄ PODŁOŻENIE
ŁADUNKU (MATERIAŁU) WYBUCHOWEGO**

1. Rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie. Rozmówca (osoba odbierająca informację) powinna starać się podtrzymać rozmowę, przedłużając czas jej trwania;
2. 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 podłożeniu ładunku wybuchowego. Jeżeli warunki techniczne na to pozwalają, wskazane jest bezwzględne podjęcie rejestrowania (nagrania) prowadzonej rozmowy.

W tym celu należy zadawać następujące pytania:

- **gdzie podłożono ładunek (materiał) wybuchowy?**
- **dłaczego ładunek (materiał) wybuchowy został podłożony?**
- **jak on wygląda?**
- **kiedy nastąpi wybuch?**
- **dłaczego podłożył Pan/Pani ładunek wybuchowy?**
- **jakie warunki muszą być spełnione by nie doszło do wybuchu ładunku (materiału) wybuchowego?**
- **skąd Pan/Pani telefonuje? gdzie się Pan/Pani teraz znajduje?**
- **czy mogę Panu/Pani w czymś pomóc? czy chce się Pan/Pani z kimś skontaktować?**

Pytania powyższe i inne uzależnione będą od konkretnej sytuacji.

3. Zgłaszającemu należy uświadomić możliwość spowodowania śmierci lub zranienia osób postronnych w wyniku wybuchu.
4. Zwrócić uwagę na:
 - **DATE I GODZINĘ ZGŁOSZENIA**
 - **DANE PERSONALNE ZGŁASZAJĄCEGO, SPOSÓB PRZEDSTAWIANIA SIĘ, KOGO REPREZENTUJE, ADRES**
 - **PŁEĆ I WIEK ZGŁASZAJĄCEGO**
 - **GŁOS I JĘZYK ZGŁASZAJĄCEGO**
 - **ODGŁOSY W TLE ROZMOWY**
5. **POWIADOMIĆ NATYCHMIAST :**
 - 1) ZARZĄDCĘ OBIEKTU (KOMPLEKSU) tel.
 - 2) POLICJĘ tel. lub 997
 - 3)

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

/wzór/

Godzina rozpoczęcia/zakończenia rozmowy/..... data:
tel. odbiorcy

Informację odebrał (stanowisko, imię, nazwisko.....)

Tekst groźby.....

Pytania w trakcie rozmowy z terrorystą:

gdzie znajduje się bomba (miejsce wybuchu)?

kiedy bomba wybuchnie?

jakie warunki muszą być spełnione, żeby nie doszło do wybuchu?
.....

jakiego typu jest bomba (rodzaj ładunku) i jak ona wygląda?
.....

co spowoduje wybuch (eksplozję)?

kto podłożył bombę i dlaczego?
.....

Odpowiedzi na większość przedstawionych poniżej pytań może być informacją o stanie psychicznym informatora i realności zagrożenia:

jeśli podłożono więcej niż jedną bombę to, w jakiej kolejności i w jakich sytuacjach będą detonowane?

jak się Pan/Pani nazywa?

skąd Pan/Pani pochodzi?

kogo Pan/Pani reprezentuje?

inne pytania wynikające z rozmowy
.....

Głos:

- | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> męski | <input type="checkbox"/> kobiecy | <input type="checkbox"/> dziecięcy | <input type="checkbox"/> młodzieńczy |
| <input type="checkbox"/> wysoki | <input type="checkbox"/> średni | <input type="checkbox"/> niski | <input type="checkbox"/> sztucznie zmieniony |
| <input type="checkbox"/> jękający się | <input type="checkbox"/> bełkotliwy | <input type="checkbox"/> sepleniący | <input type="checkbox"/> inny..... |

Mowa:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> książkowa | <input type="checkbox"/> gwarowa (jaka) |
| <input type="checkbox"/> obcokrajowiec (jaki)..... | z obcym akcentem (jakim)..... |

Tempo mowy:

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> szybkie | <input type="checkbox"/> powolne | <input type="checkbox"/> spokojne |
| <input type="checkbox"/> normalne | <input type="checkbox"/> żwawe | <input type="checkbox"/> spowolnione |

