ZARZĄDZENIE Nr 18/2025
Starosty Kwidzyńskiego
z dnia 01 kwietnia 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia „Instrukcji postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym”

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Instrukcję postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym” stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Każdy pracownik Starostwa Powiatowego w Kwidzynie zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania Instrukcji postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym oraz złożenia oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§ 3

Traci moc Zrządzenie nr 39/2013 Starosty Kwidzyńskiego z dnia 29 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia „ Instrukcji postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Tomasz Frejnagiel

Załącznik do Zarządzenia Nr 18/2025
Starosty Kwidzyńskiego
z dnia 01 kwietnia 2025 r.

Zatwierdzam:

Instrukcja postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym w Starostwie Powiatowym w Kwidzynie

ZASADY OGÓLNE:

1. Do stosowania niniejszych procedur są zobowiązani wszyscy pracownicy Starostwa,
2. Dyrektorzy poszczególnych wydziałów zlokalizowanych w obiekcie Starostwa, czuwają nad przestrzeganiem procedur przez podległych pracowników oraz odpowiadają za zapewnienie warunków bezpieczeństwa na terenie wydziału,
3. Osobom przyjmującym zgłoszenie telefoniczne lub pocztą elektroniczną o podłożeniu ładunku wybuchowego nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat i każdorazowo powiadomić o tym przełożonych i Policję,
4. Wszyscy pracownicy Starostwa mają obowiązek zapoznania się z niniejszą instrukcją z potwierdzeniem tego faktu przez złożenie oświadczenia na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1,
5. Osoby przyjmowane do pracy są zapoznawane z instrukcją i składają ww. oświadczenie przed przystąpieniem do pracy.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA:

I. W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA O PODŁOŻENIU LUB ZNALEZIENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO W OBIEKCIE

1. ALARMOWANIE

a) Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący być ładunkiem wybuchowym, jest zobowiązana o tym powiadomić:
   - bezpośredniego przełożonego, a ten niezwłocznie Starostę,
   - administratora obiektu (Sekretarza Powiatu) – tel. 55 6465033,
   - Dyrektora Wydziału Komunikacji, Bezpieczeństwa Obywateli i Zarządzania Kryzysowego – tel. 55 646 50 35, 55 646 50 31,
   - Policję - tel. 112 lub 997.

b) Zawiadamiając Policję, należy podać:
   - treść rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek – załącznik nr 2;

- miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym;
- numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko;
- uzyskać od Policji potwierdzenie przyjętego powyższego zawiadomienia.

2. AKCJA EWAKUACYJNA

Starosta lub Sekretarz Powiatu, a w czasie ich nieobecności osoba upoważniona, w oparciu o otrzymane informacje podejmuje decyzję i zarządza całkowitą lub częściową ewakuację osób z obiektu.

Akcją ewakuacyjną kieruje Starosta lub osoba upoważniona.

Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za ewakuację pracowników i interesantów z poszczególnych pomieszczeń wydziałów.

Ewakuację przeprowadza się wg zasad określonych przy ewakuacji osób podczas pożaru, określonych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego zatwierdzoną przez Starostę Kwidzyńskiego.

W czasie opuszczania obiektu należy postępować według procedury ewakuacyjnej.

W czasie ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do powstania paniki.

3. AKCJA POSZUKIWAWCZA ŁADUNKU PO UZYSKANIU INFORMACJI O JEGO PODŁOŻENIU

a) Do czasu przybycia Policji akcją kieruje Starosta lub osoba przez niego upoważniona.

b) Kierujący akcją zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w tych pomieszczeniach znajdują się:
   - przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki itp., których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń, a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. interesantów;
   - ślady przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń;
   - zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, które przed zdarzeniem były w pomieszczeniu oraz były emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne itp.).

c) Pomieszczenia ogólnodostępne takie, jak: korytarze, klatki schodowe, winda, toalety, piwnice, dach, garaże itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinny być sprawdzone przez administratora, pracowników obsługi.

d) Zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń, których - w ocenie użytkowników obiektu - przedtem nie było, a zachodzi podejrzenie, iż mogą to być ładunki wybuchowe, nie wolno dotykać. O ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić administratora obiektu, kierującego akcją i Policję.

e) W przypadku, gdy użytkownicy pomieszczeń faktycznie stwierdzą obecność przedmiotów (rzeczy, urządzeń), których wcześniej nie było lub zmiany w ich wyglądzie i usytuowaniu należy domniemywać, iż mogło to nastąpić na skutek działania sprawcy podłożenia ładunku wybuchowego. W takiej sytuacji kierujący akcją może wydać decyzję ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji.

f) Należy zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do paniki.

