

ZASADY POSTĘPOWANIA

w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu

urządzenia wybuchowego w obiekcie należącym

do Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych (KANS) w Jeleniej Górze

I. Alarmowanie

1. Osobie przyjmującej zgłoszenie o podłożeniu urządzenia wybuchowego oraz kierownikowi obiektu dydaktycznego (kierownikowi obiektu) **nie wolno lekceważyć żadnej informacji** na ten temat.
2. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu urządzenia wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący zawierać materiał wybuchowy powinna powiadomić o tym:
 - 1) kierownika obiektu dydaktycznego (kierownika obiektu).
 - 2) kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) powiadamia o tym fakcie Rektora Uczelni (osobę zastępującą Rektora).
 - 3) **Rektor (osoba zastępująca Rektora) podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji – Komendę Miejską Policji w Jeleniej Górze , tel. 47 87 312 40, 47 87 312 22 lub tel. 112 z tel. komórkowego, ewentualnie 997 - Policja z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.**
3. W zależności od rodzaju zdarzenia, zawiadamiając Policję należy podać:
 - 1) treść rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek załączonych do instrukcji – **załącznik nr 3,**
 - 2) treść przesłanej wiadomości o podłożeniu urządzenia wybuchowego (list przesłany za pomocą poczty elektronicznej) należy zabezpieczyć wg wskazówek załączonych do instrukcji – **załącznik nr 4,**
 - 3) miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może zawierać materiał wybuchowy,
 - 4) numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko.

II. Czynności podejmowane przez kierownika obiektu dydaktycznego (kierownika obiektu) po uzyskaniu informacji o podłożeniu urządzenia wybuchowego lub w przypadku jego zlokalizowania:

1. Do czasu przybycia Policji czynnościami zarządza kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu), a w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.

2. Zarządzający czynnościami, w sytuacji, gdy urządzenie wybuchowe nie zostało jeszcze zlokalizowane, poleca aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy znajdują się w nich:
 - 1) przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki itp., których wcześniej tam nie było i nie wniesli ich sami użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. studentów, interesantów itp.),
 - 2) ślady przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń,
 - 3) zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniu oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne, wydobywający się dym itp.).
3. Pomieszczenia ogólnodostępne, takie jak: korytarze, klatki schodowe, hole, windy, toalety, piwnice, strychy itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinny być sprawdzone przez pracowników obsługi administracyjnej,
4. W przypadku stwierdzenia przez użytkowników pomieszczeń obecności przedmiotów, których wcześniej nie było lub zauważono zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, można przypuszczać, iż mogą to być urządzenia wybuchowe. W takiej sytuacji **nie wolno dotykać** zlokalizowanych przedmiotów, a o ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić kierownika obiektu dydaktycznego (kierownika obiektu).

Kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) zarządza ewakuację osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji.

1. W przypadku ogłoszenia ewakuacji kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) poleca użytkownikom pomieszczeń zabrać ze sobą rzeczy osobiste, z którymi przybyli do obiektu i mieć je stale przy sobie np.: torebki, nesesery, plecaki oraz nakrycia wierzchnie.
2. Kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) ogłaszając ewakuację powinien zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki.

III. Akcja rozpoznawczo - neutralizacyjna zlokalizowanych urządzeń wybuchowych

1. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie tj. zawory odcinające dopływ gazu, prądu czy wody.
2. Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje zarządzanie czynnościami, a kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) powinien udzielić mu wszechstronnej pomocy.
3. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych urządzeń wybuchowych zajmują się uprawnione komórki organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.
4. Po zakończeniu czynności policjant przekazuje obiekt kierownikowi obiektu dydaktycznego (kierownikowi obiektu) Uczelni jako bezpieczny do dalszego użytkowania.

IV. Postanowienia końcowe

1. Kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) powinien podejmować wszelkie czynności zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiające podkładanie w nim urządzeń wybuchowych.
2. Kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) powinien na bieżąco organizować szkolenie pracowników naukowo-dydaktycznych, studentów i personelu korzystającego z danego obiektu w zakresie stosowania niniejszej instrukcji oraz prowadzenia ewakuacji, a także posiadać aktualny **Plan obiektu....** zawierający informacje o rozmieszczeniu punktów newralgicznych, takich jak: **węzły gazowe, energetyczne, wodne oraz inne w zależności od przeznaczenia obiektu**, który udostępnia na żądanie policjanta zarządzającego czynnościami rozpoznawczo-neutralizującymi. Policja, w miarę możliwości, udziela pomocy w realizacji szkolenia.
3. Należy zapewnić bieżące monitorowanie wiadomości przekazywanych na adresy poczty elektronicznej KANS , podawane do publicznej wiadomości jako adresy kontaktowe, pod kątem ewentualnego wpływu informacji o zagrożeniach dla danego obiektu Uczelni.
4. **Z treścią niniejszych „Zasad postępowania....” należy zapoznać jak najszersze grono osób. Decyzję w tym względzie podejmuje indywidualnie kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu).**
5. Do powszechnego stosowania zalecana jest Instrukcja skrócona – Zasady postępowania dla osób, które jako pierwsze uzyskały informację o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w obiekcie należącym do KANS – **załącznik nr 2**

