PATVIRTINTA:
Vilniaus lopšelio - darželio „Pušaitė“
L. e. p. direktorius 2020 – 06 - 08
įsakymu Nr. V-44

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

Vilnius
2020

TURINYS

	Plano tikslinimo lapas	4
	Plano atnaujinimo lapas	5
	Plano kopijų (plano išrašų) skirstymo lapas	6
1	Bendrosios nuostatos	7
2	Plano tikslai	7
3	Trumpa įstaigos charakteristika	8
4	Ekstremalių situacijų valdymo grupė	9
5	Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos	11
6	Plano teisinis pagrindas, plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys	12
7	Plano aktyvavimas ir atšaukimas	13
8	Gresiantys įvykiai	13
9	Įstaigos parengties ekstremaliosios situacijoms lygiai	15
10	Galimi įvykiai prioriteto tvarka	15
11	Perspėjimo ir informavimo apie gresiantį ar susidariusį įvykį organizavimas	16
12	Informacijos apie įvykį gavimo ir perdavimo tvarka	19
13	Aliarmo planas	20
14	Pranešimo apie ekstremalią situaciją turinys	21
15	Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių apsauga, gresiant ar susidarius įvykiui	22
16	Įstaigos vadovo sprendimas dėl darbuotojų ir auklėtinių evakavimo ir tvarkos nustatymo	22
17	Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių evakavimo krypties iš pastato ir (arba) teritorijos	23
18	Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių apsaugos nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių organizavimo tvarka. Asmeninės apsaugos priemonės	24
19	Kolektyvinės apsaugos statiniai ir jų panaudojimo galimybės.	25
20	Pirmosios medicininės pagalbos teikimo darbuotojams ir auklėtiniams, nukentėjusiems įvykių metu, organizavimas	26
21	Numatytų galimų pavojų, kurių rizikos lygis po atliktos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės nustatytas kaip didelis arba labai didelis, likvidavimo ir jų padarinių šalinimo organizavimas ir koordinavimas	26
22	Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens veiksmai organizuojant ir koordinuojant gelbėjimo darbus įvykių metu ir jo priimtų sprendimų gyvendinimas	33
23	Materialinių išteklių telkimo gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniems darbams atlikti, įvykiams likviduoti ir jų padariniams šalinti procedūros	33
24	Kiti veiksmai, kuriais siekiama palaikyti įstaigos veiklą po įvykusio įvykio	34
25	Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytų užduočių vykdymo organizavimas	35
26	Veiklos tęstinumo užtikrinimas	36

PRIEDAI

PRIEDAS NR. 1 Galimų pavojų, ekstremaliųjų įvykių ir ektremaliųjų situacijų, galinčių įtakoti įstaigą, rizikos analizė.
PRIEDAS NR. 2 Vilniaus miesto specialiųjų ir avarinių tarnybų kontaktai.
PRIEDAS NR. 3 Įstaigos materialinių išteklių žinynas.
PRIEDAS NR. 4 Perspėjimo apie įvykį schema
PRIEDAS NR. 5 Keitimosi informacija apie įvykį schema
PRIEDAS NR. 6 Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė ir jos nuostatai
PRIEDAS NR. 7 Teritorijos ir (ar) pastato planas
PRIEDAS NR. 8 Darbuotojų ir lankytojų evakavimo schema
PRIEDAS NR. 9 Informacija apie evakuotus darbuotojus, auklėtinius ir lankytojus (registracijos kortelė)
PRIEDAS NR. 10 Įstaigos darbuotojų iškvietimo ekstremaliųjų situacijų metu registracijos kortelė
PRIEDAS NR. 11 Es – 1, es – 2, es – 3, pranešimų formų pavyzdžiai.
PRIEDAS NR. 12 Veiksmai COVID-19 metu, komunikavimas, planavimas, išteklių panaudojimas
PRIEDAS NR. 13 Atsakomybių tarp institucijų paskirstymo suvestinė

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas. Plano tikslinimo procedūrą, vieną kartus per metus, atlieka direktoriaus pavaduotoja ūkiui Stanislava Petkevičienė, atsakinga už civilinę saugą. Patikslinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

Pataisos registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	Tikslinta	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Planas atnaujinimas - procesas, kai planas yra peržiūrimas iš esmės. Jį rekomenduojama atlikti vieną kartą per 3 metus arba anksčiau, atsižvelgiant į ūkio subjekto, kitos įstaigos civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą). Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą. Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms. Plano atnaujinimo procedūrą atlieka irektoriaus pavaduotoja ūkiui Stanislava Petkevičienė, atsakinga už civilinę saugą.

Pataisos registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	**Atnaujinta**	**Data**	**Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas**

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai), kurios išsiųstos (išdalintos) visoms suinteresuotoms institucijoms registruojami lentelėje.

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai),	Pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
	Plano kopijos:			

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilniaus lopšelio - darželio „Pušaitė“ (toliau vadinama – Įstaiga), adresu Bistryčios g. 3, LT-10320 Vilnius, Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635 (Žin., 2009, Nr. 159-7207) 16 straipsnio 9 punktu; Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2010-04-19 įsakymu Nr. 1-34 patvirtinti „Kriterijai ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremalių situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą“ ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2011-02-23 įsakymo Nr. 1-70 “Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ reikalavimais, bei vėlesniais minėtų teisės aktų pakeitimais.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) nustato materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai Įstaigoje. Planas – dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaigos direktorius ir įstaigos darbuotojai, kuriems plane gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms yra numatytos funkcijos.

Plano tikslas – padėti įstaigos vadovui organizuoti ir koordinuoti darbuotojų ir auklėtinių veiksmus įvykio metu, įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą ir įgyvendinti kitas dėl įvykio būtinas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme.

Šio plano parengimo būtinybė grindžiama ekstremaliųjų situacijų kilimo dėl gamtinio, techninio, ekologinio, socialinio ar kito pobūdžio priežasčių tikimybe. Ekstremaliosios situacijos gali sukelti staigų ir didelį pavojų Įstaigos darbuotojų gyvybei ar sveikatai, sutrikdyti normalų įstaigos darbą, o tuo pačiu prisiimtų, kaip ūkio subjekto, įsipareigojimų Lietuvos žmonėms vykdymą.

Plano paskirtis ir yra – padidinti įstaigos vadovaujančių darbuotojų bei civilinės saugos pajėgų parengtį, pagerinti jos reagavimą į ekstremaliąsias situacijas, kiek įmanoma sumažinti riziką ir veiksmingiau panaudoti turimas pajėgas ir materialinius išteklius, kad būtų užtikrintas darbuotojų saugumas ir įstaigos funkcionalumas, bet kokių ekstremaliųjų įvykių atveju.