4. AKCJA ROZPOZNAWCZO - NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH ŁADUNKÓW WYBUCHOWYCH

a) Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej Starosta lub osoba przez niego upoważniona przekazuje im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.

b) Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje kierowanie akcją, a administrator obiektu winien udzielić mu wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia.

c) Na wniosek policjanta, kierującego akcją, Starosta lub osoba przez niego upoważniona podejmuje decyzje o ewakuacji pracowników i innych osób z obiektu - o ile wcześniej to nie nastąpiło (ewakuacja zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego patrz pkt. 2).

d) Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcych oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych ładunków wybuchowych zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane ogniwa organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.

e) Policjant kierujący akcją, po zakończeniu działań, przekazuje protokolarnie obiekt administratorowi - załącznik nr 3.

II. W PRZYPADKU NAPADU

Działania obronne ze strony pracowników Starostwa, a także Policji wobec przestępcy używającego przemocy mają bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo własne pracowników i petentów oraz na straty materialne. Dlatego w trakcie ich organizowania i bezpośredniej realizacji należy przyjąć zasadę, że:

1. Najwyższym dobrem człowieka jest życie i zdrowie, którego nie należy narażać na utratę lub uszczerbek wobec innych wartości. W związku z tym należy przestrzegać zasady, że użycie siły w stopniu większym, niż konieczny jest zakazane. W szczególności użycie broni, w celu ochrony życia i zdrowia pracownika Starostwa czy petenta, winno być stosowane wyłącznie wtedy, gdy jest to całkowicie nieuniknione.
2. Każdy użytkownik obiektu chronionego w trakcie trwania napadu powinien:

a) w przypadku, gdy napastnik nie jest uzbrojony starać się go obezwładnić, celem zatrzymania i przekazania Policji;
b) w przypadku, gdy sprawca jest uzbrojony postępować według jego poleceń.

3. Jeżeli jest to bezpieczne należy obserwować i zapamiętać sposób ucieczki napastnika, a w przypadku użycia samochodu – jego markę, typ, kolor, nr rejestracyjny.

Po napadzie podstawowym zadaniem pracowników Starostwa jest ratowanie życia ludzkiego oraz zabezpieczenie wszelkich śladów i dowodów, które mogą okazać się pomocne w ustaleniu sprawców napadu, a także zminimalizowanie strat w obiekcie. Dlatego należy:

1) telefonicznie powiadomić Policję 997, 112 oraz pogotowie ratunkowe 999 (jeżeli jeszcze nie przybyły),
2) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym, a następnie zapewnić właściwą opiekę lekarską,
3) dla osób postronnych zamknąć wstęp do budynku Starostwa i nie dopuścić do opuszczenia budynku przez świadków zdarzenia. Nikt, oprócz Policji nie powinien wejść, ani wyjść z obiektu przed złożeniem zeznań,
4) zapewnić ochronę śladów i dowodów przestępstwa, a w szczególności:
   - zabronić by ktokolwiek dotykał przedmiotów, z którymi stykał się sprawca,
   - zabezpieczyć rzeczy wartościowe w miejscu bezpośrednio dotkniętym napadem.

III. W PRZYPADKU OTRZYMANIA PRZESYŁKI NIEWIADOMEGO POCHODZENIA

W przypadku otrzymania jakiejkolwiek przesyłki niewiadomego pochodzenia lub budzącej podejrzenia z jakiegokolwiek innego powodu, jak:

1) brak nadawcy,
2) brak adresu nadawcy,
3) przesyłka pochodzi od nadawcy lub z miejsca, z którego się jej nie spodziewamy należy:
   a) nie otwierać przesyłki!
   b) umieścić przesyłkę w grubym worku plastikowym i szczelnie go zamknąć,
   c) worek należy umieścić w drugim grubym plastikowym worku, szczelnie zamknąć: zawiązać supeł i zakleić taśmą klejącą,
   d) paczki nie wolno przemieszczać, należy pozostawić ją na miejscu,
   e) powiadomić Policję (nr tel. 997, komórka 112) lub straż pożarną (tel. 998).

Służby te podejmą wszystkie niezbędne kroki w celu bezpiecznego przejęcia przesyłki.

W przypadku gdy podejrzana przesyłka została otwarta i zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie stałej (pył, kawałki, blok, galaretkę, pianę lub inną) lub płynnej, należy:

a) możliwie nie naruszać tej zawartości: nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wąchać, nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu (wyłączyć system wentylacji, zamknąć okna),
b) całą zawartość umieścić w worku plastikowym, zamknąć go i zakleić taśmą lub plastrem,
c) dokładnie umyć ręce,
d) zaklejony worek umieścić w drugim worku, zamknąć go i zakleić,
e) zorganizować dostęp osób do pomieszczenia, w którym znajduje się przesyłka
f) ponownie dokładnie umyć ręce,
g) bezzwłocznie powiadomić lokalny posterunek policji (nr tel. 997, komórka 112) lub straż pożarną (tel. 998) i stosować się do ich wskazówek.

Po przybyciu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

IV. W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO POLEGAJĄCEGO NA WZIĘCIU ZAKŁADNIKÓW NALEŻY:

1. Niezwłocznie powiadomić Policję.
2. Przekazać Policji ewentualne żądania terrorystów.
3. Do czasu przybycia Policji wykonywać ewentualne polecenia terrorystów i nie podejmować działań interwencyjnych.
4. Jeżeli sytuacja na to pozwala, ewakuować jak największą liczbę osób z obiektu.
5. Z chwilą przybycia Policji przekazać jej informację na temat aktualnej sytuacji i dostosować się do wydawanych przez nią poleceń.

