



**INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO BUDYNKU
LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GORZOWIE WLKP.
ul. K.JAGIELLOŃCZYKA 8**



ZATWIERDZAM
Roman Sondej

.....
DYREKTOR GENERALNY
LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GORZOWIE WLKP.

Opracowanie – Monika Pielichowska – 05/2009/22 – Rok 2013
Aktualizacja I - Sławomir Żbikowski - SIOP/4/2014/03/10 – Rok 2015
Aktualizacja II – Monika Pielichowska – SIOP.55.2015.16.11 – Rok 2016

SIERPIEŃ 2016

Spis treści

WSTĘP	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ I OGÓLNE ZASADY ZAPOBIEGANIA POŻAROM DOTYCZĄCE WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GORZOWIE WLKP. ORAZ PODMIOTÓW UŻYCZAJĄCYCH I WYNAJMUJĄCYCH POWIERZCHNIE BIUROWE W URZĘDZIE	4
ROZDZIAŁ II WARUNKI OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ	5
ROZDZIAŁ III WYPOSAŻENIE OBIEKTU W URZĄDZENIA PRZECIWPOŻAROWE I GAŚNICE	13
ROZDZIAŁ IV ZASADY PODDAWANIA PRZEGLĄDOM TECHNICZNYM I CZYNNOŚCIOM KONSERWACYJNYM ZASTOSOWANYCH W OBIEKCIE URZĄDZEŃ PRZECIWPOŻAROWYCH I GAŚNIC	17
ROZDZIAŁ V ZASADY ZABEZPIECZENIA PRAC NIEBEZPIECZNYCH POD WZGLĘDEM POŻAROWYM	19
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA AKCJI EWAKUACYJNEJ OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W OBIEKCIE ORAZ PRAKTYCZNE SPOSOBY ICH SPRAWDZENIA	23
ROZDZIAŁ VII SPOSOBY ZAZNAJAMIANIA UŻYTKOWNIKÓW BUDYNKU LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GORZOWIE WLKP. Z TREŚCIĄ PRZEDMIOTOWEJ INSTRUKCJI ORAZ Z PRZEPISAMI PRZECIWPOŻAROWYMI	30
ROZDZIAŁ VIII ZADANIA I OBOWIĄZKI W ZAKRESIE OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU	31
ZAŁĄCZNIKI	35

WSTĘP

Ochrona przeciwpożarowa jest to prawem przewidziane działanie, zmierzające do ochrony trzech wartości: życia, zdrowia ludzkiego i mienia przed działaniem pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia – katastrofy technicznej, chemicznej, ekologicznej.

W myśl art. 1 ustawy o ochronie przeciwpożarowej: „Ochrona przeciwpożarowa polega na realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem (...); poprzez: zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru (...).”.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawą opracowania instrukcji bezpieczeństwa pożarowego jest § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 roku w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 poz. 719).

1. Postanowienia niniejszej instrukcji obowiązują wszystkie osoby zatrudnione i przebywające na terenie obiektu i posesji przynależnej do budynku Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. przy ul. K. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
2. Z postanowieniami instrukcji należy zapoznać wszystkich pracowników oraz osoby przebywające w sposób stały na terenie obiektu i posesji przynależnej do Urzędu.
3. Przyjęcie do wiadomości postanowień instrukcji pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na wzorze oświadczenia zamieszczonym w załączniku nr 7 do niniejszej instrukcji.
4. Potwierdzone oświadczenia zostaną dostarczone do Biura Organizacji i Kadr (Oddział Kadr i Szkolenia), gdzie włączone będą do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ I OGÓLNE ZASADY ZAPOBIEGANIA POŻAROM DOTYCZĄCE WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GORZOWIE WLKP. ORAZ PODMIOTÓW UŻYCZAJĄCYCH I WYNAJMUJĄCYCH POWIERZCHNIE BIUROWE W URZĘDZIE

Obowiązki podstawowe wynikające z ustawy o ochronie przeciwpożarowej

Zgodnie z ustawą o ochronie przeciwpożarowej każdy pracownik oraz inne osoby przebywające na terenie należącym do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. niezależnie od zajmowanego stanowiska i pełnionej funkcji zobowiązane są do:

- zapobiegania powstaniu i rozprzestrzeniania się pożaru, a w szczególności do niewykonywania jakichkolwiek czynności, które mogłyby w sposób bezpośredni lub pośredni spowodować powstanie pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
- przestrzegania przeciwpożarowych wymagań techniczno – budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
- uczestnictwa w szkoleniach przeciwpożarowych organizowanych przez Urząd, celem zapoznania się z przepisami przeciwpożarowymi,
- do niezwłocznego zawiadomienia osób znajdujących się w strefie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie,
- brania udziału w działaniach ratowniczo – gaśniczych, podporządkowując się dowódcy przybyłej jednostki Państwowej Straży Pożarnej.

Obowiązki szczegółowe:

1. Zabrania się opuszczania stanowiska pracy bez uprzedniego sprawdzenia, czy zostały wyłączone wszystkie urządzenia technologiczne, elektryczne itp., mogące przyczynić się do powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.
2. Zabrania się używania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta, jeżeli może się to przyczynić do powstania pożaru, wybuchu lub rozproszenia ognia.
3. Zabrania się samowolnego używania wszelkich urządzeń grzewczych celem dogrzania pomieszczeń. Dopuszczalne jest używanie grzejnych urządzeń elektrycznych za zgodą osoby kierującej i pod warunkiem ustawienia ich na podłożu niepalnym z zachowaniem bezpiecznej odległości od materiałów palnych takich jak drewno, plastik, biurka, krzesła itp., z wyjątkiem urządzeń eksploatowanych zgodnie z warunkami określonymi przez producenta.
4. Zabrania się dokonywania napraw na terenie obiektu ze spiralą otwartą, wszelkiego rodzaju farelek, grzałek do podgrzewania wody oraz naprawiania bezpieczników. Podgrzewanie wody oraz przyrządzanie potraw może odbywać się tylko przy pomocy odpowiednich urządzeń ustawionych na podłożu niepalnym lub zgodnie z zasadami zawartymi w instrukcji obsługi określonej przez producenta.
5. Zabrania się stosowania na punkty światła osłon z materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,05 m od żarówki oraz przeciążenia i prowizorycznego podłączenia urządzeń elektrycznych. Należy podłączyć jeden odbiornik elektryczny do jednego gniazdka wtykowego, niedopuszczalne jest podłączenie kilku odbiorników do jednego gniazda wtykowego, chyba, że instrukcja producenta stanowi inaczej.
6. Zabrania się rozpalania ognisk lub wysypywania gorącego popiołu i żużla, w miejscu umożliwiającym zapalenie się materiałów palnych albo sąsiednich obiektów oraz w odległości od tych budynków mniejszej niż 15 m.

7. Zabrania się instalowania bezpośrednio na podłożu palnym ogniów świetlnych oraz sprzętu instalacji elektrycznej, jak: wyłączniki, przełączniki, gniazda wtyczkowe, jeżeli ich konstrukcja nie zabezpiecza podłoża przed zapaleniem.
8. Zabrania się przechowywania szmat, trocin itp. nasyconych lub zanieczyszczonych substancjami łatwo zapalnymi, utleniającymi się poza zamkniętymi pojemnikami wykonanymi z materiałów niepalnych. Należy je co najmniej raz na dobę usuwać z pomieszczeń pracy i niszczyć w bezpieczny pożarowo sposób.
9. Zabrania się używania instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo warunkami określonymi przez producenta, jeżeli może się to przyczynić do powstania pożaru, wybuchu lub rozproszenia ognia.
10. Na drogach ewakuacyjnych zabronione jest:
 - składowanie wszelkich materiałów, a przede wszystkim materiałów palnych, na drogach komunikacji ogólnej w sposób zmniejszający ich szerokość albo wysokość poniżej wymaganych wartości,
 - składowania na klatkach schodowych jakichkolwiek przedmiotów utrudniających ewakuację,
 - zamykanie drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie,
 - uniemożliwianie lub ograniczanie dostępu do wyjść ewakuacyjnych,
 - stosowanie materiałów łatwo zapalnych na drogach komunikacji ogólnej służących ewakuacji.
11. Zabrania się uniemożliwiania lub ograniczania dostępu do:
 - gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych, tj. hydrantów wewnętrznych i zewnętrznych itp.,
 - wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego.
12. Zabrania się używania gaśnic, hydrantów oraz innych urządzeń przeciwpożarowych do innych celów niezwiązanych z ochroną przeciwpożarową bez uzgodnienia tego faktu z Dyrektorem Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych lub osobą przez niego upoważnioną lub zastępującą.
13. Zabrania się palenia papierosów i tytoniu oraz papierosów elektronicznych na terenie obiektu.
14. Należy zgłaszać na bieżąco do bezpośredniego przełożonego oraz Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych wszelkie zauważone nieprawidłowości w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

ROZDZIAŁ II WARUNKI OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ

Nazwa obiektu i lokalizacja

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.
ul. K. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.
Obiekt: użyteczności publicznej

Charakterystyka obiektu

Budynek Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. przy ul. K. Jagiellończyka 8 jest budynkiem użyteczności publicznej o funkcji biurowej – stanowiący dominantę wysokościową w skali miasta.

Budynek został wykonany jako trzonowy z układem szkieletowym usytuowanym na zewnątrz. Trzon żelbetowy z układem komunikacyjnym klatek schodowych, oraz pięciu dźwigów, pełni dla budynku funkcję nośną i usztywniającą. Od strony tylnej budynku znajduje się budynek dwukondygnacyjny z częściowym podpiwniczeniem, w konstrukcji szkieletowej, który miał być łącznikiem pomiędzy budynkiem Urzędu a Poczty Polskiej.

Parametry budynku

Powierzchnia budynku	12 322,64 m ²
Forma budynku: prostokąt o wymiarach	31,2 m x 26,4 m
Wysokość budynku z kondygnacjami technicznymi	70,34 m
Wysokość budynku dwukondygnacyjnego od zaplecza	9,62 m
Liczba kondygnacji nadziemnych	18
Liczba kondygnacji podziemnych	1

Odległość od obiektów sąsiadujących

Budynek zlokalizowany jest w Gorzowie Wlkp. przy ul. K. Jagiellończyka 8 (działka nr 370,371/2, 372, 344, 380/1, 381, 382 obręb 5 Śródmieście) w obszarze istniejącej zabudowy miejskiej. Budynek jest obiektem wolnostojącym, a położone najbliżej, na sąsiadujących działkach budynki, klasyfikowane do kategorii zagrożenia ludzi, znajdują się w odległości powyżej 14 m od niego. Odległości wymagane ze względu na ochronę przeciwpożarową są zachowane.

Podział powierzchni w budynku głównym:

Powierzchnia podstawowa:	
Biurowa	6 059,20 m ²
Sale narad	525,77 m ²

Powierzchnia pomocnicza (wc, pomieszczenia gospodarcze, magazynowe, warsztat, poligrafia, komora transformatorowa, rozdzielnia elektryczna)	1 312,16 m ²
Powierzchnia techniczna (centrala telefoniczna, węzeł cieplny, wentylatorownia, hydrofornia, kablownia energetyczna, dźwigi, serwerownie, pomieszczenie DSO)	817,05 m ²
Powierzchnia komunikacji	3 608,46 m ²
Suma	12 322,64 m ²

Parametry pożarowe występujących substancji palnych

W obiekcie nie występują materiały, które w rozumieniu § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 109, poz.719) są kwalifikowane jako niebezpieczne pożarowo.

Podstawowymi materiałami palnymi występującymi na terenie obiektu są drewno i tkaniny stosowane w produkcji elementów wyposażenia wnętrz budynków administracyjno – biurowych.

Przewidywana, maksymalna gęstość obciążenia ogniowego

Dla budynku nie zachodzi wymóg określenia gęstości obciążenia ogniowego. Na kondygnacji XVI i XVII oraz w piwnicach budynku występują pomieszczenia gospodarcze i techniczne – gęstość obciążenia ogniowego na ich terenie nie przekracza 1 000 MJ/m².

Kategoria zagrożenia ludzi ZL

Budynek Urzędu jest kwalifikowany do kategorii zagrożenia ludzi ZL I (pomieszczenia przeznaczone do jednoczesnego przebywania ponad 50 osób nie będących ich stałymi użytkownikami – sala 101) + ZL III (budynek użyteczności publicznej)+PM.

Przewidywana ilość osób w budynku

- w pomieszczeniach administracyjno – biurowych około 450 osób oraz klienci Urzędu,
- sala 101 – przewidywana ilość osób w pomieszczeniu to 176,
- powierzchnia pomocnicza około 14 osób, żadnych klientów,
- powierzchnia techniczna: na stałe nie przebywają pracownicy.