Šio plano parengimo būtinybė grindžiama ekstremaliųjų situacijų kilimo dėl gamtinio, techninio, ekologinio, socialinio ar kito pobūdžio priežasčių tikimybe. Ekstremaliosios situacijos gali sukelti staigų ir didelį pavojų Įstaigos darbuotojų gyvybei ar sveikatai, sutrikdyti normalų įstaigos darbą, o tuo pačiu prisiimtų, kaip ūkio subjekto, įsipareigojimų Lietuvos žmonėms vykdymą.

Todėl šio **plano paskirtis** ir yra – padidinti įstaigos vadovaujančių darbuotojų bei civilinės saugos pajėgų parengtį, pagerinti jos reagavimą į ekstremaliąsias situacijas, kiek įmanoma sumažinti riziką ir veiksmingiau panaudoti turimas pajėgas ir materialinius išteklius, kad būtų užtikrintas darbuotojų ir auklėtinių saugumas ir įstaigos funkcionalumas, bet kokių ekstremaliųjų įvykių atveju.

2 PLANO TIKSLAI

- Planuoti veiksmus ekstremalioms situacijoms valdyti, numatyti pareigines funkcijas bei paskirstyti atsakomybę ir sukaupti reikiamus materialinius išteklius galimų ekstremalių situacijų padariniams šalinti;

- Prognozuoti ekstremalias situacijas ir numatyti prevencines priemones, kad iš anksto pasirengus būtų išvengta ekstremalios situacijos arba sumažėtų galimybė jai kilti, o susidarius ekstremaliai situacijai, būtų mažiau pakenkta žmonėms, turtui bei aplinkai;
- Tinkamai reaguoti į ekstremalią situaciją ir organizuoti gelbėjimo ir ekstremalių situacijų padarinių šalinimo darbus (perspėti darbuotojus bei Auklėtinius, galinčius patekti į pavojingo poveikio zoną, apie įvykį ar ekstremalią situaciją informuoti atsakingus darbuotojus, avarines tarnybas ir kitas suinteresuotas institucijas, organizuoti pirminius gelbėjimo darbus, prireikus evakavimą, laiku kreiptis reikalingos pagalbos);
- Padidinti įstaigos darbuotojų parengtį, pagerinti jų reagavimą į ekstremalias situacijas, kiek įmanoma mažinti riziką, vykdant darbuotojų ir auklėtinių gelbėjimo ir ekstremaliųjų situacijų padarinių šalinimo darbus;

3 TRUMPA ĮSTAIGOS CHARAKTERISTIKA

Įstaigos pavadinimas	Vilniaus lopšelis - darželis „Pušaitė“
Įstaigos kodas	190025890
Adresas	Bistryčios g. 3, LT-10320, Vilnius
Telefonas	(8 5) 234 3900
Internetinis adresas	https://darzelispusaite.lt/
Įstaigos vadovas	l. e. p. direktorė Daiva Skarulskienė
Pagrindinė veiklos rūšis (EVRK)	Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 851010
Darbuotojų skaičius	51
Auklėtinių skaičius	229
Grupių	12
Įstaigos darbo laikas	06:45 – 18:45 val.
Naudojamos ir sandėliuojamos pavojingos medžiagos	Nėra. Įstaigos buitinėms reikmėms naudojamos cheminės valymo bei dezinfekavimo priemonės.
Turimos individualios ir kolektyvinės apsaugos priemonės	Patalpos, kurias esant reikalui būtų galima pritaikyti kaip kolektyvinės apsaugos patalpas.
Turimos gaisrų gesinimo priemonės	Gesintuvai: MG – 6 – 10 Gesintuvų išdėstymas pateikiamas evakavimo planuose.
Elektros energiją įstaigai tiekia	AB „ESO“ prižiūri elektros tinklus, UAB Ignitis teikia aptarnavimo paslaugą.
Geriamą vandenį įstaigai tiekia	UAB „Vilniaus vandenys“
Kanalizacija	UAB „Mano būstas“
Patalpų šildymas	UAB „Mano būstas“
Patalpų vėdinimas	Natūrali ventiliacija.
Ryšiai	Pranešimai apie incidentą bus vykdomi TEO ir

	mobiliaisiais telefonais.
Vykdomų saugų kontrolė ir atsakomybės	
Priešgaisrinė sauga	Direktorė Daiva Skarulskienė, 8 523437900; 8 629 07412, rastine@pusaite.vilnius.lm.lt
Viešoji tvarka	Sekretorė, IT specialistė Regina Dedelienė, 8 52343792, 8 698 74322; regina.dedeliene@gmail.com
Civilinė sauga	Direktoriaus pavaduotoja ūkiui Stanislava Petkevičienė, 8 52343792; 8 605 67356; stasele.petkeviciene@pusaite.vilnius.lm.lt
Pirmosios pagalbos suteikimas	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė Elžbieta Motūzaitė 852343792; 8 636 35324, elzbieta.motuzaite@gmail.com

4 EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖ

Eil. Nr.	Nariai	Pavaduojantys	Funkcijos	Kontaktai
1	l. e. p. Direktorė **Daiva Skarulskienė**	Atsakinga už civilinę saugą **Stanislava Petkevičienė**	Grupės koordinatorius, funkcijų paskirstymas	Narys: 8 629 07412 Pavaduojantis: 8 629 07412
2	Sekretorė **Regina Dedelienė**	Pavaduotojo ugdymui **Ona Malinauskienė**	Komunikacija, protokolavimas, personalo apskaita ir planavimas dokumentų rengimas	Narys: 8 698 74322 Pavaduojantis: 8 620 68780
3	l. e. p. Direktorė **Daiva Skarulskienė**	Atsakinga už civilinę saugą **Stanislava Petkevičienė**	Prevencijos priemonių ir ekstremalių situacijų plano įgyvendinimo kontrolė, viešosios tvarkos užtikrinimas	Narys: 8 629 07412 Pavaduojantis: 8 629 07412
4	Direktoriaus pavaduotoja ūkiui **Stanislava Petkevičienė**	l. e. p. Direktorė **Daiva Skarulskienė**	Darbuotojų saugos ir sveikatos, aprūpinimo asmens apsaugos priemonėmis klausimai, instruktažas, apsauga	Narys: 8 629 07412 Pavaduojantis: 8 629 07412
5	Pavaduotojo ugdymui **Ona Malinauskienė**	Sekretorė **Regina Dedelienė**	Sergamumo stebėsena, prevencinių priemonių įgyvendinimas, mokymai, dokumentų rengimas, ataskaitos	Narys: 8 620 68780 Pavaduojantis: 8 698 74322