WSPÓŁPRACA Z MEDIAMI:

Informacje dotyczące zaistniałego zdarzenia: miejsca, skutków, podjętych działań organizacyjnych, udzielają środkom masowego przekazu wyłącznie Starosta i Rzecznik Prasowy lub za zezwoleniem Starosty wyznaczone przez niego osoby.

ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI:

1. Wzór oświadczenia pracownika.
2. Formularz rozmowy z osobą o podłożeniu ładunku.
3. Wzór protokołu z przeprowadzonego rozpoznania minersko – pirotechnicznego.

Załącznik nr 1

Kwidzyn, dnia ..... r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)
.....
(adres domowy)
.....
(stanowisko, komórka org.)

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z „Instrukcją postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym” w Starostwie Powiatowym w Kwidzynie wprowadzoną Zarządzeniem Starosty Kwidzyńskiego Nr ..... z dnia ..... wraz z załącznikami i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 2

FORMULARZ ROZMOWY Z OSOBĄ ZGŁASZAJĄCĄ PODŁOŻENIE ŁADUNKU

UWAGI:

1. Wypełniając formularz, właściwe informacje podkreślić lub wpisać w kropkowane miejsca.

2. Wypełnić podczas lub po zakończeniu rozmowy, a jeżeli to możliwe jednocześnie ją nagrywać.

3. Rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie.

4. Udając trudności ze zrozumieniem telefonującego, jak najdłużej przeciągać rozmowę.

5. Uświadomić zgłaszającemu możliwość spowodowania w wyniku zamachu, śmierci lub choroby wielu osób.

6. W trakcie rozmowy dążyć do uzyskania jak największej ilości informacji o zgłaszającym i motywach jego działania.

O ile uda się zgłaszającego wciągnąć w rozmowę, należy zadawać pytania typu:

Kiedy ładunek zaczął lub zacznie działać?
Odp.
.....
Gdzie jest w tej chwili ładunek?
Odp.
.....
Co zawiera ładunek?
Odp.
.....
Jak wygląda?
Odp.
.....
W którym konkretnie miejscu jest on ułożony?
Odp.
.....
Dlaczego podłożył pan/i ładunek?
Odp.
.....
Skąd pan/i telefonuje?
Odp.
.....
Gdzie pan/i w tej chwili się znajduje?
Odp.
.....
Czy mogę panu/i w czymś pomóc?
Odp.
.....
Czy chce się pan/i z kimś skontaktować?
Odp.
.....

Czy pan/i jest konstruktorem tego ładunku?
Odp.
.....

Proszę podać swoje nazwisko lub adres.
Odp.
.....

Inne pytania uzależnione od konkretnej sytuacji.
.....

Dane personalne osoby przyjmującej informację telefoniczną o podłożonym ładunku:
.....

Czas przyjęcia informacji:
.....

Opis głosu rozmówcy:
.....

Z jaką znaną ci osobą utożsamiasz głos rozmówcy?
.....

Płeć: mężczyzna, kobieta, dziecko

Głos należał do osoby w wieku: młodym, średnim, starszym

W przybliżeniu ile lat: .....

Akcent (cechy charakterystyczne typu: cudzoziemiec, miejscowy – gwara, sztucznie zmieniony itp.)

.....

.....

.....

Ton głosu: głośny – cichy
szybki – wolny
niski – wysoki
ciepły – chrapliwy
jąkający się – zniekształcony
bełkotliwy – sepleniący

Charakterystyczna wymowa jakiejś litery: .....

Inne cechy charakterystyczne głosu: .....

.....

.....

Dźwięki tła: fabryka
ulica
biuro
dworzec autobusowy
dworzec kolejowy
głosy ludzkie
głosy zwierząt (jakie?) .....
muzyka (jaka?) .....
cisza
klimatyzatory
winda
inne .....

Zachowanie się zgłaszającego: spokojne
rozsądne
rozgniewane
desperackie
aroganckie
nieracjonalne
wesołe
inne .....

Wpisać dokładną treść zgłoszenia:
.....
.....
.....

Inne uwagi przyjmującego zgłoszenie:
.....
.....
.....

Kogo powiadomiono o zgłoszeniu:
.....
.....

.....
(data i podpis przyjmującego zgłoszenie)

Załącznik nr 3

..... Kwidzyn, dnia..... r.
.....
.....

PROTOKÓŁ Nr .....
z przeprowadzonego rozpoznania minersko - pirotechnicznego
w dniu .....

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

.....

Odpowiedzialny za wykonanie rozpoznania.....

.....

I. Zakres przeprowadzonego rozpoznania: .....

.....

.....

II. Wyniki i wnioski z wykonanego rozpoznania: .....

.....

.....

.....

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

dnia .....

…… ……..

Dowódca rozpoznania Przyjmujący obiekt, teren

UWAGI:

.....

.....

.....

.....