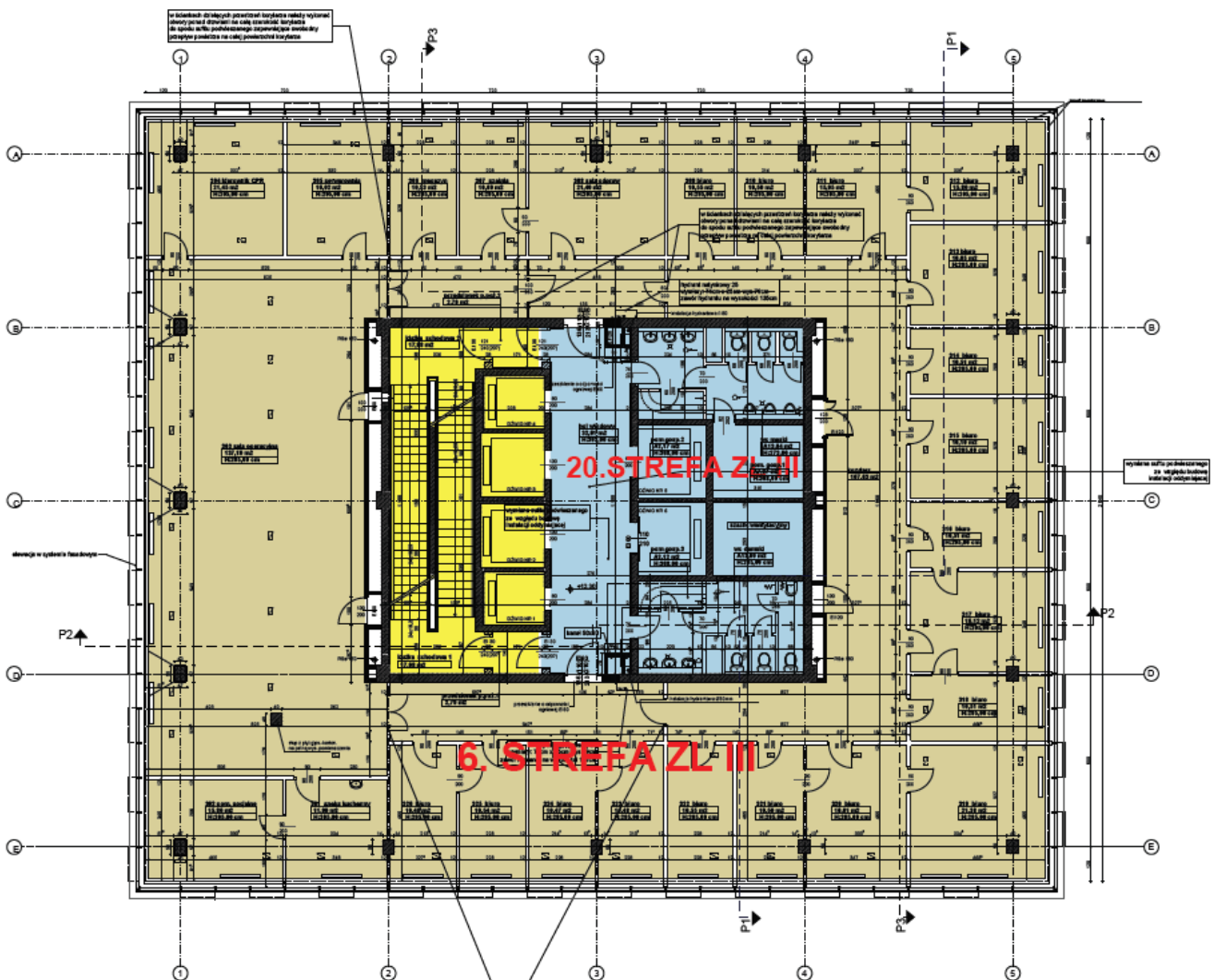
Ocena zagrożenia wybuchem pomieszczeń oraz przestrzeni zewnętrznych

Na terenie obiektu nie występują pomieszczenia zagrożone wybuchem – nie wyznacza się również stref zagrożenia wybuchem.

Podział na strefy pożarowe

Budynek Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. jest podzielony na strefy pożarowe:

- wydzielona pożarowo klatka schodowa,
 - wydzielono pożarowa strefa tronu budynku zamknięta drzwiami EI 60,
 - strefa pomieszczeń technicznych w piwnicy oraz pomieszczeń biurowych na parterze i I piętrze budynku.
- W pozostałej części budynek stanowi jedną strefę pożarową.



Konstrukcja budynku

1. Określenie klasy odporności pożarowej budynku oraz odporności ogniowej i stopnia rozprzestrzeniania ognia elementów budynku:

- główna konstrukcja nośna:

- trzon żelbetonowy (wykonany w technologii monolitycznej) – odporność ogniowa REI 120, NRO;
- szkielet (słupy i podciąg na zewnątrz trzonu): elementy stalowe obetonowane i wypełnione betonem (słupy) – odporność ogniowa REI 120, NRO;

- ściany działowe:

- piwnic, parteru, I piętra: murowane z cegły dziurawki gr. 12 cm – odporność ogniowa EI 120, NRO;
- pozostałe kondygnacje: lekkie z płyty kartonowo – gipsowej na ruszcie stalowym z wypełnieniem niepalną wełną mineralną – odporność ogniowa EI 30, NRO;

- ściany zewnętrzne:

- fasada szklana typu FEAL: w miejscu połączenia ze stropem bez wymagań w zakresie odporności ogniowej, NRO;
- ściana pasa międzykondygnacyjnego warstwowa w układzie: płyta gipsowo – kartonowa gr. 12,5 mm plus kartony „plaster pszczeli” plus płyta gipsowo – kartonowa gr. 12,5 mm (całkowita grubość układu 6 cm) plus ścianka mineralna gr. 10 cm plus płyta warstwowa złożona z blachy po obu stronach z wypełnieniem wełną mineralną (całkowita grubość układu 6 cm) – odporność ogniowa EI 60, NRO;

- stropy:

- nad piwnicą: wylewane żelbetowe gr. 25 cm – odporność ogniowa REI 60, NRO;
- nad pozostałymi kondygnacjami: na zewnątrz trzonu budynku żelbetowe prefabrykowane z płyt panwiowych, wewnątrz trzonu budynku wylewane żelbetowe – odporność ogniowa REI 60, NRO;

- stropodach: z płyt korytkowych – odporność ogniowa REI 30, NRO.

Budynek nie spełnia wymagań klasy A w zakresie odporności ogniowej głównej konstrukcji nośnej i stropów, oraz połączenia fasady zewnętrznej ze stropem.

Budynek spełnia wymagania klasy B odporności pożarowej z wyłączeniem fasady zewnętrznej ze stropem.

Warunki ewakuacyjne

- Wyjścia ewakuacyjne:

Drzwi prowadzące z poszczególnych pomieszczeń na korytarze posiadają szerokość min. 0,8 m i przy pełnym otwarciu nie powodują zawężenia szerokości korytarza poniżej wymaganej wielkości.

Do dyspozycji użytkowników jest pięć wyjść ewakuacyjnych zlokalizowanych na parterze budynku. Ewakuacja z kondygnacji I-XVIII możliwa jest przy użyciu dwóch klatek schodowych, wydzielonych od holu windowego przedsionkiem i drzwiami przeciwpożarowymi EI 30. Dodatkowo hol windowy wydzielony jest od reszty budynku ścianami i drzwiami przeciwpożarowymi o klasie odporności ogniowej przewidzianej dla klasy B odporności ogniowej. Z kondygnacji II, gdzie przewidziana liczba użytkowników wynosi 176, możliwa jest ewakuacja dodatkową klatką schodową.

Główne drzwi wyjściowe z budynku są dwuskrzydłowe, automatyczne, podłączone do systemu alarmowego ppoż. i otwierają się automatycznie po uruchomieniu alarmu pożarowego II stopnia.

- Długość przejść ewakuacyjnych:

Na terenie obiektu długości przejść ewakuacyjnych w żadnym z pomieszczeń nie przekraczają 40 m.

- Długość dojsć ewakuacyjnych:

Ewakuacja z pomieszczeń na terenie poszczególnych kondygnacji zapewniona jest dwiema klatkami schodowymi łączącymi wszystkie kondygnacje budynku.

Z pomieszczeń na terenie poszczególnych kondygnacji zapewnione są po dwa dojścia, a ich długość nie przekracza 20 m.

- Drogi ewakuacyjne:
Korytarze na poszczególnych kondygnacjach posiadają szerokość od 1,45 do 2,0 m – spełniony jest wymóg zapewnienia 0,6 m szerokości drogi ewakuacyjnej na każde 100 osób przewidziane do ewakuacji. Klatki schodowe posiadają biegi o szerokości 1,39 m i spoczniki o szerokości 1,89 m.
- Oznakowanie znakami ewakuacyjnymi zgodnie z Polska Normą PN-EN ISO 7010/2012.

Sposób zabezpieczania instalacji

Instalacje techniczne stanowiące wyposażenie budynku są wykonane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie Polskimi Normami i warunkami technicznymi w taki sposób, aby nie stanowiły przyczyny powstania i rozprzestrzeniania się pożaru.

- Obiekt wyposażony jest w instalację odgromową – ochrona podstawowa.
- Budynek wyposażono w przeciwpożarowy wyłącznik prądu. Przyciski uruchamiające przeciwpożarowy wyłącznik prądu zlokalizowane są:
 - w portierni Urzędu – parter budynku,
 - w hydroforni (piwnica budynku),
 - stacji transformatorowej 15/0,4 kW (przyziemie budynku).

Po odcięciu dopływu prądu wyłącznikiem przeciwpożarowym będzie następował zanik napięcia we wszystkich obwodach instalacji elektrycznej w całym obiekcie z wyłączeniem urządzeń w pomieszczeniu hydroforni.

W budynku zastosowano urządzenia UPS oraz agregaty prądotwórcze zasilające pomieszczenia Centrum Zarządzania Kryzysowego (II piętro), Wojewody (III piętro), Centrum Powiadamiania Ratunkowego, Skoncentrowanej Dyspozytorni Medycznej (IV piętro).

- Instalacja grzewcza
Ogrzewanie obiektu zapewnione jest jako centralne wodne z miejskiej sieci ciepłowniczej.
- Instalacja wentylacyjna
Budynek wyposażony jest w wentylację mechaniczną.
- Instalacja gazowa
Instalacja gazowa na terenie obiektu nie występuje.

Urządzenia przeciwpożarowe w obiekcie:

- Przeciwpożarowy wyłącznik prądu
Obiekt wyposażony jest w przeciwpożarowy wyłącznik prądu (portiernia).
- Instalacja wodociągowa przeciwpożarowa
Na terenie budynku istnieje wewnętrzna sieć hydrantowa.
Na poszczególnych kondygnacjach zlokalizowane są po dwa hydranty DN 25 z węzłem pólstywnym.
Dodatkowo do V piętra obiekt Urzędu wyposażony jest po dwa zawory hydrantowe DN 52 po jednym przy każdym pionie oraz od VI piętra po cztery zawory hydrantowe DN 52 po dwa przy pionie.
Pod powierzchnią parkingu zlokalizowany jest przeciwpożarowy zbiornik wody o pojemności 100 m³, który zasilą wewnętrzną sieć hydrantową.

- Instalacja sygnalizacji pożaru

Budynek wyposażony jest w urządzenie sygnalizacyjno - alarmowe systemu sygnalizacji pożarowej, które połączone jest z obiektem Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp.

Schemat działania systemu:

Cykl I Alarm II stopnia – ewakuacja kondygnacji objętej pożarem, kondygnacji położonej bezpośrednio nad nią oraz kondygnacji parteru. Ewakuacja poziomu parteru występuje w każdym przypadku wystąpienia pożaru w budynku niezależnie od tego na której kondygnacji wystąpi pożar.

Cykl II – po 80 sekundach zwłoki od wystąpienia alarmu II stopnia – ewakuacja dwóch kolejnych kondygnacji położonych powyżej kondygnacji objętej pożarem oraz dwóch kondygnacji położonych poniżej kondygnacji objętej pożarem.

Cykl III – 80 sekundach zwłoki od wystąpienia alarmu II stopnia – ewakuacja dwóch kolejnych kondygnacji położonych powyżej ewakuowanych kondygnacji objętej pożarem oraz kolejnych dwóch kondygnacji położonych poniżej kondygnacji objętej pożarem.

Cykl IV po 60 sekundach zwłoki od wystąpienia alarmu II stopnia – ewakuacja dwóch kolejnych kondygnacji położonych powyżej ewakuowanych kondygnacji objętej pożarem oraz kolejnych dwóch kondygnacji położonych poniżej kondygnacji objętej pożarem – cykl IV powtarzać się będzie aż do całkowitego opuszczenia budynku przez pracowników i klientów. Ewakuacja obejmuje wszystkich pracowników Urzędu włącznie z pracownikami Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

a) Dźwiękowy system ostrzegawczy

Obiekt jest wyposażony w instalację DSO (Dźwiękowy System Ostrzegawczy).

- Instalacja oddymiająca

Obiekt jest wyposażony w instalację kontroli rozprzestrzeniania dymu i ciepła.