6	Direktoriaus pavaduotoja ūkiui **Stanislava Petkevičienė**	l. e. p. Direktorė **Daiva Skarulskienė**	Bendravimas su tiekėjais, skalbimo, valymo, maitinimo įmonėmis, transportavimas, apsauga, atliekų valdymas.	Narys: 8 629 07412 Pavaduojantis: 8 629 07412
7	Atsakinga už civilinę saugą **Stanislava Petkevičienė**	Sekretorė **Regina Dedelienė**	Aprūpinimas vienkartinėmis apsaugos priemonėmis, jų apskaita	Narys: 8 629 07412 Pavaduojantis: 8 698 74322
8	l. e. p. Direktorė **Daiva Skarulskienė**	Buhalterė **Dovilė Gaidamavičienė**	Finansų valdymas, lėšų planavimas, apskaita	Narys: 8 629 07412 Pavaduojantis: 8 680 13705

Esktremaliųjų situacijų valdymo grupės nuostatai pateikiami 6 priede.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės funkcijos kasdieninėje veikloje:

1. Prognozuoti ekstremalias situacijas ir planuoti prevencines priemones.
2. Rengti ir tikslinti Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą.
3. Spręsti perspėjimo ir informavimo sistemos plėtojimo ir tobulinimo klausimus.
4. Kaupti materialinių išteklių atsargas ir technines priemones, kad padidinti įstaigos veiklos gyvybingumą ir saugumą galimų ekstremalių situacijų atvejais.
5. Organizuoti civilinės saugos pratybas, per kurias įstaigos civilinės saugos grandys, darbuotojai mokomi veikti įvykus ekstremaliai situacijai.
6. Organizuoti darbuotojų civilinės saugos mokymą.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės funkcijos ekstremalios situacijos atveju

1. Įvertinti susidariusią ekstremalią situaciją, jos pavojingumo laipsnį darbuotojams, lankytojams, turtui ir aplinkai.
2. Perspėti bei informuoti darbuotojus, lankytojus apie susidariusią ekstremalią situaciją, būtinus veiksmus.
3. Kontroliuoti ir koordinuoti civilinės saugos pajėgų, vykdančių pirminius gelbėjimo darbus, veiksmus.
4. Pranešti specialiosioms ir avarinėms tarnyboms, valstybinės priežiūros institucijoms ir savivaldybės institucijoms apie susidariusią ekstremalią situaciją.
5. Organizuoti darbuotojų ir auklėtinių aprūpinimą asmeninėmis ir kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis.
6. Siekti užtikrinti paslaugų teikimą pagal savo veiklos profilį.
7. Susidarius aplinkybėms, organizuoti darbuotojų ir auklėtinių evakavimą, pirminius gelbėjimo darbus ir jiems vadovauti.
8. Nagrinėti galimybes dėl finansinių resursų racionalaus naudojimo ir skirstymo šalinant

ekstremalių situacijų padarinius.

5 PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

Plane vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Avarija – netikėtas įvykis, sukėlęs sprogimą, gaisrą, statinių visišką ar dalinį sugriovimą, technologinio proceso nuostolingą sutrikimą, sunkų grupinį nelaimingą atsitikimą, pavojingų medžiagų išsiveržimą į aplinką, kai padaroma žala žmonėms ar aplinkai įvykio vietoje ar už jo ribų.

Civilinė sauga – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir gyventojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.

Ekstremalioji situacija – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti staigų didelį pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai arba gyventojų žūtį, sužalojimą ar padaryti kitą žalą.

Ekstremalusis įvykis – nustatytus kriterijus atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, kuris kelia pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

Ekstremaliojo įvykio kriterijai – stebėjimais ir skaičiavimais nustatyti arba tarptautinėje praktikoje naudojami fizikiniai, cheminiai, geografiniai, medicininiai, socialiniai ar kiti įvykio mastą, padarinius ar faktą apibūdinantys dydžiai arba aplinkybės (kritinės ribos), kuriuos atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs įvykis laikomas ekstremaliuoju.

Ekstremaliosios situacijos židinys – vieta, kurioje įvyko įvykis ar ekstremalusis įvykis, ir teritorija, apimanti didžiausio pavojaus sritį apie tų įvykių vietą, kurioje gresia įvykio ar ekstremaliojo įvykio veiksnių pavojai ten esančių gyventojų sveikatai ir (ar) gyvybei, turtui ir (ar) aplinkai.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas – dokumentas, kuriuo reglamentuojamas materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

Gelbėjimo darbai – veiksmai, kuriais įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu siekiama išgelbėti gyventojų gyvybes, sveikatą ir turtą, suteikti jiems pirmąją medicinos pagalbą ir (ar) nugabenti juos į sveikatos priežiūros įstaigas, taip pat apsaugoti aplinką.

Gelbėjimo darbų vadovas – civilinės saugos sistemos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, iki operacijų vadovo paskyrimo ekstremaliosios situacijos židinyje vadovaujantis gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniems darbams, taip pat įvykio, ekstremaliojo įvykio likvidavimo ir jų padarinių šalinimo darbams.

Gyventojų evakavimas – dėl gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos organizuotas gyventojų perkėlimas iš teritorijų, kuriose pavojinga gyventi ir dirbti, į kitas teritorijas, laikinai suteikiant jiems gyvenamąsias patalpas.

Įstaigos darbuotojai – visi įstaigoje dirbantys asmenys

Įvykis – ekstremaliojo įvykio kriterijų neatitinkantis, nepasiekęs gamtinis, techninis, ekologinis

ar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

Kita įstaiga – socialinėje, švietimo, mokslo, kultūros, sporto, sveikatos priežiūros srityse veikiantis juridinis asmuo, kurio veiklos tikslas – tenkinti tam tikrus viešuosius interesus, išskyrus valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas.

Kiti darbuotojai – tie įstaigos darbuotojai, kurie neužsiima pedagogine veikla.

Kolektyvinės apsaugos statinys – statinys ar patalpa, kurią ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių.

Laikino perkėlimo vieta – su kita įstaiga ar organizacija iš anksto suderinta vieta ar patalpos, į kurias gali būti laikinai perkeliami įstaigos auklėtiniai ir juos prižiūrintys gydytojai ar kiti darbuotojai, iki kol bus galima grįžti į savo įstaigos patalpas.

Materialiniai ištekliai – nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, statybinės medžiagos ir kiti ištekliai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti gresiančioms ar susidariusioms ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti.

Santrumpos:

Rizikos analizė – galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė.

6 PLANO TEISINIS PAGRINDAS, PLANO RENGĖJAI IR JŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

Įstaigos Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis 2009 m. 12-22 Lietuvos Respublikos Civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635 16-o straipsnio 3-čio skyriaus 9 punktu (Žin., 2009 m., Nr. 159-7207); remiantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2014-01-30 įsakymu Nr. 1-37 “ Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. balandžio 19 d. įsakymo Nr. 1-134 „Dėl kriterijų ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, patvirtinimo“ pakeitimo (Žin., 2014-01-31, Nr. 847) ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011-02-23 įsakymu Nr.1-70 patvirtintomis „Ūkio subjekto kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinėmis rekomendacijomis“ Ūkio subjekto, kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 1-70 „Dėl Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ bei 2019 m. gruodžio 23 d. šių rekomendacijų pakeitimu, patvirtintu įsakymu Nr. 1-524.

