

Zarządzenie Nr 76/2009 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 4 sierpnia 2009r.

w sprawie zasad zapewniania niezbędnych środków do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, gaszenia pożaru i ewakuacji pracowników Urzędu Gminy Pruszcz Gdański.

Na podstawie art. 207¹ § 1 ust. 3 i art. 209¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (tekst jednolity w Dz. U. Z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyznacza się zespół do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański:

1. **Marta Wólczyńska** – podinspektor d.s. rolnictwa i melioracji w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, telefon kontaktowy (058) 692 94 25
2. **Damian Kamrowski** – podinspektor d.s. kancelaryjno technicznych w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, telefon kontaktowy (058) 692 94 54

§ 2. 1. Wójt Gminy zapewnia środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, które umieszczone są w apteczce znajdującej się na parterze w biurze podawczym.

2. Wójt Gminy zapewnia łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach oraz ratownictwa medycznego poprzez umieszczone obok telefonów w sekretariacie na II piętrze i biurze podawczym na parterze instrukcji z telefonami alarmowymi.

§ 3. Powołuje się zespół do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej, ewakuacji pracowników oraz przeprowadzania ćwiczeń praktycznego sprawdzania organizacji i warunków ewakuacji w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, w skład którego wchodzi:

1. **Zdzisław Kwiatek** – konserwator administracyjny w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, telefon kontaktowy (058) 692 94 21; podległy rejon – piwnica i parter budynku Urzędu Gminy,
2. **Michał Jaruga** – młodszy referent d.s. drogownictwa w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, telefon kontaktowy (058) 692 94 42; podległy rejon – I piętro budynku Urzędu Gminy,
3. **Beata Rembisz** – inspektor d.s. pozyskiwania funduszy strukturalnych w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, telefon kontaktowy (058) 692 94 30; podległy rejon – ½ piętro budynku Urzędu Gminy,
4. **Magdalena Cyrzon** – inspektor d.s. budownictwa w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, telefon kontaktowy (058) 692 94 28; podległy rejon – II piętro budynku Urzędu Gminy,

§ 4. Wójt Gminy wyposaża odpowiednio budynek Urzędu Gminy Pruszcz Gdański w

środki ochrony przeciwpożarowej oraz zapewnia łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 5. 1. Do zadań zespołu o którym mowa w § 3 należy wykonywanie niżej wymienionych czynności podczas ćwiczeń ewakuacyjnych:

- opuszczenie miejsca pracy i udanie się w wyznaczoną strefę,
- zwrócenie uwagi czy informacja o ewakuacji dotarła do wszystkich ludzi przebywających w budynku,
- sprawdzenie czy wszyscy pracownicy w przydzielonej strefie przerwali pracę i rozpoczęli ewakuację,
- zwrócenie uwagi czy ewakuacja odbywa się zgodnie z wyznaczonymi drogami i kierunkami ewakuacyjnymi,
- odnotowanie czasu, w jakim opuszczono monitorowany przez nich obszar,
- odnotowanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
- przekazanie powyższych informacji do Inspektora ds. ochrony ppoż. łącznie z liczbą ewakuowanych osób.

2. Osoby, które nie opuściły budynku mimo ogłoszenia jego ewakuacji albo czyniły to w sposób opieszwały lub w jakikolwiek sposób utrudniały bądź zakłócały, powinny złożyć wyczerpujące wyjaśnienia o powodach swojego postępowania. W przypadku, gdy wyjaśnienia te nie mają żadnej racjonalnej podstawy, zostaną wyciągnięte konsekwencje.

3. Wszystkie ewakuowane osoby z budynku Urzędu należy zgromadzić na posesji przed głównym wejściem do budynku do momentu odwołania akcji ewakuacyjnej.

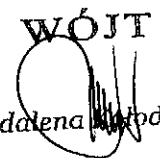
§ 6. 1. Do nadzoru nad realizacją niniejszego Zarządzenia oraz wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej wyznacza się Monikę Stopę - Inspektor ds. ppoż. w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański, telefon do kontaktu (058) 692 – 94 – 31.

2. Do zadań Inspektora ds. ochrony ppoż. podczas ćwiczeń ewakuacyjnych należy:

- zawiadomienie powiatowego Komendanta Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gdańskim o terminie przeprowadzenia działań ewakuacyjnych,
- przygotowanie sprawozdania z ewakuacji obiektu na podstawie informacji zgłoszonych przez wyznaczonych pracowników zwanych „zespołem osób do wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej”
- przechowywanie dokumentacji dotyczącej ćwiczeń ewakuacyjnych w budynku Urzędu oraz udostępnianie jej osobom z PSP wykonującym czynności kontrolne.

§ 7. Działania ewakuacyjne pracowników Urzędu Gminy Pruszcz Gdański zostaną przeprowadzone począwszy od 2009r. raz na 2 lata w oparciu o Rozporządzenie MSWiA z dnia 21 kwietnia 2006r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80 poz. 563 § 13 ust. 1 i 2).

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Magdalena Kłodziejszak