

**Zarządzenie Nr 92/2017
Burmistrza Miasta Pionki
z dnia 30 maja 2017r.**

w sprawie: wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach oraz wykonywania czynności w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników Urzędu Miasta Pionki.

Na podstawie art.207¹ i 209¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.) **zarządzam co następuje:**

§1

1. Do udzielania pierwszej pomocy wyznacza się:

L.p.	Pan/Pani	Nr. Tel.	pokój	e-mail
1.	Iwanowski Andrzej	(48) 341-42-35 607 936 655	16	a.iwanowski@pionki.pl
2.	Mazur Dominika	(48) 341-42-28 516 276 143	28	d.mazur@pionki.pl
3.	Mąkosa Joanna	(48) 341 42 00	13	a.makosa@pionki.pl
4.	Michalska Beata	516 275 935	4	biurorm@pionki.pl
5.	Stolarski Piotr	(48) 341 42 07 516 276 348	31	p.stolarski@pionki.pl

2. Do wykonywania czynności w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników wyznacza się:

L.p.	Pan/Pani	Nr. Tel.	pokój	e-mail
1.	Iwanowski Andrzej	(48) 341-42-35 607 936 655	16	a.iwanowski@pionki.pl
2.	Pasek Piotr	601 299 743	25	mczk@pionki.pl
3.	Potera Sławomir	600 239 735		sspotera@wp.pl
4.	Konofalski Marek	601 321 199	23	m.konofalski@pionki.pl

§2

1. Do zadań pracowników wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy należy przede wszystkim:

- 1) niezwłoczne podjęcie działań zmierzających do skutecznego powiadomienia o tym zdarzeniu podmiotów ustawowo powołanych do niesienia pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego,
- 2) udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
- 3) zapewnienie opieki poszkodowanemu po zdarzeniu wypadkowym,
- 4) instruowanie innych pracowników odnośnie niesienia pierwszej pomocy, utrzymanie apteczek w należytym stanie i z zawartością odpowiadającą zagrożeniom,
- 5) wnioskowanie do pracodawcy o uzupełnienie zawartości apteczki

2. Do zadań osoby wyznaczonej do zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników należy:

- 1) W przypadku zauważenia pożaru lub otrzymania wiadomości o pożarze, osoby odpowiedzialne za ewakuację wykonują następujące czynności:
 - ustalają dokładne miejsce pożaru, drogi (kierunki) jego rozprzestrzeniania się i zagrożenie dla pomieszczeń sąsiadujących,
 - alarmują straż pożarną lub przekazują wiadomość do Sekretarza, a ten alarmuje straż pożarną,
 - przystępują do gaszenia pożaru przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, hydranty wewnętrzne)
- 2) Ewakuacja osób przebywających na terenie obiektu odbywa się samodzielnie poprzez wyjście oznaczone napisami „WYJŚCIE EWAKUACYJNE”.
- 3) Jeśli w czasie ewakuacji będą osoby poszkodowane, należy bezzwłocznie przenieść je w bezpieczne miejsce, udzielić pierwszej pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe.
- 4) Osoba wyznaczona do ewakuacji kieruje ewakuacją do czasu przybycia jednostek straży pożarnej.

Organizacja ewakuacji mienia:

- 1) Ewakuację mienia przeprowadza się w drugiej kolejności, a mianowicie po przeprowadzeniu ewakuacji ludzi.
- 2) Ewakuację mienia przeprowadza się w sytuacji, jeżeli posiadane siły i sytuacja pożarowa pozwala na jej przeprowadzenie.
- 3) Kolejność ewakuacji ustala się w zależności od kierunku rozprzestrzeniania się pożaru oraz stopnia zagrożenia pożarem mienia, a także możliwość jej przeprowadzenia.
- 4) W momencie przybycia straży pożarnej powyższe ustalenia muszą być zaakceptowane przez dowódcę przybyłej jednostki.
- 5) Prowadzenie ewakuacji mienia nie może kolidować i utrudniać prowadzenia akcji gaśniczej.
- 6) Ewakuowanie mienia należy ustawiać w miejscach, które nie będą kolidowały i utrudniały prowadzenie akcji ratowniczej, ponadto nie powinny tarasować przejść i dróg ewakuacyjnych oraz placów manewrowych.
- 7) Mienie należy strzec przed ewentualnym zniszczeniem lub kradzieżą.

Elementy mające zasadniczy wpływ na poprawę warunków i skuteczności ewakuacji – oznakowanie dróg i wyjść znakami bezpieczeństwa zgodnie z PN,

- przygotowanie worków do ewakuacji mienia,
- stałe egzekwowanie zasad nie przechowywania na drogach komunikacyjnych żadnych materiałów i przedmiotów.

§3

Zarządzenie podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń, w Biurze Obsługi Mieszkańca oraz w formie wydruku w każdej jednostce organizacyjnej Urzędu Miasta Pionki.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych oraz podległym im pracownikom.

§5

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się sekretarzowi Miasta.

§6

Traci moc Zarządzenie nr 20/2011 Burmistrza miasta Pionki z dnia 16 marca 2011r. w spr. wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników Urzędu Miasta Pionki.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Romuald Zawodnik