Plano rengėjai/konsultantai			
Eil. Nr.	**Vardas pavardė, pareigos / pavadinimas**	**Atsakomybė**	**Kontaktai**
1.	Stanislava Petkevičienė	Atsakingas už civilinę saugą	8 52343792; 8 605 67356; stasele.petkeviciene@pusaite.vilnius.lm.lt
2.	MB „Saugi darbovietė“	Teikiantis išorines civilinės saugos konsultacijas.	+370 66 26 7686 info@saugidarboviete.lt

7 PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS

Pateikiami įstaigos atstovų, įgaliotų suaktyvinti arba atšaukti planą, vadovauti veiksmams ir juos koordinuoti kontaktiniai duomenys.

Eil. Nr.	**Vardas**	**Pavardė**	**Pareigos**	**Kontaktiniai duomenys**
1.	Daiva	Skarulskienė	l. e. p. direktorė	8 629 07412

Pateikiami įstaigos atstovų pavaduojančių asmenų, kurie atliks plano aktyvinimo ir vadovavimo funkcijas nesant atstovams, kontaktiniai duomenys.

Eil. Nr.	**Vardas**	**Pavardė**	**Pareigos**	**Kontaktiniai duomenys**
1.	Stanislava	Petkevičienė	Atsakinga už civilinę saugą	8 605 67356

8 GRESIANTYS ĮVYKIAI

Ekstremalios situacijos Įstaigoje gali kilti dėl ekstremaliųjų įvykių patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. kovo 9 d. nutarimu Nr. 241 “Dėl ekstremaliųjų įvykių kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. rugpjūčio 24 d. nutarimo Nr. 988 redakcija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. rugpjūčio 21 d. nutarimo Nr. 241 redakcija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. spalio 14 d. nutarimo Nr. 1063 redakcija.

Bet kokia nevaldoma ekstremalioji situacija gali ne tik padaryti didelių materialinių nuostolių Įstaigai, bet ir turėti skaudžių pasekmių su jos veikla susijusiems žmonėms. Todėl būtina žinoti, kokie pavojai egzistuoja, kas atsitiktų, jei susiklostytų ta ar kita situacija, kaip elgtis, kad galima būtų nuo jos maksimaliai apsisaugoti.

„Lietuvos Respublikos Civilinės saugos įstatymo“ Nr. VIII-971, priimto 1998 m. gruodžio 15 d. 2 straipsnio 6 punktu reglamentuoja, kad:

Ekstremalioji situacija (ES) – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti staigų, didelį pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai arba gyventojų žūtį, sužalojimą ar padaryti kitą žalą.

Ekstremalusis įvykis (EĮ) – nustatytus kriterijus atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, kuris kelia pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

Ekstremalieji įvykiai, kurie galėtų sukelti ekstremaliąsias situacijas ir įtakoti įstaigos darbą, kelti pavojų darbuotojams, bei auklėtiniams yra šie:

- Gamtinio pobūdžio – geologinis ir hidrometeorologinis (stichiniai, katastrofiniai meteorologiniai ir stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai reiškiniai) reiškinys, įvykis, susijęs su ledo lytimis, ledų sangrūdomis, ledo laukais; žmonių ligos;
- Techninio pobūdžio – transporto įvykiai, aviacija, geležinkelių transporto ir automobilių kelių eismu ir įvykiais, vežant pavojingą krovinį; įvykiai pramonėje ir energetikos sistemoje, komunalinių sistemų avarija ir ryšių paslaugų teikimo vartotojams sutrikimas;
- Ekologinio pobūdžio – aplinkos oro ir vandens užterštumas; dirvožemio, grunto užterštumas arba kitoks jam padarytas poveikis; tarša branduolinėmis ir (ar) radioaktyviosiomis medžiagomis ir naftos produktais;
- Socialinio pobūdžio – masinės riaušės ir neramumai, teroro aktai, įkaitų paėmimai;
- Pavojingos infekcinės ligos;
- Kiti ekstremalieji įvykiai – žmonių sveikatos sutrikimai, panika, traumos, mirties atvejai dėl užsikrėtimo, apsinuodijimo ar fizinio poveikio, gaisro keliamas pavojus, užsidegimo ar degimo grėsmė, pavojingas radinys.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1063 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. kovo 9 d. nutarimo Nr. 241 „Dėl ekstremalių įvykių kriterijų patvirtinimo“ pakeitimo“, (Žin., 2011, Nr. 107-5059) ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2016 m. gruodžio 27 d. nutarimu Nr. D1-938 „Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. D1-870 „Dėl Stichinių, katastrofinių meteorologinių ir hidrologinių reiškinių rodiklių pakeitimo“, (Žin., 2011, Nr. 141-6642), ekstremalieji įvykiai detalizuoti ir jiems vertinti suteikti kriterijai.

Vadovaujantis šiais dokumentais ir juose pateiktomis ekstremaliųjų situacijų bei įvykių apibrėžimų nuostatomis bei ekstremaliųjų įvykių vertinimo kriterijais šiame skyriuje nagrinėjami pavojai, kurie gali būti ekstremaliųjų situacijų ir įvykių priežastimis ir kelti grėsmę Įstaigos darbuotojams ir auklėtiniams, Įstaigos funkcionalumui bei turtui.

Iš 16-os analizuotų aktualių įstaigai ekstremaliųjų įvykių:

Raudona – labai didelės bendrosios rizikos yra - 2 įvykiai;
Oranžinė – didelės bendrosios rizikos yra - 7 įvykiai;
Geltona – vidutinės bendrosios rizikos yra - 4 įvykiai;
Žalia – priimtinos bendrosios rizikos yra - 4 įvykiai.

Lentelėje išvardyti ekstremalieji įvykiai ir galimas jų poveikis Įstaigai yra įvairiai aptariami kituose šio plano skirsniuose: išnagrinėjami plačiau, aptariami kiekvienas atskirai, keli įvykiai aptariami ir apibendrinami kartu.

9 ĮSTAIGOS PARENGTIES EKSTREMALIOSIOMS SITUACIJOMS LYGIAI.