Instrukcja skrócona

**Zasady postępowania dla osób, które jako pierwsze uzyskały informację
o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w obiekcie należącym
do Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze**

1. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana telefonicznie;

- 1) Zachowaj spokój i nie rozłączaj się.
- 2) Jeżeli to możliwe, zasygnalizuj innym osobom, aby przysłuchiwali się rozmowie.
- 3) Poproś o powiadomienie o tej sytuacji kierownika obiektu dydaktycznego (kierownika obiektu) i Policję.
- 4) Jeżeli aparat telefoniczny identyfikuje numer dzwoniącego, zanotuj ten numer albo symbole, które się pojawiły na wyświetlaczu.
- 5) Zapisz dokładnie słowa informacji.
- 6) Utrzymuj dzwoniącego jak najdłużej na linii; użyj **Formularza rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego- załącznik nr 3**, który pomoże Ci zebrać jak największą liczbę informacji.
- 7) Jeżeli to możliwe, nagraj rozmowę.
- 8) Bądź dostępny i gotowy do przekazania szczegółowych informacji dotyczących rozmowy służbom przybyłym na miejsce – Policji.

2. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana osobiście

- 1) Jeśli osoba przekazująca informację odejdzie zanotuj, w którym kierunku się udała
- 2) Powiadom kierownika obiektu dydaktycznego(kierownika obiektu) i Policję
- 3) Zapisz przekazaną informację dokładnie w ten sam sposób, w jaki została wyartykułowana
- 4) Zanotuj rysopis osoby, która przekazała informację:
 - a) imię, nazwisko, pseudonim – jeśli są znane,
 - b) płeć,
 - c) wiek,
 - d) sylwetka (waga/wzrost),
 - e) włosy i kolor oczu,
 - f) rasa,
 - g) typ/kolor ubrania,
 - h) głos (głośny, głęboki, z akcentem, itp.),
 - i) znaki szczególne jeżeli posiada.

3. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana listownie

- 1) Jeżeli to możliwe ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom,
- 2) Zawiadom kierownika obiektu dydaktycznego (kierownika obiektu) i Policję,

- 3) Zapamiętaj, kto widział i dotykał dokument,
- 4) Jeżeli to możliwe sfotografuj treść dokumentu.

4. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana pocztą elektroniczną

- 1) Zostaw wiadomość otwartą na komputerze.
- 2) Zawiadom kierownika obiektu dydaktycznego (kierownika obiektu), administratora systemu informatycznego.
- 3) Utrwal informację, np. wydrukuj, sfotografuj albo skopiuj wiadomość i jej temat.
- 4) Zanotuj datę i czas odebrania wiadomości.

Formularz rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego

**TRZYMAJ TĘ KARTKĘ POD TELEFONEM
POSTARAJ SIĘ NAGRAĆ ROZMOWĘ**

PYTANIA

Kiedy bomba eksploduje ? Gdzie jest teraz bomba ?

Jak wygląda bomba ?

Jakiego typu jest ta bomba ?

Co spowoduje eksplozję ?

Czy podłożyłeś bombę ? Dlaczego ?

Gdzie mieszkasz ?

Jak się nazywasz ?

DOKŁADNE SŁOWA WYPOWIEDZI.....

.....

.....

.....

PŁEĆ DZWONIĄCEGO.....

ORIENTACYJNY WIEK.....

NUMER TELEFONU DZWONIĄCEGO

GODZINA.....

DŁUGOŚĆ ROZMOWY

DATA.....

GŁOS DZWONIĄCEGO

- | | |
|------------------|--------------------|
| – spokojny | – cichy |
| – nosowy | – przerywany |
| – podekscytowany | – głośny |
| – sepleni | – przełyka ślinę |
| – powolny | – śmiech |
| – chrapliwy | – głęboko oddychał |
| – szybki | – płacz |
| – głęboki | – załamujący się |
| – normalny | – brzmi znajomo |
| – podszywa się | – wystraszony |
| – szczególnie | – niewyraźny |
| – akcent | – inne |

JEŻELI GŁOS BRZMI ZNAJOMO, KOGO PRZYPOMINA.....