- Drzwi przeciwpożarowe

Obiekt jest wyposażony w drzwi przeciwpożarowe.

Zamknięcie drzwi przeciwpożarowych oddzielających hole windowe oraz części biurowej budynku następuje automatycznie bez zwłoki na wszystkich kondygnacjach po uruchomieniu się alarmu I stopnia.

W codziennym funkcjonowaniu obiektu drzwi przeciwpożarowe muszą być w pozycji otwartej.

- Dźwig dla ekip ratowniczych

W chwili obecnej budynek Urzędu nie jest wyposażony w dźwig dla ekip ratowniczych.

Wyposażenie w podręczny sprzęt gaśniczy

Do zabezpieczenia budynku przewidziano sprzęt gaśniczy:

- Pomieszczenia na terenie obiektu są wyposażone w podręczny sprzęt gaśniczy zgodnie z normatywnym wynikającym z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 Nr 109, poz. 719). Gaśnice proszkowe ABC umieszczone są na korytarzach w szafkach hydrantowych na każdym piętrze budynku Urzędu.
- W pomieszczeniu serwerowni Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego mieszczącym się na IV piętrze budynku zainstalowano stałe urządzenie gaśnicze typu TA-200.
- Lokalizację ww. sprzętu oznakowano zgodnie z PN-EN ISO 7010/2012.






Zaopatrzenie wodne do zewnętrznego gaszenia pożaru

Wymagana ilość wody do zewnętrznego gaszenia pożarów przedmiotowego budynku wynosi 20 dm³/s i jest zapewniona z hydrantów DN 80 zlokalizowanych na sieci miejskiej.

ROZDZIAŁ III WYPOSAŻENIE OBIEKTU W URZĄDZENIA PRZECIWOŻAROWE I GAŚNICE

Zasady bezpiecznego użycia gaśnic i hydrantów w przypadku pożaru

Podręczny sprzęt gaśniczy przeznaczony jest do gaszenia pożarów w pierwszej fazie ich powstania. Do podręcznego sprzętu gaśniczego zalicza się wszelkiego rodzaju gaśnice (pianowe, proszkowe, śniegowe), małe agregaty gaśnicze (do 25 kg środka gaśniczego) oraz koce gaśnicze. Przy ustalaniu rodzaju sprzętu gaśniczego stosuje się zasady:

Grupy pożarów	Charakterystyki grup pożarowych (przykłady materiałów)
	<p>Pożary materiałów stałych, zwykle pochodzenia organicznego, których nominalne spalanie zachodzi z tworzeniem żarzących się węgli, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - drewna, - papieru, - termoutwardzalnych tworzyw sztucznych, - tkanin.
	<p>Pożar cieczy i materiałów stałych topiących się, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - benzyn, - alkoholi, - lakierów, - rozpuszczalników, - termoplastycznych tworzyw sztucznych.
	<p>Pożar gazów, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metanu, - acetylenu, - wodoru, - gazu ziemnego.
	<p>Pożar metali, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magnezu, - glinu, - potasu, - sodu.
	<p>Pożary tłuszczów i olejów w urządzeniach kuchennych.</p>

Do gaszenia pożarów grupy **A** (w których występuje zjawisko spalania żarowego, np. drewna, papieru, tkanin) stosuje się gaśnice płynowe, pianowe lub proszkowe.

Do gaszenia pożarów grupy **B** (cieczy palnych i substancji stałych topiących się pod wpływem temperatury, benzyn, alkoholi, olejów, tłuszczów, lakierów) stosuje się zamiennie gaśnice płynowe, pianowe, śniegowe, proszkowe.

Do gaszenia pożarów grupy **C** (gazów palnych, np. propanu, acetyleny, gazu ziemnego) stosuje się gaśnice proszkowe, śniegowe.

Przy rozmieszczaniu podręcznego sprzętu gaśniczego należy przestrzegać następujących zasad:

- a) Sprzęt powinien być umieszczony w miejscach łatwo dostępnych i widocznych przy wyjściach i klatkach schodowych, przy przejściach, na korytarzach, w pomieszczeniach przy wyjściach na zewnątrz.
- b) W budynkach wielokondygnacyjnych sprzęt umieszcza się w tych samych miejscach na każdej kondygnacji, jeśli jest taka możliwość.
- c) Miejsca wyznaczone na sprzęt należy oznakować zgodnie z Polską Normą.
- d) Do sprzętu powinien być zapewniony dostęp o szerokości, co najmniej 1 m.
- e) Sprzęt należy umieszczać w miejscach nie narażonych na uszkodzenia mechaniczne oraz działanie źródeł ciepła (piece, grzejniki, miejsca silnie nasłonecznione).
- f) Odległość dojścia z każdego punktu budynku do sprzętu nie powinna być większa niż 30 m.
- g) 2 kg środka gaśniczego zabezpiecza 100 m² powierzchni budynku.

Gaśnice proszkowe cechuje wysoka skuteczność gaśnicza proszków, opierająca się przede wszystkim na ich działaniu inhibitującym (przerywającym) – proces spalania będący reakcją chemiczną. Proszki są przeznaczone do gaszenia pożarów grupy A,B,C i E (drewna, papieru, tkanin, cieczy, gazów palnych oraz urządzeń elektrycznych pod napięciem). Gaśnice tego typu stosuje się przede wszystkim tam, gdzie zachodzi obawa uszkodzenia materiałów i urządzeń szczególnie cennych, które przy stosowaniu innych środków gaśniczych, a zwłaszcza wody i piany mogą ulec zniszczeniu. Ograniczenie stosowania proszków ma miejsce przede wszystkim w aparaturze i urządzeniach precyzyjnych, ponieważ proszek może spowodować zatarcie elementów ruchomych. Ze względu na wysokie ciśnienie robocze gaśnic proszkowych, mają one zdolność do zasięgu rzutu strumienia proszku na odległość od 5 do 8 m. Mogą być eksploatowane od -26 °C do 30 °C.

Sposób użycia gaśnicy proszkowej → wyciągnąć zawleczkę → nacisnąć dźwignię zaworu (lub zbijak), jeżeli gaśnica posiada wąż z dźwignią – po naciśnięciu zbijaka nacisnąć dźwignię → skierować strumień środka gaśniczego do ogniska pożaru.

Gaśnice śniegowe przeznaczone są do gaszenia pożarów cieczy palnych, gazów tj. grupy B, C i E (metan, propan, acetylen) oraz pożarów instalacji i urządzeń elektrycznych, znajdujących się pod napięciem. Działanie gaśnicze dwutlenku węgla polega na silnym oziębieniu palących się materiałów oraz zmniejszaniu stopnia nasycenia mieszaniny palnej z tlenem. Ze względu na lekkość śniegu nie zaleca się stosowania gaśnic tego typu na wolnym powietrzu i przy silnym wietrze. Obecnie na rynku znajdują się gaśnice śniegowe – o zawartości 5 kg CO₂. Gaśnice są wyposażone w wąż o odpowiedniej długości i są zdolne do pracy w temperaturach od – 25 °C do 30 °C.

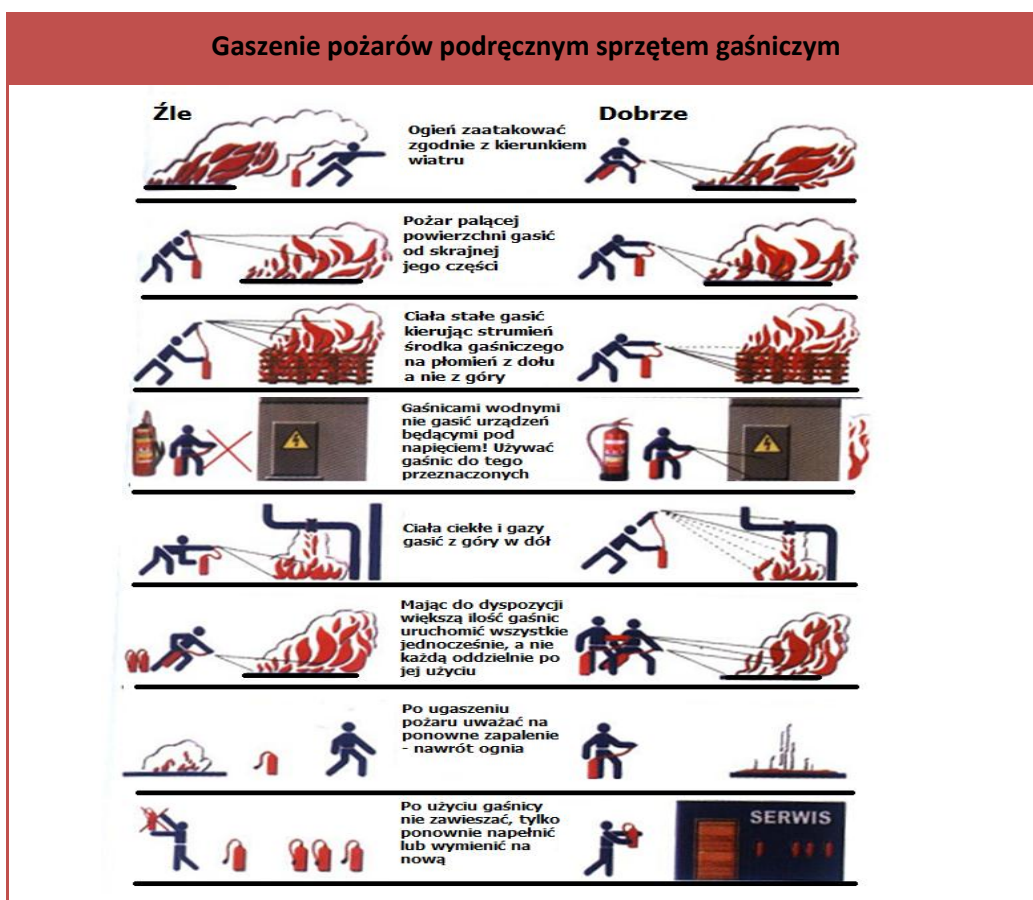
Sposób użycia gaśnicy śniegowej → uruchomienie następuje przez wyciągnięcie zawlecзки, naciśnięcie dźwigni zaworu butli → strumień środka gaśniczego skierować do ogniska pożaru.

UWAGA

Niektóre gaśnice mogą posiadać inne systemy uruchomienia i dlatego przed ich użyciem trzeba zapoznać się z krótką instrukcją ich użycia, która znajduje się na korpusie gaśnic.

Ogólne zasady gaszenia ognia:

- Gasić z wiatrem, a nie pod wiatr.
- Gasić od dołu do góry (powierzchnie pionowe).
- Gasić od przodu do tyłu (powierzchnie poziome).
- Przy większym ogniu zgromadzić kilka gaśnic.
- Nie stać w miejscu – okrążyć ogień.



Hydranty wewnętrzne (wewnętrzna sieć hydrantowa) zaliczane są do stałych urządzeń gaśniczych wodnych. Sieć hydrantowa składa się z nawodnionych rur wodociągowych zakończonych zaworami hydrantowymi. Zawór hydrantowy jest usytuowany wraz z odcinkiem węża i prądnicą w szafce hydrantowej.

Użycie hydrantu w przypadku powstania pożaru polega na:

- otwarciu szafki hydrantowej,
- rozwinęciu węża połączonego z zaworem i prądnicą,
- odkręceniu zaworu hydrantowego, skierowaniu strumienia wody do ogniska pożaru przy pomocy prądnicy wodnej.

Hydranty wewnętrzne przeznaczone są do gaszenia pożarów grupy A, np. papieru, tkanin. Hydrantów nie należy używać do gaszenia instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem – grozi to porażeniem. Szafki hydrantowe powinny być wyposażone w kompletny zawór, węże i prądnice.

Przed rozpoczęciem gaszenia wodą z hydrantów, prąd musi być wyłączony – poprzez przeciwpożarowy wyłącznik prądu, który znajduje się w pomieszczeniu portierni na parterze budynku oraz w rozdzielni głównej.

Uwaga !

Wodą nie wolno gasić także pomieszczeń serwerowni i komputerów, gdzie jest dodatkowe zasilanie UPS-ami. Po wyłączeniu zasilania budynku należy także wyłączyć UPS-y – wyłącznikami w portierni (parter). Do gaszenia tych urządzeń najlepiej użyć gaśnic śniegowych, może być to też gaśnica proszkowa ABC.

Woda jest naturalnym środkiem gaśniczym w przyrodzie. Woda przewodzi prąd elektryczny, wchodzi w reakcję z niektórymi materiałami powodując zagrożenie np. z sodem, potasem, karbidem, nie miesza się z paliwami, które będąc lżejsze od wody rozplývają się po jej powierzchni, powodując kipienie płonących olejów i smoły, gwałtownie ochładzając rozgrzane części maszyn może powodować ich uszkodzenie (np. pęknięcie, trwałe odkształcenia konstrukcji). Stosuje się wodę do gaszenia materiałów organicznych stałych: drewna, słomy, papieru, tkanin, gumy, tworzyw sztucznych, alkoholi, do ochłodzenia powierzchni zbiorników i konstrukcji budowlanych, płonących traw i lasów.