Pirmas (kasdieninis) lygis – kai civilinės saugos sistemos subjektai vykdo strateginiuose ir metiniuose veiklos planuose, patvirtintuose valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų vadovų, nuostatuose ar kituose steigimo dokumentuose numatytas prevencines civilinės saugos priemones ir atlieka savo funkcijas likviduojant įvykius;

Antras (sustiprintas) lygis – kai civilinės saugos sistemos subjektai pasirengę pereiti į visiškos parengties lygį ir valdyti ekstremaliąsias situacijas. Tam nustatomos standartinės, ekstremaliųjų situacijų valdymo planuose numatytos procedūros, ekstremalių situacijų komisijų ir operacijų centrų nariams parengiamos darbo vietos;

Trečias (visiškos parengties) lygis – kai civilinės saugos sistemos subjektai pasirengę vykdyti užduotis ir funkcijas ekstremaliųjų situacijų metu, pasitelkiami žmoniškieji ir materialiniai ištekliai, sušaukiamos ekstremaliųjų situacijų komisijos ir operacijų centrų nariai, parengiamos būtinos paimti iš valstybės rezervo civilinės saugos priemonių atsargos.

10 GALIMI ĮVYKIAI PRIORITETO TVARKA

Ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės pagrindu 2.2.1 lentelėje pateikti prognozuojamų ekstremaliųjų įvykių bendro rizikos lygio vertinimo rezultatai.

2.2.1 lentelė. Ekstremaliųjų įvykių, galinčių turėti įtakos įstaigai, sąrašas:

Galimi gamtiniai pavojai:		
Koronavirusas (COVID-19)	40	raudona
Pavojingos užkrečiamosios ligos	18	oranžinė
Uraganas	9	oranžinė
Pūga, smarkus snygis, speigas	8	geltona
Lijundra, smarkus sudėtinis apšalas	8	geltona
Smarkus lietus	6	žalia

Žmogaus veiklos sukelti pavojai:		
Gaisrai	30	raudona
Pastatų griuvimai	22	oranžinė
Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	10	oranžinė
Teroristiniai išpuoliai	9	oranžinė
Pavojingas radinys	8	oranžinė
Cheminių medžiagų paskleidimas	8	oranžinė

Elektros energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai	8	geltona
Šilumos energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai	4	žalia
Vandens tiekimo sutrikimas	4	žalia
Komunikacijų sistemų (elektroninių ryšių) teikimo sutrikimas ir (ar) gedimai	4	žalia

PASTABOS:
1. Ekstremaliųjų įvykių tikimybiniam vertinimui imti tik tie įvykiai, kurių ekstremaliojo įvykio ar įvykio poveikio tikimybė Įstaigoje didesnė už „0“ (nulį).
2. Ekstremaliųjų įvykių, galinčių atsitikti Įstaigoje, galimi pavojai vertinti vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymo Nr. 1-189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“, (Žin., 2011, Nr. 70-3360) pagrindinėmis nuostatomis.

11 PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS

Siekiant laiku perspėti gyventojus ir visas ekstremalios situacijos valdymo grupes apie gresiantį avarijų, gaivalinių nelaimių bei kitų ekstremalių situacijų pavojų ir užtikrinti šios informacijos operatyvų perdavimą, Lietuvoje sukurta gyventojų perspėjimo ir informavimo sistema (GPIS). Yra nustatyti ir patvirtinti aštuoni civilinės saugos perspėjimo signalai, kurie galioja visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje.

Įspėjamasis garsinis signalas:

Eil. Nr.	CS signalo pavadinimas	CS signalo reikšmė
1.	„Dėmesio visiems“	Įspėjamasis pulsuojančio 3 min. trukmės kaukimo garsinis signalas skelbiamas gyventojams apie artėjančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos grėsmę perspėti perspėjimo sistemos patikrinimo ar pratybų metu. Išgirdę jį gyventojai privalo įjungti radiją ar televizorių ir išklausyti informaciją bei rekomendacijas. Griežtai vykdyti rekomendacijas.
2.	„Cheminis pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie realų ar gresiantį cheminės taršos pavojų atitinkamoje teritorijoje. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir

		vietinius transliuotojus.
3.	„Radiacinis pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie realų ar gresiantį radioaktyviosios taršos pavojų atitinkamoje teritorijoje. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
4.	„Katastrofinis užtvindymas“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie katastrofinio užtvindymo grėsmę dėl galimos avarijos Kauno hidroelektrinėje. Šis signalas skelbiamas Kauno m., Kauno, Šakių, Jurbarko, Šilutės r. gyventojams, savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms, ūkio subjektams, kuriems gresia tiesioginis užtvindymas, ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per įvardintų savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
5.	„Potvynio pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie potvynio grėsmę dėl polaidžio ar intensyvių liūčių pakilus upėse vandens lygiui iki pavojingos ribos. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
6.	„Uragano pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie artėjantį hidrometeorologinį reiškinį, galintį sukelti ekstremaliąją situaciją. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
7.	„Oro pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie tiesioginę priešo užpuolimo grėsmę. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo

		perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
8.	„Perspėjimo sistemos patikrinimas“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie vykdomą perspėjimo sistemos patikrinimą. Šis signalas skelbiamas taip pat ir kai įvyksta nesankcionuotas sirenų įjungimas. Jis skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, regioninius ir vietinius transliuotojus.

Pirmas įvykį pastebėjęs darbuotojas informuoja apie tai įstaigos direktorių ir/arba darbuotoją atsakingą už civilinę saugą.

l. e. p. Direktorė **Daiva Skarulskienė** 8 629 07412**.**

Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą – **Stanislava Petkevičienė** 8 629 07412**.**

Įstaigos darbuotojų perspėjimą apie pavojų ir informacija apie situaciją organizuoja įstaigos **Direktorius**. Įstaigoje numatyta darbuotojų susirinkimo vieta pastate – euritmijos salė, kurios skirta pranešimams paskelbti. Ekstremalios situacijos atveju įstaigos direktorius, vadovaudamasis ekstremalių situacijų valdymo planu ir atsižvelgdamas į avarijos pobūdį, mastą bei galimą poveikį žmonių gyvybei ir sveikatai, nedelsiant perspėja darbuotojus. Perspėjimas vykdomas pagal ekstremaliųjų situacijų valdymo plano 4 priedą panaudojant veikiančias ryšių priemones, pasiuntinius. Augant grėsmei ar plečiantis nelaimės mastams, įstaigos direktorius nurodo darbuotojams informuoti auklėtinių artimuosius, kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl galimų apsaugos priemonių panaudojimo. Apie vykdomą darbuotojų perspėjimą ir jo priežastį pranešama Administracijos direktoriui.

Darbuotojo, atsakingo už perspėjimą ir informavimą veiksmai gresiant ar susidarius ekstremaliai situacijai:

- Įvertina susidariusią ekstremalią situaciją, jos pavojingumo laipsnį darbuotojams, turtui ir aplinkai;
- Perspėja ir informuoja darbuotojus apie susidariusią ekstremalią situaciją ir būtinus veiksmus. Informacijai perduoti naudojamos sirenos, bei vietinė laidinė radijo sistema;
- Praneša Bendrajam pagalbos centrui apie susidariusią ekstramalią situaciją;
- Susidarius aplinkybėms, organizuoja darbuotojų evakavimą, pirminius gelbėjimo darbus ir jiems vadovauja.