ODGŁOSY W TLE:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| – uliczne | – zakłócenia na linii |
| – maszyny fabryczne | – muzyka |
| – sztucce | – połączenie lokalne |
| – zwierzęta | – odgłosy domowe |
| – głosy | – silniki |
| – dobre połączenie | – budka telefoniczna |
| – megafon | – odgłosy biurowe |
| – połączenie zamiejscowe | – inne |

JĘZYK WYPOWIEDZI:

- | | |
|-----------------|------------------------------|
| – wykształcony | – nagrany |
| – wulgarny | – nieracjonalny |
| – niezrozumiały | – ostrzeżenie było odczytane |
| – obco brzmiący | – inny |

UWAGI.....

ZGŁOSZONO DO.....

DNIA.....

IMIĘ I NAZIWSKO.....

STANOWISKO.....

NUMER TELEFONU POD KTÓRY ZGŁOSZONO

Sposób

**postępowania w przypadku przekazania informacji o podłożeniu urządzenia
wybuchowego za pomocą poczty elektronicznej**

TRZYMAJ TĘ KARTKĘ PRZY KOMPUTERZE.

SYSTEMATYCZNIE ODBIERAJ POCZTĘ ELEKTRONICZNĄ!

W SZCZEGÓLNOŚCI GDY JEJ ADRES PODANY JEST DO WIADOMOŚCI PUBLICZNEJ.

NIEZWŁOCZNIE POWIADOM ADMINISTRATORA SYSTEMU INFORMATYCZNEGO UCZELNI.

W przypadku przekazania informacji pocztą elektroniczną należy dążyć do uzyskania i zabezpieczenia następujących danych:

- 1) wyeksportowanej pierwotnej wiadomości e-mail (u bezpośredniego adresata, a nieprzesyłanej dalej), którą można wyedytować w programie – kliencie poczty elektronicznej w postaci pojedynczego pliku (*.msg, *.eml, itp.).
- 2) w przypadku braku możliwości wyeksportowania całej wiadomości do osobnego pliku, należy zabezpieczyć wyłącznie u jej adresata, oprócz treści samej wiadomości, „nagłówek rozszerzony wiadomości” (właściwości wiadomości, źródło wiadomości), czyli fragment wiadomości zawierający informacje dot. „drogi” przebytej przez e-mail, złożonej z adresów IP serwerów pocztowych wraz z dokładnymi datami, czasami, ze szczególnym uwzględnieniem stref czasowych,
- 3) w przypadku wykorzystania do powiadomienia komunikatorów należy dążyć do ustalenia zakresu czasowego połączenia (wskazanie czasu trwania połączenia, konkretnej daty związanej ze zdarzeniem, konieczne w celu weryfikacji użytkownika i przypisywania nieużywanego konta nowym użytkownikom.

Postępowanie
w przypadku ujawnienia lub otrzymania przesyłki, mogącej zawierać
urządzenie wybuchowe

Osoba, która zetknęła się z przesyłką (listem, paczką, itp.), co do której istnieje podejrzenie, że może zawierać ładunek wybuchowy, powinna o jej otrzymaniu natychmiast powiadomić telefonicznie Kanclerza i Specjalistę ds. Obronnych.

1. Kolejną czynnością wyżej wymienionej osoby jest poinformowanie Policji o otrzymaniu podejrzanego przesyłki na jeden z niżej podanych numerów telefonów:
 - 1) Komendy Miejskiej Policji w Jeleniej Górze , tel. **47 87 319 12** ,
 - 2) **nr 112 z telefonu komórkowego** lub telefon alarmowy policji - **997**.
2. Podejrzanych przedmiotów (paczek, listów, itp.) nie wolno:
 - **otwierać,**
 - **rozpakowywać,**
 - **przemieszczać (trzymaną przesyłkę delikatnie odłożyć),**
 - **ściskać ani deformować,**

Przesyłkę należy zabezpieczyć przed dostępem osób trzecich do czasu przybycia służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo- Policji.

3. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, zabezpieczyć stanowiska pracy, co pozwoli na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego terenu.
4. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje osoba odpowiedzialna za ochronę obiektu dydaktycznego lub osoba wskazana przez kierownika obiektu.
5. Po przybyciu Policji na miejsce zdarzenia przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
6. Identyfikacją i rozpoznaniem przesyłki oraz jej neutralizacją zajmują się wyspecjalizowane jednostki Policji.
7. Informacji o wykryciu przesyłki, co do której zachodzi podejrzenie, że zawiera ładunek wybuchowy nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

Postępowanie

W przypadku ujawnienia lub otrzymania przesyłki zawierającej substancje o nieustalonym składzie

Osoba, która zetknęła się z przesyłką zawierającą jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie stałej (proszku, bloku, galarety itp.) lub płynnej powinna:

1. Bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie Kanclerza i Specjalisty ds. Obronnych (telefonicznie), pozostać na miejscu (nie przemieszczać się po obiekcie).
2. **Nie naruszać zawartości przesyłki: nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wąchać, ograniczyć ruch powietrza w pomieszczeniu poprzez wyłączenie systemu wentylacji, zamknięcie okien i drzwi.**
3. Podjąć próbę ustalenia nadawcy i odbiorcy niniejszej przesyłki i w porozumieniu z nimi podjąć działania zmierzające do ustalenia jej rzeczywistej zawartości.
4. Całą zawartość przesyłki umieścić w hermetycznym pojemniku przeciwchemicznym, lub worku plastikowym, zamknąć go i zakleić taśmą lub plastrem.
5. Dokładnie umyć ręce.
6. Zaklejony pojemnik lub worek umieścić w drugim worku, zamknąć go i zakleić.
7. Ponownie dokładnie umyć ręce.
8. Jeżeli ustalenie zawartości przesyłki jest niemożliwe i nie można nawiązać kontaktu z osobami wymienionymi w pkt. 3 – natychmiast powiadomić n/w służby:

KOMENDĘ MIEJSKĄ POLICJI W JELENIEJ GÓRZE

– tel. 47 87312 40 (22) , TEL. ALARMOWY - 997

POWIATOWE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO MIASTA JELENIEJ GÓRY

tel. +48 75 75 49 826

tel. +48 75 75 49 828

fax. +48 75 75 49 830

fax. +48 75 75 49 829

– e-mail: pczk_um@jeleniagora.pl

POGOTOWIA:

– Straży Pożarnej – tel. 998

– Ratunkowe – tel. 999

TELEFON ALARMOWY DLA WSZYSTKICH SŁUŻB - 112

Postępowanie

W przypadku bezpośredniego zagrożenia terrorystycznego

W przypadku bezpośredniego zagrożenia terrorystycznego należy:

1. W przypadku braku bezpiecznej drogi ucieczki, poddać się woli napastnika, wykonując polecenie bez zbędnej zwłoki,
2. Nie prowokować agresji napastników,
3. W miarę możliwości przekazać na zewnątrz informację o zdarzeniu,
4. Zapamiętać jak najwięcej szczegółów mogących zidentyfikować napastników (ich rysopis, ubiór, sposób poruszania się, cechy wymowy, zapamiętać miejsca, w których mogli pozostawić ślady linii papilarnych, obuwia),
5. Nie odbierać telefonów bez zgody napastnika,
6. Oddać telefon na żądanie napastnika,
7. Nie utrudniać napastnikowi ucieczki,
8. W żadnym wypadku nie dawać do zrozumienia, że zamaskowany napastnik został rozpoznany,
9. W przypadku podjęcia działań przez wyspecjalizowane służby antyterrorystyczne należy niezwłocznie zająć pozycje poza bezpośrednią strefą starcia i nie poruszać się do czasu uzyskania stosownego zezwolenia ze strony osób interweniujących w akcji.

UWAGI KOŃCOWE

- 1) Kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) po powzięciu informacji o zagrożeniu powiadamia niezwłocznie Rektora KANS (osobę zastępującą Rektora).**
- 2) Rektor Uczelni (osoba zastępująca Rektora) powiadamia Policję o zaistniałej sytuacji zagrożenia (w imieniu Rektora, przedmiotowego powiadomienia może dokonać osoba upoważniona przez Rektora) .**

PRZESTRZEGAĆ ZALECEŃ SŁUŻB KIERUJĄCYCH AKCJĄ

Po przybyciu wezwanych służb, kierujący akcją- kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) lub osoba przez nich wyznaczona powinna wskazać miejsce i przekazać wszelkie informacje dotyczące zdarzenia.

1. W momencie przejęcia kierowania akcją przez przedstawiciela wezwanej służby, kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) lub osoba przez nich wyznaczona udziela wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia.
2. Na wniosek kierującego akcją, kierownik obiektu dydaktycznego (kierownik obiektu) lub osoba przez nich wyznaczona podejmuje decyzję o ewakuacji pracowników i studentów z obiektu oraz jego zabezpieczeniu w sposób wskazany przez kierującego akcją.
3. Identyfikacją, rozpoznaniem, usunięciem lub neutralizowaniem substancji zajmują się odpowiednio uprawnione i wyspecjalizowane służby.
4. Studenci i pracownicy Uczelni zobowiązani są do wykonywania poleceń stawianych im przez kierującego akcją.