Sposób mówienia:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> zdecydowany | <input type="checkbox"/> monotony | <input type="checkbox"/> podenerwowany |
| <input type="checkbox"/> niezdecydowany | <input type="checkbox"/> przerywany | <input type="checkbox"/> spokojny |
| <input type="checkbox"/> arogancki | <input type="checkbox"/> wesoły (śmiech) | <input type="checkbox"/> inny..... |

Dźwięki w tle:

- | | | |
|---|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> żadne (cisza) | <input type="checkbox"/> odgłosy ulicy | <input type="checkbox"/> głosy ludzi |
| <input type="checkbox"/> muzyka (jaka)..... | <input type="checkbox"/> odgłosy urządzeń (jakich) | |

Rodzaj rozmowy:

- | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> z budynku | <input type="checkbox"/> miejska | <input type="checkbox"/> międzymiastowa | <input type="checkbox"/> komórka |
|------------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|

.....
podpis sporządzającego protokół

.....
podpis przyjmującego protokół

SPOSÓB SPRAWDZANIA POMIESZCZEŃ

1. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia. Kierownicy komórek organizacyjnych zarządzają również sprawdzenie przyporządkowanych im rejonów odpowiedzialności (np. magazynów, piwnic, strychów, przybudówek, itp.).
2. Podejrzanych przedmiotów **NIE WOLNO DOTYKAĆ!** O ich lokalizacji należy powiadomić Zarządcę Obiektu (kompleksu) i (lub) pracownika ochrony (portierni).
3. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone i (lub) służba ochrony.
5. W pierwszej kolejności sprawdzeniu podlegają:
 - miejsca wskazane przez zgłaszającego o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - miejsca ogólnodostępne, w tym klatki schodowe i toalety;
 - otoczenie zewnętrzne obiektu (kompleksu), w tym parkingi;
 - drogi ewakuacyjne;
6. Do działań przeszukiwawczych zagrożonego obiektu (kompleksu) należy wykorzystywać wszystkich pracowników.
7. Sprawdzeniem powinny zostać objęte wszystkie pomieszczenia biurowe oraz pomieszczenia z ograniczonym dostępem np. pomieszczenia piwniczne, magazynki, rozdzielnie, itp. Sprawdzenie to wykonują ich użytkownicy.
8. Prowadząc działania przeszukiwawcze, należy zwracać uwagę na:
 - przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki, itp., których obecność w danym miejscu jest nieuzasadniona;
 - ślady przemieszczania elementów wyposażenia;
 - zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, które poprzednio znajdowały się w pomieszczeniach oraz czy są emitowane z nich sygnały (np. świecące elementy elektroniczne, dźwięki mechanizmów zegarowych, itp.);
9. Zlokalizowanych rzeczy lub urządzeń, których w ocenie pracowników przedtem nie było a zachodzi podejrzenie, iż może to być ładunek wybuchowy, w żadnym wypadku nie wolno dotykać.
10. O fakcie znalezienia ładunku wybuchowego należy niezwłocznie powiadomić Zarządcę Obiektu (kompleksu) i (lub) dowódcę sił Policji (po ich przybyciu).
11. W przypadku gdy użytkownicy pomieszczeń faktycznie stwierdzą obecność przedmiotów, rzeczy, urządzeń, których wcześniej nie było lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w tym pomieszczeniu, należy domniemywać, że zmiany mogły powstać wskutek działania sprawcy podłożenia ładunku wybuchowego. W takiej sytuacji Zarządca Obiektu (kierujący akcją) może wydać decyzje ewakuacji osób znajdujących się w obiekcie zagrożonym przed przybyciem Policji.
12. Miejsce znalezienia ładunku wybuchowego należy niezwłocznie oznakować i zabezpieczyć przed dostępem osób postronnych.
13. Działania przeszukiwawczych nie prowadzi się, gdy osoba informująca o podłożeniu ładunku wybuchowego poinformowała o krótkim czasie do eksplozji. W tym przypadku, niezależnie od stopnia wiarygodności informacji, **należy przeprowadzić ewakuację obiektu**.
14. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej administrator obiektu powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie (szkice, schematy, plany, plany architektoniczne, itp.);
15. Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje kierowanie akcją, a administrator obiektu winien udzielić im wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia;
16. Policjant kierujący akcją, po zakończeniu działań, przekazuje protokółarnie obiekt administratorowi (wzór „Protokołu ...” – załącznik nr 4);
17. Należy zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki;

Łódź, dn.