Įstaigoje įstaigos vadovo įsakymu, atsakingu už darbuotojų perspėjimo ir informavimo organizavimą įstaigoje yra paskirta administratorius Direktoriaus pavaduotoja ūkiui **Stanislava Petkevičienė**, 8 629 07412

Numatomos perspėjimo ir informavimo priemonės:

- Darbuotojai, esantys įstaigoje, įvykus nelaimei turi būti informuoti telefono aparatais (laidiniais ir mobiliais), žodiniu perspėjimu panaudojant vietinę laidinę radijo sistemą, bei kai kuriais atvejais - elektroniniu paštu.

  Direktorius informuojamas telefonu arba žodiniu pranešimu;
- Darbuotojai atsakingi už ekstremaliųjų situacijų valdymą informuojami plane nurodytais kontaktais.

Įstaigoje yra 20 kompiuterių, turinčių interneto prieigą.
Elektroninio pašto adresas – rastine@pusaite.vilnius.lm.lt

Ne darbo metu Įstaigos darbuotojų, kaip ir kitų Vilniaus miesto gyventojų įspėjamą ir informavimą apie ekstremaliųjų situacijų keliamus pavojus atlieka Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos.

Darbuotojų iškvietimui naudojami jų asmeniniai mobilieji telefonai.

Iškviesti ne darbo metu atvykusieji darbuotojai registruojasi Įstaigos darbuotojų iškvietimo ekstremaliųjų situacijų atveju apskaitos kortelėje“ (10 priedas) ir vykdo tiesioginių vadovų nurodymus. Pasibaigus iškvietimo laikui, darbuotojai savo išvykimo datą ir laiką taip pat registruoja šioje kortelėje.

Ekstremaliųjų situacijų ar įvykių atveju Įstaigoje ryšio palaikymas organizuojamas per Vilniaus miesto telefono linijos tinklus, bei panaudojant judrųjį ryšį.

12 INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA

Keitimosi informacija apie įvykį vykdoma pagal patvirtintą Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2007 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. IV-114 (Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2010 m. liepos 30d. įsakymo Nr. 1V-517 redakcija) tvarkos aprašą (toliau- aprašas). Įstaigos vadovas arba įstaigos vadovo įsakymu paskirtas asmuo, atsakingu už informacijos priėmimą ir teikimą Bendrajam pagalbos centrui teikia informaciją šiais atvejais: kai prognozuojama, kad bus pasiekti ar viršyti Vyriausybės patvirtinti ekstremaliųjų įvykių kriterijai; kai gresia ekstremalioji situacija; kai pasiekti ar viršyti Vyriausybės patvirtinti ekstremaliųjų įvykių kriterijai, kai susidarė ekstremalioji situacija. Keitimosi informacija apie įvykį schema pateikiama 5 priede.
Įstaigos l. e. p. Direktorė Daiva Skarulskienė 8 629 07412 arba darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą – Stanislava Petkevičienė 8 629 07412, gautą informaciją apie įvykusį, ar gresiantį įvykį vietiniu telefonu, o jam nefunkcionuojant mobiliuoju telefonu, perduoda Bendrajam pagalbos centrui Tel. Nr. 112, informacijos turinyje nurodydamas:
- Trumpą situacijos apibūdinimą;
- Tikslų įstaigos adresą;
- Įvykio laiką;
- Koks yra pavojus žmonėms ir aplinkai, ar yra žuvusių, ar sužeistų;
- Kokie veiksmai buvo atlikti (pvz., evakuoti vaikai);
- Savo pareigas, vardą ir pavardę;

- Atsako į kitus BPC (skubios pagalbos) operatoriaus užduodamus klausimus.

Jeigu įvykis pasiekė ekstremalaus įvykio kriterijus, įstaigos direktorius gautą informaciją apie jį praneša ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos civilinės saugos skyrius Tel. Nr. (8 5) 261 9945.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Civilinės saugos valdybos Situacijų koordinavimo skyrius informaciją priima ir teikia visą parą Tel. Nr.: 85 271 7510, faks. 85 271 7513, el. p. ***sks@vpgt.lt.***

Informacija apie prognozuojamą arba susidariusią ekstremalią situaciją ar ekstremalių įvykį Vilniaus apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybai bus perduodama el. p. vilnius.pgv@vpgt.lt. Fomų pavyzdžiai pateikiami ekstremalių situacijų valdymo plano 11 priede (ES-1, ES-2, ES-3 pranešimų formos pavyzdžiai). Prieš tai minėtas formas pildo ir pateikia įstaigos direktorius arba, jei tuo metu jis negali atlikti šios funkcijos - įstaigos vadovo įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už informacijos priėmimą ir teikimą.

Direktorius ir direktoriaus pavaduotojai yra atsakingi už informacijos priėmimą ir perdavimą, informaciją apie įvykį gali gauti iš:
- Kitų įstaigų, kurių įstaigoje ar teritorijoje dėl įvykio gali kilti grėsmė įstaigos darbuotojų sveikatai ir gyvybei ar įstaigos turtui;
- Civilinės saugos sistemos pajėgų (policijos, greitosios medicinos pagalbos tarnybos, priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ar kt.) atliekančių šalia įstaigos įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos likvidavimo, padarinių šalinimo darbus.

Įstaigos vadovaujančių ir atsakingų darbuotojų kontaktiniai duomenys yra pateikiami ekstremalių situacijų valdymo plano 6 priede, taip pat šio plano 3 punkte – „trumpa įstaigos charekteristika“.

Ryšių su visuomėne tvarka

Įstaigoje už informacijos perdavimą auklėtinių artimiesiems, žiniasklaidai ir kitoms visuomenės informavimo priemonėms atsakinas yra l. e. p. Direktorė Daiva Skarulskienė 8 629 07412. Informacija incidento metu, ar po jo, gali būti perduodama pasitelkiant vietinį telefoną, mobilų telefoną, įstaigos elektroninį paštą. Informacijos perdavimo periodiškumas priklauso nuo atsinaujinančių, ar besikeičiančių situacijos sąlygų. Leidimą pateikti informaciją suteikia įstaigos direktorius.

13 ALIARMO PLANAS

Įstaigoje, vietinių informacinių sistemų pagalba, infrormaciją darbuotojams apie susidariusią ekstremalią situaciją, ar ekstremalų įvykį galima perduoti ne tik garsiniu principu, bet ir informaciją perduodant žodžiu. Leidimą skelbti pavojaus signalą suteikia Įstaigos l. e. p. Direktorė Daiva Skarulskienė 8 629 07412.