Koc gaśniczy jest całkowicie niepalny. Przechowuje się go w specjalnych futerałach. Służy do tłumienia pożaru w pierwszej fazie przez odcięcie dopływu powietrza do palącego się przedmiotu. Nadaje się do gaszenia pożarów grupy A,B,C.

Sposób użycia → wyjąć koc z futerału → rozłożyć i szczelnie przykryć palący się przedmiot. W przypadku gaszenia ludzi należy osobę przewrócić i przykryć kocem, zostawiając możliwość swobodnego oddychania.

ROZDZIAŁ IV ZASADY PODDAWANIA PRZEGLĄDOM TECHNICZNYM I CZYNNOŚCIOM KONSERWACYJNYM ZASTOSOWANYCH W OBIEKCIE URZĄDZEŃ PRZECIWPOŻAROWYCH I GAŚNIC

Prawidłowe funkcjonowanie urządzeń i instalacji budynku ma istotny wpływ na stan bezpieczeństwa pożarowego.

Instalacje i urządzenia techniczne należy użytkować w sposób zgodny z warunkami technicznymi i wymaganiami ustalonymi przez producenta.

Dla zapewnienia ich stałej sprawności konieczne jest przeprowadzanie stosownych przeglądów, badań i konserwacji.

Przez instalacje techniczne rozumie się: zespół urządzeń grzewczych, wentylacyjnych, gazowych, klimatyzacyjnych, elektroenergetycznych, odgromowych, wodociągowych, kanalizacyjnych, technologicznych, przeciwpożarowych.

Zasady kontroli i przeglądów instalacji i urządzeń:

- a) Okresowa kontrola budynku polegająca na sprawdzeniu stanu technicznej sprawności elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne **co najmniej raz w roku**.
- b) Okresowa kontrola, polegająca na sprawdzeniu stanu technicznego instalacji oraz przewodów wentylacyjnych i usuwanie zanieczyszczeń z tych przewodów **przynajmniej raz w roku**.
- c) Instalacje elektryczne i piorunochronne – badanie w zakresie sprawności połączeń, osprzętu zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemienia instalacji i aparatów **co najmniej raz na pięć lat**.
- d) Instalacja wodociągowa przeciwpożarowa, z hydrantami wewnętrznymi $\varnothing 25$, $\varnothing 52$:
 - Sprawne podłączenia węży i oględziny zewnętrzne szafek hydrantowych i dostępu do ich wyposażenia **raz na rok**.
 - Sprawdzanie ciśnienia na zaworze hydrantowym położonym najniekorzystniej ze względu na wysokość i opory hydrauliczne **raz na rok**.
 - Sprawdzenie wydajności podczas jednoczesnego poboru wody z dwóch hydrantów **raz na rok**.
 - Poddawanie węży, stanowiących wyposażenie hydrantów wewnętrznych – próbie ciśnieniowej na maksymalne ciśnienie robocze **raz na pięć lat**.
- e) Instalacja sygnalizacji pożaru – sprawdzenie poprawności działania i konserwacji **raz w roku**.
- f) Sprawdzenie znaków ewakuacyjnych i ochrony przeciwpożarowej (fotoluminescencyjnych), instrukcji przeciwpożarowych, wykaz telefonów alarmowych, oględziny **raz w roku**.
- g) Monitorowanie alarmów pożarowych i ich transmisja do Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej: przegląd i konserwacja **na bieżąco**.
- h) Przeglądy i konserwacja gaśnic:

Oględziny i sprawdzenie wartości ciśnienia oraz sprawdzenie dostępu: **raz w roku**.

Czynności konserwacyjne zgodnie z instrukcją obsługi ustaloną przez producenta: nie rzadziej niż **raz w roku**.

- h) Instalacja oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego:
 - Sprawdzenie działania oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego **co miesiąc (sprawdzenie automatyczne)**.
 - Oględziny **raz w roku**.
 - Sprawdzenie stanu akumulatorów w oprawach awaryjnych **co najmniej raz w roku**.
 - Wymiana akumulatorów według instrukcji producenta.
 - Instalacja oświetlenia ewakuacyjnego: **ogłędziny nie rzadziej niż raz w roku**.
- i) Dźwiękowy System Ostrzegawczy:
 - Sprawdzenie działania systemu **co najmniej raz w roku**.
- j) Wentylacja oddymiająca:
 - Sprawdzenie systemów w okresach: **tygodniowym, miesięcznym, rocznym**.

UWAGA:

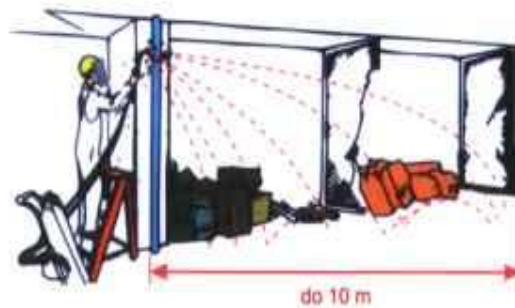
Czynności przeglądowe i konserwacyjne powinny być przeprowadzane przez wyspecjalizowane firmy, najlepiej które posiadają świadectwa autoryzacji producenta.

Określone wyżej terminy badań, przeglądów i konserwacji wynikają z przepisów przeciwpożarowych, Polskich Norm, zasad oraz wiedzy technicznej.

Na okoliczność prowadzonych przeglądów, badań i konserwacji należy prowadzić stosowną dokumentację.

ROZDZIAŁ V ZASADY ZABEZPIECZENIA PRAC NIEBEZPIECZNYCH POD WZGLĘDEM POŻAROWYM

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów z dnia 7 czerwca 2010 r. (Dz.U. Nr 109, poz. 719) wprowadza się następujące zasady zabezpieczenia prac niebezpiecznych pożarowo, obowiązujących w obiekcie Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.



1. Pod pojęciem prac pożarowo – niebezpiecznych należy rozumieć wszystkie prace, nie przewidziane normalnym tokiem pracy lub prowadzone poza wyznaczonymi do tego celu miejscami, jak:
 - a) prace remontowo – budowlane związane z używaniem ognia otwartego, prowadzone wewnątrz budynku lub na przyległym do niego terenie,
 - b) prace związane ze stosowaniem gazów, cieczy i pyłów palnych,
 - c) prace prowadzone w strefach zagrożonych wybuchem.

Do takich prac zaliczyć należy w szczególności:

- a) wszelkie prace z otwartym ogniem, np.:
 - spawanie, cięcie gazowe i elektryczne,
 - podgrzewanie instalacji, urządzeń i zaworów,
 - podgrzewanie lepiku, smoły, itp.
 - rozniecanie ognisk,
 - usuwanie starych powłok lakierowych.
- b) Wszelkie prace związane ze stosowaniem cieczy, gazów i pyłów, przy których mogą powstać mieszaniny wybuchowe np.:
 - przygotowania do stosowania gazów i cieczy palnych,
 - stosowanie cieczy palnych do malowania, lakierowania, klejenia, mycia, nasycania,
 - suszenia przedmiotów malowanych i klejonych,
 - usuwania pozostałości tych substancji ze stanowiska pracy.

Do przestrzegania zasad zabezpieczania prac niebezpiecznych pożarowo zobowiązani są wszyscy pracownicy uczestniczący bezpośrednio lub pośrednio w wykonywaniu tych prac, pracownicy nadzorujący ich przebieg oraz w szczególności pracownicy firm i przedsiębiorstw prowadzących roboty budowlane w budynku lub na przyległym terenie.

2. Zasady organizacyjne przy ustalaniu zabezpieczeń prac niebezpiecznych pożarowo:
 - a) Prace niebezpieczne pożarowo mogą być wykonywane pod warunkiem spełnienia wymagań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, obowiązujących przed, w trakcie ich wykonywania oraz po zakończeniu prac.
 - b) Wymagania, o których mowa w niniejszej instrukcji ustalane są zespołowo, każdorazowo przed rozpoczęciem prac, w oparciu o postanowienia niniejszej instrukcji.

W pracach zespołu uczestniczą: pracownicy Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych (Oddział Administracyjny) bądź/oraz firma usługowa.

Zespół ze swoich prac sporządza: „Protokół zabezpieczenia przeciwpożarowego prac niebezpiecznych pod względem pożarowym.”, (załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji).

Po wykonaniu zabezpieczeń Dyrektor Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych wydaje pisemne zezwolenie na przeprowadzenie prac niebezpiecznych pożarowo (załącznik nr 4 do niniejszej instrukcji).

Do obowiązków firmy usługowej bądź/oraz pracowników Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych Oddziału Administracyjnego, należy zorganizowanie i zapewnienie dozoru rejonu prac, zgodnie z ustaleniami zawartymi w „Protokole zabezpieczenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym.”.

Po zakończeniu prac całość dokumentacji przechowywana będzie w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Biurze Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych (Oddział Administracyjny).

3. Wytyczne zabezpieczenia prac niebezpiecznych pożarowo:

Niedopuszczalne jest jednoczesne prowadzenie prac niebezpiecznych pożarowo jak spawanie, cięcie mechaniczne lub szlifowanie powodujące iskrzenie, itp. w pomieszczeniach, w których (lub sąsiadujących z nimi) wykonywane są prace z zastosowaniem materiałów palnych, polegające w szczególności na:

- a) klejeniu, malowaniu lub myciu z zastosowaniem rozcieńczalników łatwo zapalnych,
- b) szlifowaniu powierzchni wykonanych z materiałów palnych,
- c) zakładaniu palnych izolacji oraz prowadzeniu robót przy zastosowaniu palnych materiałów.

4. Przygotowanie budynku i pomieszczeń do prowadzenia prac niebezpiecznych pożarowo polega na:

- a) oczyszczeniu pomieszczeń lub miejsc, gdzie będą wykonywane prace z wszelkich palnych materiałów i zanieczyszczeń,
- b) odsunięciu na bezpieczną odległość od miejsca prowadzenia prac wszelkich przedmiotów palnych i niepalnych w opakowaniach palnych,
- c) zabezpieczeniu przed działaniem, np. odprysków spawalniczych, materiałów, których usunięcie na bezpieczną odległość nie jest możliwe, przez osłonięcie ich, np. arkuszami blachy, płytami gipsowymi, itp.,
- d) sprawdzeniu, czy znajdujące się w sąsiadujących pomieszczeniach materiały lub przedmioty podatne na zapalenie wskutek przewodnictwa cieplnego bądź rozprysków spawalniczych nie wymaga zastosowania lokalnych zabezpieczeń,
- e) uszczelnieniu materiałami niepalnymi wszelkich przelotowych otworów instalacyjnych, kablowych, wentylacyjnych, itp. znajdujących się w pobliżu miejsca prowadzenia prac,
- f) zabezpieczeniu przed rozpryskami spawalniczymi lub uszkodzeniami mechanicznymi kabli, przewodów elektrycznych oraz instalacji z palną izolacją, które znajdują się w zasięgu zagrożenia spowodowanego pracami niebezpiecznymi pożarowo,
- g) sprawdzeniu, czy w miejscu planowanych prac lub w pomieszczeniach sąsiednich nie prowadzono w ostatnim czasie prac malarskich lub innych, przy użyciu substancji łatwo palnych,
- h) przygotowaniu w miejscach dokonywania prac, m.in.:
 - napełnienia wodą metalowych pojemników na rozgrzane odpadki, np. drutu spawalniczego, elektrod, itp.,
 - materiałów osłonowych i izolacyjnych niezbędnych do zabezpieczenia toku prac,
 - niezbędnego sprzętu gaśniczego,
 - zapewnieniu stałej drożności wyjść ewakuacyjnych z miejsc prowadzenia prac niebezpiecznych pożarowo,

- miejsce wykonywania prac niebezpiecznych pożarowo należy wyposażyć w podręczny sprzęt gaśniczy, w ilości i rodzaju umożliwiającym likwidację wszelkich źródeł pożaru,
- po zakończeniu prac niebezpiecznych pożarowo w budynku, pomieszczeniu oraz w pomieszczeniach sąsiadujących, należy przeprowadzić dokładną kontrolę, mając na celu stwierdzenie, czy nie pozostawiono tłących lub żarzących się części w rejonie prowadzenia prac, czy nie występują jakiegokolwiek objawy pożaru oraz czy sprzęt (np. spawalniczy) został zdemontowany, odłączony od źródeł zasilania i należyście zabezpieczony przed dostępem osób postronnych. Kontrolę należy ponowić po upływie 4 godzin, a w razie konieczności po upływie 8 godzin, licząc od czasu zakończenia prac niebezpiecznych pożarowo. Kontrolę przeprowadza wyznaczony pracownik po zakończeniu tych prac przez wykonawcę. Kontrole należy odnotować w rejestrze prowadzonych prac spawalniczych,
- prace spawalnicze powinny być wykonywane wyłącznie przez osoby do tego upoważnione, posiadające odpowiednie kwalifikacje, zaś sprzęt używany do wykonywania prac powinien być sprawny technicznie i zabezpieczony przed możliwością wywołania pożaru,
- butle z gazami sprężonymi mogą znajdować się w budynku wyłącznie w okresie wykonywania prac i pod stałym nadzorem.