.....
.....
.....

WZÓR PROTOKOŁU Nr
z przeprowadzonego rozpoznania minersko - pirotechnicznego
w dniu

W godzinach od do przeprowadzono rozpoznanie minersko - pirotechniczne w
.....

Odpowiedzialny za wykonanie rozpoznania

.....

I. Zakres prowadzonego rozpoznania:

.....
.....
.....
.....

II. Wyniki i wnioski z wykonanego rozpoznania:

.....
.....
.....
.....

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

.....

.....
Dowódca rozpoznania

.....
Przyjmujący obiekt (teren)

UWAGI:

.....
.....
.....

**WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH – DYŻURNYCH
NA TERENIE m. ŁODZI**

Lp.	Nazwa instytucji	Numer telefonu
1.	Pogotowie Ratunkowe	999
2.	Straż Pożarna	998
3.	Policja	997 lub 112
	Bezpłatna Infolinia Policji	0 800 – 120 – 226
4.	Straż Miejska	986
5.	Pogotowie Gazowe	992
6.	Dyspozycja Inżyniera Miasta	638 – 49 – 49
7.	Pogotowie Energetyczne	991
8.	Wojewódzka Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna	42-253-62-00 - alarmowy po godz. pracy i w dni wolne kom. 697-992-297
9.	PUNKT ALARMOWANIA UM	- w godz. służb.: 42-272-58-18 - po godz. służb. i w dni wolne: 42-272-59-66 kom. 608-136-422
10.	Zespół Kierowania UM (po rozwinięciu)	42-272-58-18 42-272-58-19
11.	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny WCZK – 9287 Tel. alarm. - 987
12.	Pogotowie Wodno – Kanalizacyjne	994

13.	Pogotowie Dźwigowe	982
-----	--------------------	-----

Załącznik nr 5

RODZAJE ALARMÓW, SYGNAŁY ALARMOWE

Lp.	Rodzaj alarmu	Sposób ogłoszenia alarmów		
		akustyczny system alarmowy	środków masowego przekazu	wizualny sygnał alarmowy
1	Ogłoszenie alarmu	Sygnał akustyczny – modulowany dźwięk syreny w okresie trzech minut	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu)dla	Znak żółty w kształcie trójkąta lub w uzasadnionych przypadkach innej figury geometrycznej
2	Odwwołanie alarmu	Sygnał akustyczny –ciągły dźwięk syreny w okresie trzech minut	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu)dla	

KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE

Lp.	Rodzaj komunikatu	Sposób ogłoszenia komunikatu		Sposób odwołania komunikatu	
		akustyczny system alarmowy	środków masowego przekazu	akustyczny system alarmowy	środków masowego przekazu
1	Uprzedzenie o zagrożeniu skażeniami		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Osoby znajdująca się na terenie około godz. min. może nastąpić skażenie (podać rodzaj skażenia) w kierunku (podać kierunek)		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (podać rodzaj skażenia) dla
2	Uprzedzenie o zagrożeniu zakażeniami		Formę i treść komunikatu uprzedzenia o zagrożeniu zakażeniami ustalają organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (podać rodzaj zakażenia) dla
3	Uprzedzenie o kłóskach żywnościowych i zagrożeniu środowiska		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Informacja o zagrożeniu i sposobie postępowania mieszkańców (podać rodzaj zagrożenia, spodziewany czas wystąpienia i wytyczne dla mieszkańców)		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (podać rodzaj kłóski) dla

Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z 07.01.2013r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013r., nr 13, poz. 96).