14 PRANEŠIMO APIE EKSTREMALIĄ SITUACIJĄ TURINYS

Teikiant pranešimą, atsižvelgiant į ekstremalaus įvykio ar ekstremalios situacijos pobūdį, nurodoma:

- Kas, kada ir kur įvyko (susidarė situacija), kas yra pateiktos informacijos šaltinis;
- Trumpas situacijos (įvykio) apibūdinimas;
- Ekstremaliosios situacijos (įvykio) pavadinimas, apibūdinimas, kriterijų dydis ir reikšmė;
- Tarnybos, esančios ekstremaliosios situacijos (įvykio) vietoje.
- Nukentėjusių, hospitalizuotų ir žuvusių žmonių skaičius (žuvusiųjų vardai, pavardės, gimimo metai);
- Ekspertai, esantys įvykio vietoje;
- Veiksniai, kurie gali pabloginti padėtį, galimi reagavimo veiksmai;
- Veiksmai ir priemonės, vykdytos darbuotojams ir auklėtiniams apsaugoti.

Teikiant pranešimą, atsižvelgiant į ekstremalaus įvykio ar ekstremalios situacijos pobūdį, nurodoma:

Eil. Nr.	Pateikiama informacija	Pavyzdys
1.	Kas, kada ir kur įvyko (susidarė situacija)	*2020 balandžio 04 dieną pirmame aukšte kilo gaisras*
2.	Trumpas situacijos (įvykio) apibūdinimas	*Techninis veiksnys – gedimas elektros sistemoje.* *Iš elektros skydinės pradėjo veržtis dūmai.*
3.	Ekstremaliosios situacijos (įvykio) pavadinimas, apibūdinimas, kriterijų dydis ir reikšmė	*Gaisras.* *Poveikis auklėtiniams ir darbuotojams – evakuota 280 žmonių, sužeistų nėra.* *Poveikis turtui – tikslinamas, gali siekti iki 5 proc. turto vertės.* *Poveikis aplinkai – numatomo poveikio nėra.* *Poveiki veiklos tęstinumui – galimi veiklos pokyčiai iki 3 parų (tikslinama).*
4.	Tarnybos, esančios ekstremaliosios situacijos (įvykio) vietoje	*Susidariusį įvykį likviduoja 5 ugniegiasių gelbėtojų automobiliai.*
5.	Nukentėjusių, hospitalizuotų ir žuvusių žmonių skaičius (žuvusiųjų	*0/0*

	vardai, pavardės, gimimo metai)	
6.	Ekspertai, esantys įvykio vietoje	*Ugniagesių gelbėtojų komandos vadas/ koordinatorius.*
7.	Veiksniai, kurie gali pabloginti padėtį, galimi reagavimo veiksmai	*Degančios medžiagos skleidžia didelį dūmingumą.*
8.	Veiksmai ir priemonės, vykdytos darbuotojams ir auklėtiniams apsaugoti	*Artimiausių palatų auklėtiniai evakuoti į aikštelę esančią už įstaigos pastato, su atskiru privažiavimu.*

15 ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR AUKLĖTINIŲ APSAUGA, GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI

DARBUOTOJŲ IR AUKLĖTINIŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS.

Pagrindinė evakuacijos užduotis – nukreipti žmones į saugias įstaigos teritorijos vietas arba žmonių susirinkimo punktus. Už įstaigos darbuotojų ir auklėtinių evakavimą atsakingas įstaigos Direktorius ir ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė. Taip pat jie teikia papildomas arba sukonkretintas užduotis įstaigos darbuotojų ir auklėtinių evakuacijos klausimais.

Visi darbuotojai turi būti supažindinti su evakuacijos planais. Jie privalo žinoti evakavimo maršrutus, vykdant evakuaciją ekstremaliais atvejais privalo mokėti naudotis įstaigos Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane numatytomis materialinių išteklių priemonėmis – gesintuvais.

Tolesnę žmonių evakavimo tvarką, susirinkimo ir priėmimo punktus bei tarpinius auklėtinių evakavimo punktus nustato įstaigos atsakingas darbuotojas. Informaciją apie gyventojų surinkimo punktus, ir (ar) tarpinius gyventojų surinkimo punktus atsakingas darbuotojas gauna per visuomenės informavimo priemones kartu su sekančia informacija: tikslus evakuacijos laikas ir principas. Žmonių surinkimo būdas, transporto atvykimo laikas ir vieta, jei gyventojai evakuojami iš gyvenamųjų vietų, gyventojų surinkimo punktų adresai, duomenys apie situaciją, numatoma evakuacijos trukmė.

Ekstremaliųjų situacijų metu, siekiant užtikrinti auklėtinių ir darbuotojų saugumą, pagal sudarytą suderinamumo aktą tarp Įstaigos ir Lietuvos sutrikusios klausos vaikų ugdymo centro įstaigos žmonių apsauga būtų vykdoma adresu Bistryčios g 9A, Vilnius. Įstaigos patalpos būtų naudojamos Įstaigos auklėtinių ir darbuotojų apsaugai.

16 ĮSTAIGOS VADOVO SPRENDIMAS DĖL DARBUOTOJŲ IR AUKLĖTINIŲ EVAKAVIMO IR TVARKOS NUSTATYMO

1. Susidarius ekstremaliai situacijai įstaigoje, įstaigos direktorius priima sprendimą evakuoti darbuotojus ir auklėtinius.
2. Skelbiamas pavojaus signalas: įjungiamas signalas, žodžiu diktuojami veiksmai.