5. Obowiązki osób nadzorujących prace niebezpiecznie pożarowo:

Osoba, która została upoważniona do sprawowania nadzoru nad przebiegiem prac niebezpiecznych pożarowo, powinna w szczególności:

- a) znać obowiązujące przepisy przeciwpożarowe oraz nadzorować przestrzeganie tych przepisów przez pracowników Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych bądź/oraz firmy usługowe,
- b) dopilnować, aby przed przystąpieniem do prac niebezpiecznych pożarowo wykonane zostały wszystkie zalecenia w zakresie zabezpieczania obiektu, pomieszczeń, stanowisk, przewidziane w protokole prac lub zezwoleniu na ich przeprowadzanie,
- c) sprawdzić zabezpieczenie przeciwpożarowe stanowisk prac niebezpiecznych pożarowo oraz wydawać polecenia natychmiastowej likwidacji stwierdzonych niedociągnięć,
- d) wstrzymać prace z chwilą stwierdzenia sytuacji stwarzających niebezpieczeństwo powstania pożaru, do czasu usunięcia występujących nieprawidłowości,
- e) brać udział w kontroli stanowisk, pomieszczeń lub budynku po zakończeniu prac niebezpiecznych pożarowo.

6. Do obowiązków wykonującego prace niebezpiecznie pożarowo należy:

- a) sprawdzenie, czy sprzęt i narzędzia są technicznie sprawne i należyście zabezpieczone przed możliwością zainicjowania oraz rozprzestrzeniania się pożaru,
- b) ścisłe przestrzeganie zaleceń zawartych w protokole i zezwoleniu na prowadzenie prac,
- c) znajomość przepisów przeciwpożarowych, obsługi sprzętu gaśniczego oraz zasad postępowania w przypadku powstania pożaru,
- d) sprawdzenie przed przystąpieniem do prac, czy zostały wykonane wszystkie zabezpieczenia przewidziane dla danego rodzaju prac niebezpiecznych pożarowo,
- e) ścisłe przestrzeganie wytycznych zabezpieczenia, ustalonych dla prowadzenia danego rodzaju prac niebezpiecznych,

- f) sprawdzenie przed przystąpieniem do prac, czy stanowisko zostało wyposażone w odpowiednią ilość i rodzaj podręcznego sprzętu gaśniczego,
- g) rozpoczynanie prac niebezpiecznych pożarowo tylko po otrzymaniu pisemnego zezwolenia, na wyraźne polecenie bezpośredniego przełożonego kierującego tokiem pracy,
- h) poinstruowanie pracowników o wymaganiach przeciwpożarowych obowiązujących dla wykonywanego rodzaju prac niebezpiecznych pożarowo,
- i) przerwanie prac w przypadku stwierdzenia sytuacji lub warunków umożliwiających powstanie i rozprzestrzenianie pożaru oraz zgłoszenie tego faktu przełożonemu,
- j) meldowanie bezpośredniemu przełożonemu o zakończeniu prac zabezpieczonych pożarowo oraz informowanie o ewentualnych faktach zainicjowania ognia, ugaszonego w czasie wykonywania prac,
- k) dokładne sprawdzenie – po zakończeniu pracy – stanowiska i jego otoczenia w celu stwierdzenia, czy podczas wykonywania prac niebezpiecznych pożarowo nie zainicjowano pożaru,
- l) wykonanie wszelkich poleceń przełożonych w sprawach związanych z zabezpieczeniem przeciwpożarowym prac niebezpiecznych pożarowo.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA AKCJI EWAKUACYJNEJ OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W OBIEKCIE ORAZ PRAKTYCZNE SPOSOBY ICH SPRAWDZENIA

Ponieważ na terenie obiektu nie są spełnione wszystkie wymagania w zakresie warunków ewakuacji, w przypadku wystąpienia zagrożenia, działania wszystkich pracowników muszą być ukierunkowane na przeprowadzenie w jak najkrótszym czasie ewakuacji wszystkich osób z terenu całego obiektu.

Czynniki powodujące utrudnienia w ewakuacji ludzi:

1. Zadymienie pomieszczeń i dróg ewakuacyjnych stwarza wielokrotnie większe niebezpieczeństwo dla ludzi niż pożar. Dym i znajdujące się w nim gazy pożarowe, jako produkt spalania rozprzestrzeniają się szybciej i przenikają do odległych od miejsca pożaru części budynku oraz wszystkich pomieszczeń przez otwory instalacyjne w ścianach, stropach, szczeliny w drzwiach, a także inne otwory pomiędzy pomieszczeniami i kondygnacjami.
2. Dym jest często zwiastunem pożaru, którego źródło bywa ukryte lub niedostępne, działa drażniąco na drogi oddechowe wywołując kaszel i krztuszenie się oraz na oczy powodując ich łzawienie, jak również z powodu małej przejrzystości utrudnia poruszanie się. Przebywanie przez ludzi w przestrzeni zadymionej stwarza psychozę lęku, a nawet paniki w obawie zatrucia się, doznania obrażeń, zaścianienia lub śmierci.
3. Gęstość zadymienia jest większa w górnej części pomieszczeń i na górnych kondygnacjach obiektu, gdzie dym przenika wraz z unoszącym się ciepłym powietrzem nagrzanym w wyniku powstałego pożaru. Gęstość dymu może być tak duża, że niewidoczne stają się światła lamp zawieszonych pod stropami lub nad drzwiami wejściowymi oraz znaki bezpieczeństwa określające kierunek ewakuacji.
4. Rozgrzane cząstki dymu są nośnikami ciepła, co może spowodować, że dym na drodze swojego rozprzestrzeniania będzie powodował zapalenie znajdujących się tam materiałów palnych przyspieszających rozprzestrzenianie się pożaru.
5. Toksyczne produkty rozkładu i spalania powstające w warunkach pożaru rozprzestrzeniają się wraz z dymem. Stanowią one największe niebezpieczeństwo dla życia ludzi. Szczególnie niebezpieczne są: tlenek węgla, cyjanowodór, czterochlorek węgla, fosgen. Powodują one silne zatrucie organizmu, niedotlenienie mózgu, zaburzenia w oddychaniu, utratę przytomności.
6. Występowanie wysokich temperatur i płomienia może powodować odcięcie dróg ewakuacyjnych. Jest naturalnym czynnikiem budzącym u ludzi strach, co może powodować zachowania utrudniające lub uniemożliwiające ewakuację, z których najniebezpieczniejszym jest panika.
7. Uszkodzenia i zniszczenia elementów i konstrukcji budowlanych mogą występować już po 10 -15 minutach trwania pożaru (zniszczeniu ulegają konstrukcje stalowe). Wystąpienie ich może stworzyć zagrożenie dla życia ludzi, utrudnić lub uniemożliwić ewakuację.
8. Poruszanie się w warunkach zadymienia. Postępowanie w pomieszczeniach zadymionych jest zagadnieniem bardzo istotnym ze względu na bezpieczeństwo osób przebywających na terenie obiektu, w którym powstał pożar. Szczególnie istotnym jest poruszanie się w przestrzeni zadymionej poziomej (pomieszczenia, korytarze).

Przy silnym zadymieniu w tej przestrzeni należy poruszać się w pozycji pochylonej, lub czołgając się tak, aby głowa znajdowała się jak najbliżej podłogi gdzie występuje największy dopływ świeżego powietrza. Przy

poszukiwaniu w pomieszczeniu osoby, która w nim pozostała, powinno się uwzględnić dokładne sprawdzenie miejsc, w których mogła się schronić osoba poszukiwana, a więc: pod biurkiem, w szafie, za regałami magazynowymi, a nawet miejsca gdzie pozornie wydawałoby się to niemożliwe.

9. Kolejnym czynnikiem utrudniającym ewakuację jest panika ewakuowanego tłumu. Opanowanie tłumu ogarniętego paniką, prącego naprzód jest skuteczniejsze do wykonania dla osób znajdujących się z tyłu tłumu, niż na jego czele. W czasie akcji ratowniczej najczęściej występują formy paniki, której ulegają niewielkie grupy lub pojedyncze osoby znajdujące się w rzeczywistym lub urojonym niebezpieczeństwie. Zatracają one poczucie rzeczywistości i podejmują nieprzewidziane, bezcelowe i niebezpieczne działania, np. wyskakiwanie z okien, chowanie się w trudno dostępnych miejscach. Przybycie ratownika z zewnątrz powoduje przekonanie, że zagrożenie nie jest niebezpieczne i istnieją drogi i szansa ratunku.

Zasady ogłoszenia alarmu pożarowego i prowadzenia ewakuacji w budynku Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego

Rozpoczęcie akcji ewakuacyjnej ogłaszane jest przez komunikat głosowy wydobywający się przez głośniki dźwiękowego systemu ostrzegawczego tzw. DSO. Komunikaty DSO są różne w poszczególnych miejscach budynku. Należy stosować się do komunikatu, który obowiązuje w danym miejscu przebywania pracownika lub klienta.

Wyróżnia się dwa stopnie alarmu pożarowego:

I stopnia (wewnętrzny) zainicjowany w instalacji alarmowej przez sygnał z czujki pożarowej w celu mobilizacji osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo obiektu do rozpoznania stopnia zagrożenia pożarowego.

II stopnia (zewnętrzny) wywołany w celu wezwania zewnętrznych sił interwencyjnych (straży pożarnej) do likwidacji zagrożenia. Przyjmuje się, że alarm pożarowy zainicjowany przez ręczny ostrzegacz pożarowy jest alarmem zasadniczym, gdyż został zainicjowany przez człowieka. Alarm II stopnia w obiekcie Urzędu jest transmitowany do alarmowego centrum odbiorczego.

Osoba, która zauważy pożar lub inne zagrożenie ma obowiązek powiadomić o tym wszystkie osoby znajdujące się w strefie zagrożonej oraz wcisnąć najbliższy ręczny ostrzegacz pożarowy (ROP).



Wciśnięcie ROP powoduje uruchomienie Dźwiękowego Systemu Ostrzegawczego.

W chwili wystąpienia zagrożenia pożarowego w obiekcie system nada komunikat głosowy

Występują dwa rodzaje komunikatów nadawanych języku polskim oraz angielskim:

1. Komunikat ewakuacyjny – informacja o wykryciu zagrożenia pożarowego w budynku i konieczności pilnego opuszczenia budynku.

Proszę o uwagę, proszę o uwagę w obiekcie wykryto zagrożenie pożarem, należy szybko i sprawnie opuścić budynek. Proszę o zachowanie spokoju i kierowanie się zgodnie z oznakowaniami ewakuacyjnymi.



Kliknij dwa razy i
posłuchaj !.WAV

2. Komunikat o konieczności przygotowania się do ewakuacji – informacja o wykryciu zagrożenia pożarowego w budynku, konieczności przygotowania się do ewakuacji oraz oczekiwania na dalsze informacje.

Proszę o uwagę, proszę o uwagę w budynku wykryty został pożar, proszę oczekiwać na dalsze instrukcje.



Kliknij dwa razy i
posłuchaj !!.wav

W zależności od miejsca wystąpienia zagrożenia pożarowego realizowany jest inny scenariusz i nadawane są różne komunikaty.

Komunikat ewakuacyjny nadawany jest zawsze na kondygnacji na której wykryto zagrożenie i kondygnacji nad nią, holach windowych (korytarz przy windach), klatkach schodowych oraz w toaletach i ma na celu udrożnienie głównych dróg ewakuacyjnych jakimi są klatki schodowe oraz hole windowe.

Komunikat o konieczności przygotowania się do ewakuacji nadawany jest w pomieszczeniach biurowych na kondygnacjach nie objętych pożarem. W przypadku rozwoju zagrożenia pożarowego komunikat ten zostanie zmieniony na komunikat ewakuacyjny.

W czasie wystąpienia alarmu pożarowego II stopnia wszystkie windy zostaną całkowicie wyłączone z eksploatacji - automatycznie zjadą na poziom parteru i pozostaną w pozycji z otwartymi drzwiami.

Drzwi przeciwpożarowe oddzielające korytarze od holi windowych w czasie ewakuacji automatycznie się zamykają i nie dopuszczają do rozprzestrzeniania się ognia i dymu na pozostałe części budynku.

Pracownicy, którzy w pierwszej kolejności usłyszą komunikat o ewakuacji wychodzą z pomieszczenia w którym się znajdują, zamykają drzwi i pozostawiają klucze w zamku (dotyczy pomieszczeń pracy). Pozostali pracownicy oczekują w gotowości na komunikat o ewakuacji.

Ewakuacja odbywa się tylko pieszo, zgodnie z kierunkami ewakuacji oznaczonymi piktogramami oraz znakami ewakuacyjnymi luminescencyjnymi, dwoma klatkami przeciwpożarowymi – kierując się do wyjść ewakuacyjnych zlokalizowanych na parterze budynku.

Pracownicy po wyjściu z budynku kierują się na miejsce zbiórki wyznaczone przed głównym wejściem do budynku wzdłuż ulicy K. Jagiellończyka 8.

MIEJSCE ZBIÓRKI OSÓB EWAKUOWANYCH



BUDYNEK LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

Alarm pożarowy może być odwołany po usłyszeniu komunikatu głosowego:

Uwaga! Uwaga ! Odwołuje się komunikat o konieczności opuszczenia budynku. Potwierdzono brak zagrożenia pożarem.



Kliknij dwa razy i
posłuchaj !!! .WAV

Postępowanie na wypadek pożaru

Działania w sytuacji zaistnienia pożaru można podzielić na dwa etapy:

- a) od chwili zauważenia pożaru, do czasu przybycia pierwszych jednostek Straży Pożarnej,
- b) od przybycia na miejsce zdarzenia jednostek Straży Pożarnej, do ugaszenia pożaru.

Działania realizowane do chwili przybycia jednostek Straży Pożarnej – działaniami kieruje Główny Koordynator bądź osoby zastępujące.

Głównym koordynatorem ewakuacji jest Dyrektor Generalny Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., osoby zastępujące bądź inne wyznaczone.

Dyrektorzy Wydziałów/Biur oraz osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi zobowiązani są do sprawdzenia, czy wszyscy pracownicy, klienci opuścili pomieszczenia. Każdy Dyrektor Wydziału/Biura oraz osoby kierujące jednostkami zobowiązany jest do zabrania listy obecności pracowników i sprawdzenia jej po opuszczeniu budynku

na miejscu zbiórki oraz przekazaniu informacji Dyrektorowi Generalnemu o stanie osób ewakuowanych z budynku.

Dyrektor Generalny decyduje o odwołaniu alarmu pożarowego oraz zarządza powrót pracowników do budynku Urzędu.

Dodatkowe informacje:

Pracownicy alarmują o pożarze Jednostkę Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp. – **998** bądź Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – **112**.

Alarmując powyższe jednostki przekazać następujące informacje:

Krótko i wyraźnie określić miejsce pożaru	<i>Dokładne określenie pożaru i miejsca jego powstania przyspiesza jego zlokalizowanie i likwidację.</i>
Podać nr telefonu i swoje nazwisko	<i>W celu szybkiego sprawdzenia, czy alarm nie jest fałszywy, podanie numeru telefonu, z którego się nadaje informację, i swojego nazwiska jest niezbędne.</i>
Potwierdzić przyjęcie	<i>Nie rozłączać się, dopóki informacja nie zostanie potwierdzona.</i>

Wszyscy pracownicy przebywający na terenie obiektu powinni przystąpić do akcji ewakuacyjnej, realizując zadania określone w niniejszej instrukcji.

Postępowanie w przypadku ogłoszenia alarmu i zarządzenie ewakuacji:

Przerwać pracę, zabezpieczyć ważne dokumenty i wyłączyć urządzenia elektryczne	<i>Pozamykać drzwi i okna, aby uniemożliwić rozszerzenie się ognia i dymu.</i>
Zachować spokój, aby nie dopuścić do paniki, opuścić budynek, korzystając z dróg ewakuacyjnych	<i>Klucze od pomieszczeń pozostawić w drzwiach.</i>
Ściśle stosować się do poleceń kierownictwa akcji.	<i>Zbaczanie lub zawracanie z dróg ewakuacyjnych utrudnia sprawne prowadzenie ewakuacji i może spowodować panikę.</i>

Osoby znajdujące się najbliżej miejsca pożaru powinny podjąć działania gaśnicze przy wykorzystaniu podręcznego sprzętu gaśniczego w celu jego likwidacji lub niedopuszczenia do jego rozprzestrzeniania się.

Działania realizowane po przybyciu na miejsce zdarzenia jednostek Straży Pożarnej:

1. Pracownicy nawiązują współpracę z dowódcą akcji ratowniczo – gaśniczej, podporządkowują się wszystkim jego poleceniom, organizują akcję zabezpieczenia ewakuowanego mienia.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do udzielania dowódcy akcji ratowniczo – gaśniczej informacji niezbędnych do prowadzenia działań, oraz wykonywania wydanych przez niego poleceń.
3. Należy zapewnić opiekę osobom ewakuowanym z terenu obiektu.
4. Po ugaszeniu pożaru i zakończeniu działań Dyrektor Generalny Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. bądź osoba wyznaczona, zastępująca ma obowiązek przejąć od dowódcy akcji pogorzelnisko, zapewnić jego dozór przez czas określony przez Straż Pożarną.

Postępowanie pracowników ochrony budynku i mienia Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w przypadku zadziałania instalacji sygnalizacji pożaru.

Pomieszczenia budynku Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. są chronione instalacją wykrywania i sygnalizacji pożaru. Jako elementy wykrywające zastosowano czujki optyczne dymu, których zadziałanie sygnalizowane jest w centrali pożarowej (z dokładnym określeniem pomieszczenia, na terenie którego wykryte zostało zagrożenie) mieszczącej się na portierni Urzędu.

Instalacja sygnalizacji pożaru podłączona jest do budynku przy ul. Dąbrowskiego 3 w Gorzowie Wlkp.- Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp.

Postępowanie pracowników ochrony budynku i mienia w czasie zdarzenia:

W przypadku zadziałania którejkolwiek z czujek i pojawieniu się sygnału w centrali pożarowej osoby dozorujące urządzenie mają obowiązek potwierdzić przyjęcie meldunku alarmowego przez naciśnięcie przycisku ROZPOZNANIE. Następnie w ciągu 5 minut jedna z osób dozorujących udaje się w miejsce wykrytego zdarzenia i dokonuje oględzin sygnału:

- a) w przypadku alarmu fałszywego jedna z osób dozorujących dokonuje skasowania sygnału,
- b) w przypadku potwierdzenia zagrożenia potwierdza jego wystąpienie poprzez wciśnięcie Ręcznego Ostrzegacza Pożaru – powoduje to automatyczne przekazanie sygnału o pożarze do jednostki Straży Pożarnej bądź telefonicznie potwierdza zagrożenie.

W budynku występują pomieszczenia oraz korytarze kodowane (ograniczony dostęp poprzez kody do drzwi, karty magnetyczne).

Część elektronicznych zamków (sterowanych przyciskiem, szyfrowych lub kodowanych kartą magnetyczną) – w przypadku zaniku energii elektrycznej posiada możliwość natychmiastowego mechanicznego ich otwarcia od wewnątrz pomieszczenia (np. klamką bądź umieszczonym w specjalnej, oznakowanej gablotce kluczem).

Zasady praktycznego sprawdzenia ewakuacji budynku

Sprawdzenie takie powinno odbywać się raz na dwa lata w trosce o bezpieczeństwo użytkowników obiektu.

Praktyczne sprawdzenie ewakuacji obejmuje:

1. sprawdzenie organizacji ewakuacji, a w szczególności:

- a) sprawdzenie skuteczności sposobu informowania o zagrożeniu oraz systemu powiadamiania o konieczności ewakuacji,
 - b) reakcji użytkowników obiektu na alarm pożarowy,
 - c) zapoznania użytkowników obiektu z kierunkami ewakuacji oraz zasadami zachowania,
 - d) koordynacji działań pracowników i klientów Urzędu,
 - e) zasady postępowania mające na celu zminimalizowanie możliwości wystąpienia paniki i jej skutków,
 - f) ustalenia czasu potrzebnego do opuszczenia obiektu przez wszystkie osoby,
 - g) analizę opracowanych zasad postępowania na wypadek pożaru.
2. sprawdzenie technicznych warunków ewakuacji, a w szczególności:
- a) ilości i szerokości wyjść ewakuacyjnych,
 - b) długości, szerokości i wysokości przejść oraz dojść ewakuacyjnych,
 - c) skuteczności działania czynnych systemów przeciwpożarowych (oświetlenia awaryjnego, systemu alarmowania o pożarze).

ROZDZIAŁ VII SPOSOBY ZAZNAJAMIANIA UŻYTKOWNIKÓW BUDYNKU LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GORZOWIE WLKP. Z TREŚCIĄ PRZEDMIOTOWEJ INSTRUKCJI ORAZ Z PRZEPISAMI PRZECIWOŻAROWYMI

Obowiązek zorganizowania i prawidłowego przeprowadzenia szkoleń w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy do:

- a) Szkolenie wstępne – osoby zajmującej stanowisko ds. ochrony przeciwpożarowej / BHP.
- b) Szkolenie okresowe – osoby zajmującej stanowisko ds. szkoleń.

Celem szkolenia przeciwpożarowego jest:

1. Zaznajomienie pracowników z zagrożeniem przeciwpożarowym występującym na terenie obiektu.
2. Zaznajomienie pracowników ze sposobami eliminowania zagrożenia pożarowego, zasadami zachowania bezpieczeństwa pożarowego w obiekcie.
3. Wskazanie sposobów postępowania na wypadek pożaru, likwidacji pożarów małych, zasad ewakuacji ludzi i mienia oraz zasad stosowania różnych sposobów ratownictwa osób zagrożonych.
4. Nauczenie pracowników obsługi podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych, oraz zasad i sposobów ich użytkowania.
5. Zapoznanie pracowników z postanowieniami „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” oraz innymi obowiązującymi na terenie obiektu przepisami w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
6. Zaznajomienie pracowników z planami ewakuacyjnymi budynku.

Wszystkich pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. obowiązuje szkolenie wstępne i okresowe.

Szkolenie wstępne powinno być prowadzone dla pracowników nowo przyjętych przez osobę zajmującą się sprawami ochrony przeciwpożarowej. W ramach prowadzonego szkolenia pracownika należy zapoznać z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego obowiązującą na terenie obiektu, przeprowadzić instruktaż w zakresie obsługi podręcznego sprzętu gaśniczego i hydrantów wewnętrznych, zapoznać z układem dróg ewakuacyjnych w obiekcie.

Szkolenie okresowe należy organizować w ramach realizowanego obowiązkowego szkolenia okresowego BHP.

W ramach realizowanego obowiązkowego szkolenia z BHP należy uwzględnić następującą tematykę:

1. Obowiązki pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
2. Przyczyny powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów.
3. Postępowanie na wypadek pożaru – alarmowanie Straży Pożarnej.
4. Ewakuacja – wymogi przepisów, zasad prowadzenia.
5. Podręczny sprzęt gaśniczy – przeznaczenie i obsługa.
6. Podstawowe przepisy przeciwpożarowe obowiązujące na terenie obiektu.

Zaświadczenie o odbyciu takiego szkolenia załącza się do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ VIII ZADANIA I OBOWIĄZKI W ZAKRESIE OCHRONY PRZECIWOŻAROWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU

Zadania wszystkich pracowników Urzędu

Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania i stosowania zasad bezpieczeństwa pożarowego, a w szczególności:

1. Znajomości zagrożeń pożarowych budynku i na stanowisku pracy oraz sposobów przeciwdziałania możliwości powstania pożarów.
2. Znajomości przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, w tym niniejszej Instrukcji.
3. Znajomości zasady postępowania w przypadku powstania pożaru.
4. Orientacji w rozmieszczeniu podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych, a także posiadać umiejętność obsługi podręcznego sprzętu gaśniczego.
5. Znajomości warunków przeprowadzania sprawnej ewakuacji osób i mienia.
6. W razie pożaru branie czynnego udziału w akcji ratowniczo – gaśniczej i podporządkowanie się poleceniom kierującego akcją, niezwłocznego zgłoszenia usterek mogących spowodować pożar bezpośredniemu przełożonemu oraz do Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych.
7. Przestrzeganie obowiązkowych przepisów zawartych w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
8. Uczestniczenie w szkoleniach przeciwpożarowych.
9. Utrzymanie porządku i właściwego stanu bezpieczeństwa pożarowego na swoim stanowisku pracy: zachowanie czystości, nie tarasowanie przejść i wyjść ewakuacyjnych, przestrzeganie obowiązującego zakazu palenia papierosów, tytoniu oraz papierów elektronicznych i używania otwartego ognia na terenie obiektu.
10. W razie zauważenia pożaru uruchomić ROP – ręczny ostrzegacz pożarowy co powoduje automatyczne przekazanie sygnału do jednostki Straży Pożarnej.

Zadania i obowiązki administratora obiektu

Administratorem obiektu jest Biuro Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

Niezależnie od przydzielonych zadań i szczegółowego zakresu czynności zobowiązane jest do:

1. Przestrzegania ochrony przeciwpożarowej budynku – wymagań instalacyjnych oraz technologicznych.
2. Wyposażenie budynku w sprzęt gaśniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze, zapewnienie ich konserwacji i naprawy zgodnie z zasadami i wymaganiami gwarantującymi sprawne i niezawodne ich funkcjonowanie.
3. Zapewnienie osobom przebywającym w budynku lub na jego terenie bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji.
4. Przygotowanie budynku z terenem przyległym do prowadzenia akcji ratowniczej.
5. Zaznajomienie pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z przepisami przeciwpożarowymi.
6. Ustalenie sposobów postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.
7. Prowadzenie instruktażu dla osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie ewakuacji po godzinach pracy.

Zadania i obowiązki pracowników ochrony budynku i mienia Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

1. Okresowa kontrola całego obiektu, a szczególnie miejsc, w których występują zagrożenia pożarowe.
2. Posiadanie wiedzy w zakresie rozmieszczenia podręcznego sprzętu gaśniczego, hydrantów wewnętrznych i zewnętrznych, zaworów hydrantowych, środków alarmowania oraz posiadanie odpowiedniej wiedzy w zakresie obsługi tych urządzeń.
3. Znajomość systemów sygnalizacji pożaru, zainstalowanych systemów technicznych zabezpieczających w zakresie ochrony przeciwpożarowej – umiejętności odczytywania sygnałów, poleceń oraz podjęcia właściwych (zgodnych z instrukcją mieszcząca się w portierni Urzędu) działań (m.in.: wyposażono w system sygnalizacji pożaru, dźwiękowy system ostrzegawczy, system zapobiegania zadymieniu dróg ewakuacyjnych, awaryjne oświetlenie ewakuacyjne kierunkowe oraz wyłącznik przeciwpożarowy prądu, włączniki prądu).
4. Znajomość lokalizacji kluczy do pomieszczeń, drzwi wyjściowych zewnętrznych, innych przejść i dojazdów.
5. Znajomość rozmieszczenia środków alarmowania i sposobu ich użycia.
6. Interweniowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów ppoż. przez osoby przebywające w budynku.
7. Znajomość zasad ewakuacji ludzi z miejsc o szczególnym znaczeniu.
8. Znajomość topografii budynku oraz informacji ułatwiających interwencję Straży Pożarnej.
9. Znajomość lokalizacji pomieszczeń oraz korytarzy z ograniczoną kontrolą dostępu.
10. Natychmiastowego powiadamiania o zaistniałym pożarze lub innym miejscowym zagrożeniu Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych.
11. W przypadku pożaru lub innego miejscowego zagrożenia, do wydania zakazu wstępu do budynku osobom niezatrudnionym, za wyjątkiem upoważnionych pracowników oraz osób uprawnionych do gaszenia pożaru.
12. Wskazania straży pożarnej miejsca pożaru (innego miejscowego zagrożenia), sposobu dojścia do ognia, punktów poboru wody, miejsc przechowywania środków neutralizacyjnych itp.
13. Utrzymanie ładu i porządku w czasie prowadzenia akcji ratowniczo-gaśniczej.
14. Zabezpieczenia pogorzelniska lub miejsca zdarzenia.
15. Znajomość rozmieszczenia dróg pożarowych oraz egzekwowanie nie zastawiania dojazdów pożarowych.
16. Wykonywanie wszystkich innych ustaleń wynikających z zakresu obowiązków związanych z ochroną przeciwpożarową.
17. Wykonywanie okresowych czynności związanych z przeglądem systemów przeciwpożarowych.
18. Informowanie Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych o wszystkich zdarzeniach związanych z ochroną przeciwpożarową.
19. W czasie ewakuacji poza godzinami pracy Urzędu udzielić informacji Koordynatorowi zmiany ONA o zaistniałej sytuacji w budynku.
20. Po zakończeniu akcji ewakuacji, nadać poprzez dźwiękowy system ostrzegawczy komunikat o braku zagrożenia i powrocie pracowników do budynku.

Zadania i obowiązki serwisu sprzątającego:

3. Utrzymywanie czystości przez systematyczne usuwanie śmieci i odpadków do odpowiednich pojemników poza teren sprzątanym pomieszczeń.
4. Dopilnowanie wygaszenia oświetlenia oraz wyłączania urządzeń elektrycznych nieprzystosowanych do pracy ciągłej (np. działających grzejników elektrycznych).
5. Zamknięcie pomieszczeń po zakończeniu sprzątania i pozostawienie kluczy w portierni budynku.
6. Zgłaszania do Biura Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych stwierdzonych nieprawidłowości w przeciwpożarowym zabezpieczeniu pomieszczeń.

Zadania i obowiązki dodatkowe pracowników Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego pracujących w systemie zmianowym oraz pracowników wykonujących zadania zgodnie z poleceniem pracy poza normalnymi godzinami pracy – procedura ewakuowania się poza godzinami pracy Urzędu:

1. Poza godzinami pracy w budynku Urzędu pozostają osoby, które realizują dyżury operacyjne w następujących komórkach organizacyjnych: Centrum Powiadamiania Ratunkowego, Skoncentrowanej Dyspozytorni Medycznej, Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz na stanowisku Lekarza Koordynatora Ratownictwa Medycznego.
2. Osobą odpowiedzialną za ewakuację pracowników z ww. komórek organizacyjnych, poza godzinami pracy Urzędu, jest Koordynator zmiany ONA (operator numeru alarmowego).
3. Pracownicy bądź osoby, które z jakiegokolwiek przyczyny pozostają w budynku, po usłyszeniu komunikatu głosowego bądź sygnału dźwiękowego muszą opuścić swoje miejsce pracy.
4. Pracownicy **stosują się** do komunikatu głosowego w miejscu w którym obecnie się znajdują.
5. Przed opuszczeniem stanowiska pracy należy zakończyć czynności związane z obsługą stanowiska zgodnie z procedurą wewnętrzną.
6. Ewakuacja odbywa się wyłącznie pieszo dwoma klatkami przeciwpożarowymi.
7. Dźwigi (windy) w czasie ewakuacji są wyłączone z eksploatacji.
8. Pracownik kieruje się na klatkę schodową, następnie schodami do wyjść ewakuacyjnych na parterze.
9. W czasie ewakuacji pracownik korzysta z wyjść ewakuacyjnych zlokalizowanych na parterze budynku. Drzwi ewakuacyjne są oznakowane.
10. Po wyjściu z budynku pracownicy udają się w kierunku wyznaczonego placu zbiórki zlokalizowanego przed budynkiem Urzędu.
11. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie dyżurów operacyjnych (z wymienionych na wstępie) zabierają ze sobą grafiki dyżurów i informują Koordynatora zmiany ONA o opuszczeniu budynku.
12. Pozostali pracownicy bądź inne osoby, które opuściły budynek zgłaszają się do Koordynatora zmiany ONA, jednocześnie przekazując wszelkie informacje, które mogą mieć wpływ na proces ewakuacji bądź ewentualnej akcji ratowniczej.
13. Koordynator zmiany ONA kieruje działaniami do czasu przybycia Straży Pożarnej.
14. W chwili przybycia sił ratowniczych informuje dowódcę o dotychczasowym przebiegu akcji, wydanych poleceniach oraz podporządkowuje się jego poleceniom.
15. Do budynku pracownicy mogą wrócić:
Wariant a) po przekazaniu obiektu przez Straż Pożarną Koordynatorowi zmiany ONA.

Wariant b) po sprawdzeniu obiektu przez ochronę Urzędu i poinformowaniu, że zdarzenie było fałszywe i przekazaniu stosownej informacji koordynatorowi zmiany ONA przez portiera.

16. Koordynator zmiany ONA odwołuje alarm przeciwpożarowy i zarządza powrót pracowników do budynku. Informuje również o zaistniałym zdarzeniu bezpośredniego przełożonego oraz następnego dnia Biuro Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych.

Procedura gaszenia serwerowni przez pracowników Centrum Powiadamiania Ratunkowego

Procedura reagowania na alarm pożarowy:

1. Sprawdzić – o ile to możliwe – czy nie wystąpił fałszywy pożar, upewnić się że wejście do pomieszczenia i dostęp do centrali jest możliwy i nie powoduje zagrożenia dla użytkownika. Jeśli jest podejrzenie faktycznego pożaru i nie można wejść do pomieszczenia można uruchomić procedurę gaszenia żółtym przyciskiem „START GASZENIA” umieszczonym przy wejściu do pomieszczenia serwerowni.
2. Zweryfikować na centrali rodzaj alarmu (1 stopnia czy 2 stopnia).
3. Przyciskiem „Potwierdzenie” potwierdzić przyjęcie alarmu (wycisza brzęczyk centrali i sygnalizator akustyczny).
4. Zweryfikować stan pomieszczenia pod kątem ognia, dymu, zagrożenia dla sprzętu czy człowieka.
5. Jeśli pożar jest niemożliwy do opanowania przez człowieka, opuścić pomieszczenie (system wyzwoli gaz automatycznie) lub przed opuszczeniem pomieszczenia uruchomić ręczne wyzwalanie gazu (dźwignia z zawleczką na zaworze butli) i opuścić pomieszczenie.
6. Jeśli pożar jest możliwy do opanowania można zablokować wyzwolenie gazu przyciskiem „Blokada gaszenia” na panelu centrali, po uprzednim przekręceniu kluczyka w pozycję „Dostęp”.
7. Jeśli w pomieszczeniu są inne osoby i jest potrzeba przedłużenia czasu na ewakuację można to zrobić ręcznym przyciskiem „STOP GASZENIA” umieszczonym przy wyjściu z pomieszczenia (krótkotrwałe wciśnięcie resetuje czas ewakuacji, przytrzymanie zatrzymuje odliczanie do czasu puszczenia przycisku – wtedy czas jest liczony od nowa).
8. Jeśli nie ma oznak pożaru i osoba weryfikująca MA PEWNOŚĆ że alarm jest fałszywy - można skasować alarm przyciskiem „Kasowanie” na panelu centrali – w przypadku skasowania sygnału alarmowego przy faktycznym pożarze system po chwili ponownie uruchomi alarm i znów rozpocznie procedurę gaszenia (tak samo będzie jeśli przycisk „START GASZENIA” pozostanie wciśnięty i nie będzie odblokowany).
9. Pracownicy Centrum Powiadamiania Ratunkowego są przeszkoleni z obsługi ww. systemu.

Wykaz Telefonów Alarmowych

TELEFON ALARMOWY	112
POLICJA	997
STRAŻ POŻARNA	998
POGOTOWIE RATUNKOWE	999
POGOTOWIE ENERGETYCZNE	991
POGOTOWIE WODNO-KANALIZACYJNE	994

ZAŁĄCZNIKI

1. Protokół badania eksploatacyjnego urządzenia piorunochronnego.
2. Protokół z kontroli oświetlenia awaryjnego/ewakuacyjnego.
3. Protokół zabezpieczenia przeciwpożarowego prac niebezpiecznych pod względem pożarowym.
4. Zezwolenie na przeprowadzenie prac niebezpiecznych pożarowo.
5. Księga – rejestr prac niebezpiecznych pożarowo.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami przeciwpożarowymi.
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego.
8. Oświadczenie o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
9. Znaki bezpieczeństwa – znaki ewakuacyjne.
10. Znaki bezpieczeństwa – ochrona przeciwpożarowa.
11. Zadania wszystkich pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.
12. Podstawa prawna.
13. Plany ewakuacyjne.
14. Mapa odległości pomiędzy budynkami.
15. Mapa lokalizacji hydrantów zewnętrznych.
16. Mapa wjazdów i dróg pożarowych,
17. Lokalizacja placów do gromadzenia osób ewakuowanych z budynku.

Protokół nr
badania eksploatacyjnego urządzenia piorunochronnego

1. Nazwa Obiektu
(miejsce położenia, adres i nazwa)

2. Członkowie komisji:

.....

.....

(imiona, nazwisko, stanowisko)

wykonali następujące badania eksploatacyjne:

- a) Oględziny części nadziemnej
- b) Sprawdzenie wymiarów
- c) Pomiar rezystancji uziemień
- d) Sprawdzenie stanu uziemień
- e) Kontrola stanu połączeń galwanicznych

Pomiar wykonano miernikiem (typ....., nr fabryczny.....).

3. Po badaniu eksploatacyjnym urządzenia piorunochronnego postanowiono:

- c) Uznać urządzenie piorunochronne za zgodne z obowiązującymi przepisami.....,
- d) Uznać urządzenie piorunochronne za niezgodne z obowiązującymi przepisami z powodu
.....
.....
- e) Zalecić naprawę.....
.....

4. Data sporządzenia protokołu:

.....

5. Podpisy:

.....

.....

Protokół nr
z kontroli oświetlenia awaryjnego/ewakuacyjnego

1. Nazwa Obiektu:
(miejsce położenia, adres i nazwa)

Członkowie komisji:
.....
(imiona, nazwisko, stanowisko)

2. W dniu przeprowadzono kontrolę stanu technicznego instalacji oświetlenia ewakuacyjnego/awaryjnego.

3. W wyniku oględzin zewnętrznych stwierdzono:

Stan oprav oświetlenia ewakuacyjnego/awaryjnego (wykazać nieprawidłowości w zakresie występowania uszkodzeń mechanicznych, oznakowania i sprawności systemów kontrolnych).

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

4. Czas działania (wykazać nieprawidłowości w zakresie występowania uszkodzeń żarówek, czasu pracy akumulatorów).

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

.....
.....
(Data, podpisy osób przeprowadzających przegląd)

Protokół nr.....
zabezpieczenia przeciwpożarowego prac niebezpiecznych pod względem pożarowym

- a) Nazwa i określenie pomieszczenia - stanowiska, w którym przewiduje się wykonywanie prac
.....
.....
- b) Charakterystyka-technologiczna przewidzianych do realizacji prac
.....
.....
- c) Charakterystyka zagrożenia pożarowego, zagrożenia wybuchem oraz właściwości pożarowe materiałów palnych występujących w pomieszczeniu lub rejonie przewidzianych prac
.....
.....
- d) Rodzaje elementów budowlanych (zapalność) występujących w danym pomieszczeniu lub rejonie przewidzianych prac
.....
.....
- e) Sposób zabezpieczenia przeciwpożarowego pomieszczenia, stanowiska, urządzenia na okres wykonywania prac
.....
.....
- f) Ilość i rodzaje gaśnic do zabezpieczenia toku prac
.....
.....
- g) Środki i sposób alarmowania straży pożarnej oraz współpracowników w razie zaistnienia pożaru
.....
.....
- h) Osoba(y) odpowiedzialna(e) za całokształt przygotowania zabezpieczenia przeciwpożarowego toku prac
.....
.....
- i) Osoba(y) odpowiedzialna(e) za nadzór nad stanem bezpieczeństwa pożarowego w toku wykonywanych prac
.....
.....
- j) Osoby zobowiązane do przygotowania kontroli rejonu prac po ich zakończeniu (określenie ilości i częstotliwości i kontroli

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

- a)
- b)

Zezwolenie nr
na przeprowadzenie prac niebezpiecznych pożarowo
(spawanie, cięcie, lutowanie, nagrzewanie itp.)

1. Miejsce pracy
(kondygnacja, pomieszczenie, instalacja)
2. Rodzaj pracy
3. Czas pracy: dnia od godziny do godziny
4. Zagrożenie pożarowe /wybuchowe/ w miejscu pracy
5. Sposób zabezpieczenia przed możliwością zainicjowania pożaru /wybuchu/
6. Środki zabezpieczenia:
 - a) przeciwpożarowe
 - b) bhp
 - c) inne
7. Sposoby wykonania pracy
8. Odpowiedzialni za:
 - a) przygotowanie miejsca pracy, środków zabezpieczających i zabezpieczenie toku prac niebezpiecznych pożarowo:
Nazwisko i imię Wykonano. Podpis
 - b) wyłączenie rejonu prac spod napięcia
Nazwisko i imię Wykonano. Podpis
 - c) dokonanie analizy stężenia par ciecchy, gazów, pyłów w zakresie występowania niebezpiecznych stężeń:
Nazwisko i imię Wykonano. Podpis
 - d) stosowanie środków zabezpieczających organizację pracy i instruktaż:
Nazwisko i imię Przyjąłem do wykonania. Podpis.....
9. Zezwalam na rozpoczęcie prac w dniu(ach) od godziny do godziny

(Zezwolenie jest ważne tylko po złożeniu podpisów przez osoby wymienione w pkt. 8).

.....

Wnioskujący

.....

Przewodniczący Komisji

10. Prace zakończono w dniu o godzinie

Wykonawca

11. Stanowisko pracy i jego otoczenie zostało sprawdzone i nie stwierdzono zaniedbań mogących zainicjować pożar.

Stwierdzam odebranie robót

Skontrolowałam

.....

podpis

.....

podpis

UWAGA: odbierający przekazuje zezwolenie Przewodniczącemu Komisji celem włączenia do akt.



Książka – rejestr prac niebezpiecznych pożarowo

Załącznik nr 5

Lp.	Nazwa budynku, pomieszczenia, w którym wykonano prace niebezpieczne pożarowo	Data i godzina rozpoczęcia prac oraz z czyjego polecenia	Imiona i nazwiska osób wyznaczonych do pracy	Godzina przebiegu kontroli	Uwagi i polecenia wydane pracownikowi w trakcie kontroli pracy	Data i godzina zakończenia prac	Data i godzina przebiegu kontroli po zakończeniu prac	Imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę	Podpis przebiegu kontroli
1		3	4	5	6	7	8	9	10

Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami
przeciwpożarowymi

(pieczętka organizatora szkolenia)

Oświadczenie

.....
(imię i nazwisko pracownika - stanowisko)

Niniejszym oświadczam, iż w dniu roku zapoznałem/am się z obecnie obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi odnoszącymi się do mojego stanowiska pracy i zakładu pracy, znane są mi przyczyny powstawania i rozprzestrzeniania się pożarów, zasady zapobiegania pożarom w zakładzie pracy, posługiwanie się gaśnicami i innym sprzętem pożarniczym będącym na wyposażeniu zakładu pracy oraz postępowaniem na wypadek powstania pożaru.

.....
(podpis organizatora szkolenia)

.....
(podpis pracownika)

Nr rejestru - /

Gorzów Wlkp., r.



Oświadczenie o zapoznaniu się
z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego

(pieczętka organizatora szkolenia)

Oświadczenie

.....
(imię i nazwisko pracownika- stanowisko)

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego obowiązującą na terenie obiektu Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 8 oraz zobowiązuję się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa pożarowego w niej zawartych.

.....
(podpis organizatora szkolenia)

.....
(podpis pracownika)

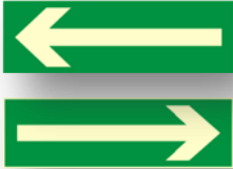





Oświadczenie
o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej



.....
(nazwisko i imię pracownika - stanowisko)

Niniejszym oświadczam, iż odbyłem/am szkolenie w zakresie ochrony przeciwpożarowej w dniu r. Znane mi są przepisy przeciwpożarowe oraz przyczyny powstawania i rozprzestrzeniania się pożaru, zasady zapobiegania pożarom na terenie obiektu Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 8, zadania i obowiązki w zakresie ochrony przeciwpożarowej wynikające z zajmowanego przeze mnie stanowiska, posługiwanie się podręcznym sprzętem przeciwpożarowym oraz postępowaniem w razie powstania pożaru.

.....
(podpis pracownika)

ZNAKI BEZPIECZEŃSTWA
ZNAKI EWAKUACYJNE

1		Kierunek drogi ewakuacyjnej	<p>Znak wskazujący kierunek do wyjścia, które może być wykorzystane w wypadku zagrożenia</p> <p>- strzałka długa (do samodzielnego stosowania).</p>
2		Wyjście ewakuacyjne	Znak stosowany do oznakowania wyjść używanych w przypadku zagrożenia.
3		Wyjście ewakuacyjne	Znak stosowany na drzwiach skrzydłowych, które są wyjściami ewakuacyjnymi (drzwi prawe lub lewe).
4		Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej	Znak wskazuje kierunek drogi ewakuacyjnej do wyjścia: może kierować w lewo lub prawo.
5		Kierunek do wyjścia drogi ewakuacyjnej schodami w dół	Znak wskazuje kierunek drogi ewakuacyjnej do wyjścia schodami w dół na lewo lub na prawo.
6		Ciągnąć, aby otworzyć	Znak stosowany na drzwiach dla wskazania kierunku otwierania
		Pchać, aby otworzyć	Znak stosowany na drzwiach dla wskazania kierunku otwierania.

7		Apteczka	Znak ten jest umieszczony w Portierni budynku Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.
8		Defibrylator	Znak ten jest umieszczony w Portierni budynku Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.
9		Zakaz korzystania z windy w razie pożaru	Znak ten umieszczony jest na holach windowych budynku Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

ZNAKI BEZPIECZEŃSTWA
OCHRONA PRZECIWOŻAROWA

1		Uruchamianie ręczne	Stosowany do wskazania przycisku pożarowego lub ręcznego sterownika urządzeń gaśniczych (np. stałego urządzenia gaśniczego).
2		Gaśnica	Znak wskazujący usytuowanie gaśnicy.
3		Hydrant wewnętrzny	Znak ten stosowany jest na drzwiach szafki hydrantowej.
4	  Wyłącznik prądu	Przeciwożarowy wyłącznik prądu	Znak stosowany w miejscach wyłączników.
5		Zakaz palenia	Do stosowania w miejscach, gdzie palenie tytoniu może być przyczyną zagrożenia pożarowego.
6		Telefon alarmowy	Znak zlokalizowany jest w Portierni budynku Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.
7	 Zawór hydrantowy	Zawór hydrantowy	
8		Hydrant zewnętrzny	Znak zlokalizowany na zewnątrz budynku Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

**ZADANIA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GORZOWIE WLKP.
PRZY UL. K. JAGIELLOŃCZYKA 8 W CZASIE OGŁOSZENIA ALARMU POŻAROWEGO.**

Zadania Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. lub osoby upoważnionej, zastępującej bądź wyznaczonej w czasie ewakuacji budynku Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. przy ul. K. Jagiellończyka 8:

1. Odpowiada za ewakuację wszystkich osób pracujących oraz przebywających w budynku Urzędu.
2. Przekazuje zarządzenia wykonawcze dla Dyrektorów Wydziałów/Biur/jednostek organizacyjnych oraz osób wyznaczonych.
3. Kieruje działaniami do czasu przybycia Straży Pożarnej.
4. W chwili przybycia sił ratowniczych informuje dowódcę o dotychczasowym przebiegu akcji, wydanych poleceniach oraz podporządkowuje się jego poleceniom.
5. Po zakończeniu akcji ewakuacyjnej odbiera obiekt od Straży Pożarnej następnie, odwołuje alarm przeciwpożarowy i zarządza powrót pracowników do budynku.

Zadania Dyrektorów Wydziałów/Biur/jednostek organizacyjnych lub osób upoważnionych bądź zastępujących w czasie nieobecności, zwanych dalej „przełożonymi”, w czasie ewakuacji budynku:

1. W czasie ewakuacji przełożeni są odpowiedzialni za pracowników oraz klientów swoich Wydziałów/Biur/jednostek organizacyjnych.
2. Sprawdzają pomieszczenia, czy wszyscy je opuścili i dopilnowują, aby klucze od tych pomieszczeń pozostawały w drzwiach.
3. Po ogłoszeniu alarmu każdy przełożony odpowiedzialny jest za zabranie ze sobą listy obecności.
4. Po opuszczeniu budynku zgodnie z zasadami opisanymi powyżej, każdy przełożony kieruje się do swojej grupy pracowników w celu sprawdzenia listy obecności.
5. W przypadku braku któregośkolwiek z pracowników należy ten fakt zgłosić osobie odpowiedzialnej za ewakuację oraz Straży Pożarnej.
6. Każdy przełożony dopilnowuje aby pracownicy nie opuścili miejsca zbiórki.
7. Realizują zadania przydzielone przez Dyrektora Generalnego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. lub osobę upoważnioną bądź zastępującą.
8. Do budynku mogą wrócić pracownicy, klienci po przekazaniu obiektu przez Straż Pożarną osobie odpowiedzialnej za ewakuację.

Zadania pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. przy ul. Jagiellończyka 8 w czasie ewakuacji budynku.

1. Każdy pracownik po usłyszeniu komunikatu głosowego bądź sygnału dźwiękowego musi opuścić swoje miejsce pracy oraz poinformować o tym fakcie klientów.
2. Wszyscy pracownicy stosują się do komunikatu głosowego w miejscu w którym obecnie się znajdują.
3. Po opuszczeniu stanowiska pracy należy zamknąć pomieszczenie pracy i pozostawić klucze w drzwiach.
4. Ewakuacja odbywa się wyłącznie pieszo dwoma klatkami przeciwpożarowymi.
5. Dźwigi (windy) w czasie ewakuacji są wyłączone z eksploatacji.
6. Pracownik po zamknięciu pomieszczenia i pozostawieniu kluczy w drzwiach kieruje się na klatkę schodową, następnie schodami do wyjść ewakuacyjnych na parterze.
7. W czasie ewakuacji pracownik korzysta z wyjść ewakuacyjnych zlokalizowanych na parterze budynku. Drzwi ewakuacyjne są oznakowane.
8. Po wyjściu z budynku pracownicy wraz z klientami udają się w kierunku wyznaczonego placu zbiórki zlokalizowanego przed budynkiem Urzędu.
9. Zgromadzeni pracownicy w miejscu zbiórki, oczekują na swojego przełożonego w celu sprawdzenia listy obecności.
10. Do budynku pracownicy oraz klienci mogą wrócić, po przekazaniu obiektu przez Straż Pożarną osobie odpowiedzialnej za ewakuację.
11. Osoba odpowiedzialna za ewakuację odwołuje alarm przeciwpożarowy i zarządza powrót pracowników do budynku.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2016. poz. 191).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109, poz. 719).
3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dnia 24 lipca 2009 r., w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 124, poz. 1030).
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dnia 12 kwietnia 2002 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1422).
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.).