3. Įstaigos vadovas arba darbuotojai, pirmieji pastebėję ekstremalią situaciją, apie susidariusią padėtį praneša specialiosioms tarnyboms tel. 112. Iškviečiant specialiąsias tarnybas, nurodomas įstaigos adresas, kokia susidarė situacija ir kas pranešė.
4. Signalą duoda darbuotojas atsakingas už vieša tvarką, ar kitas įstaigos darbuotojas, vadovų ar kitų atsakingų darbuotojų nurodymu.
5. Nuskambėjus pavojaus signalui nedirbantys su auklėtiniais darbuotojai, iki atvyks specialiosios tarnybos, imasi aktyvių veiksmų likviduojant pavojaus židinį arba jį izoliuojant.
6. Evakuacija vykdoma pagal pridėtą evakuacijos schemą (8 PRIEDAS). Atsižvelgiant į susidariusią situaciją, pradedama iš patalpų, esančių arčiausiai pavojaus židinio.
7. Darbuotojai, dirbantys su svarbiais dokumentais, juos pasiima ir be panikos išeina iš patalpų. Išeidami iš patalpų išjungia elektrą ir elektros prietaisus, vandenį, uždaro langus. Patalpos paliekamos nerakintos.
8. Darbuotojai ir administracijos darbuotojai ramiai praneša auklėtiniams apie evakuaciją, patys pasiima ir liepia auklėtiniams pasiimti savo asmeninius daiktus (žiemą esant galimybei – aprangą).
9. Atsakingas darbuotojas įsitikina, ar visi auklėtiniai išėjo iš jų buvimo patalpos ir tvarkingai, be panikos juda į įstaigos numatytą susirinkimo vietą lauke (pagal numatytą tvarką evakuacija galima tada, jeigu ekstremalios situacijos metu išėjimai yra laisvi, juose nėra kliūčių, keliančių pavojų žmonėms).
10. Raktai nuo atsarginių išėjimų yra pas įstaigos budintį, bei tas patalpas prižiūrinčius darbuotojus.
11. Po evakuacijos, jeigu tai nekelia pavojaus, patalpas patikrina ir įsitikina, ar nėra likusių žmonių:
12. Pirmas aukštas – darbuotojas atsakingas už viešąją tvarką.
13. Visuose kituose aukštuose – ekstremalių situacijų valdymo grupės nariai.
14. Apie tai, kad patalpos patikrintos ir jose nėra/yra žmonių, tikrinę patalpas darbuotojai praneša įstaigos vadovams.
15. Darbuotojai, išvedę auklėtinius į saugią vietą, patikrina buvusių patalpose ir išėjusių auklėtinių skaičių ir registruojasi, pas darbuotoją atsakingą už žmonių registravimą susirinkimo vietoje lauke. Nustatę, kad ne visi buvę įstaigoje auklėtiniai susirinko į nurodytą vietą, praneša įstaigos vadovui.
16. Įstaigos vadovas, gavę darbuotojų pranešimus, kad ne visi auklėtiniai susirinko į nurodytą vietą, organizuoja jų paiešką, informuoja specialiąsias tarnybas.
17. Į įstaigos patalpas galima grįžti tik gavus įstaigos vadovo, ar specialiųjų tarnybų leidimą. Į patalpas turi sugrįžti visi auklėtiniai.

17 ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR AUKLĖTINIŲ EVAKAVIMO KRYPTYS IŠ PASTATO IR (ARBA) TERITORIJOS

Žmonių evakuacija iš pastato numatoma dviem etapais:

- Judėjimas iš palatų, kabinetų, bei kitų patalpų į koridorius ir koridoriais į laiptinę;
- Judėjimas laiptinę iki išėjimo į lauką.

Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių evakuacija iš pastato numatoma pagal evakuacijos planus (8 PRIEDAS). Judėjimas teritorijoje vyksta vadovaujantis (8 PRIEDE) pateikta schema.

Visi įstaigos darbuotojai, organizuojant kasmetinį instruktavimą pagal gaisrinės saugos instrukcijas, supažindinami su darbuotojų ir auklėtinių evakavimo tvarka, bei evakavimo planais.

Atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti efektyvią evakuaciją iš pastato, patikrinti ar visi žmonės evakuoti iš įstaigos pastato ir turi būti pasiruošę imtis avarijų likvidavimo veiksmų. Taip pat, esant būtinybei, privalo suteikti pirmąją medicininę pagalbą asmenims, kuriems jos prireikia arba iškviesti greitosios pagalbos specialistus.

Atsakingas darbuotojas organizuoja žmonių evakuaciją iš objekto į nurodytą vietą, kur bus saugu arba laukiama atvystančio transporto, paruošto vežti žmones į saugias vietas.

18 ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR AUKLĖTINIŲ APSAUGOS NUO JŲ GYVYBEI AR SVEIKATAI PAVOJINGŲ VEIKSNIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA. ASMENINĖS APSAUGOS PRIEMONĖS

Ekstremaliųjų įvykių padariniams šalinti – gaisrams gesinti, žmonėms ir materialinėms vertybėms gelbėti ir evakuoti, būtina užtikrinti įstaigos ryšį su priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo pajėgomis.

Darbuotojų, auklėtinių ir turto apsaugos užtikrinimui bei kitų darbų atklikimui, kurie užtikrintų įstaigos funkcionalumą, yra parengti įstaigos direktoriaus įsakymai.

Asmeninių apsaugos priemonių paskirtis - darbuotojų apsauga nuo radioaktyviųjų dulkių, pavojingų dujinių ar garų pavidalo cheminių ir biologinių medžiagų neigiamo poveikio.

Pagal paskirtį AAP skirstomos į asmenines kvėpavimo organų apsaugos priemones (AKOAP) ir asmenines odos apsaugos priemones (AOAP), o pagal apsaugos pobūdį - į filtruojamąsias ir izoliuojamąsias. AAP yra ir specialios, pramoniniu būdu gaminamos, ir paprasčiausios arba parankinės.

Pramoniniu būdu gaminamos AKOAP - filtruojamosios ir izoliuojamosios dujokaukės, respiratoriai, izoliuojamieji kvėpavimo aparatai, dulkėkaukės, vaikiškos apsauginės kameros.

Tačiau ekstremaliųjų situacijų atveju neturint tokių priemonių galima pasidaryti ir savadarbes asmeninės kvėpavimo organų apsaugos priemones. Tai vatos ir marlės raiščiai, bet jie apsaugo kvėpavimo organus tik nuo pavojingų dulkių, bet neapsaugo nuo kenksmingų dujų ir garų.

Izoliuojamosios dujokaukės ir izoliuojamieji kvėpavimo aparatai apsaugo kvėpavimo organus esant nepakankamai deguonies koncentracijai oro (mažesnei nei 18%) ir neribotam kenksmingų medžiagų kiekiui.

Filtruojamosios dujokaukės apsaugo kvėpavimo organus, kai deguonies kiekis ore yra ne mažesnis negu 18% ir kai yra ribotas kenksmingų medžiagų kiekis (iki 100 DLK reikšmių).

Priešdujiniai respiratoriai apsaugo kvėpavimo organus esant pakankamai deguonies koncentracijai ore ir kai kenksmingų medžiagų kiekis ore yra ne didesnis kaip 15 DLK reikšmių.

Respiratoriaus saugumas tikrinamas taip: delnu sandariai uždengiami kvėpavimo vožtuvai ir lengvai iškvepiama. Jei oras neina iš respiratoriaus puskaukės, o tik ji šiek tiek išsipučia, tai respiratorius uždėtas sandariai.

Asmeninės odos apsaugos priemonės - įvairūs izoliuojantys kostiumai, kombinezonai apsaugo odą nuo tiesioginio radioaktyviųjų, pavojingų cheminių ir biologinių medžiagų neigiamo poveikio. Dalinai odą apsaugo ir drabužiai, o ypač iš drėgmei nelaidaus audinio. Raištis daromas taip: 1 m ilgio

ir 0,5 m pločio marlės ar kito turimo audinio viduryje, 30 x 20 cm plote, paklojamas 2 cm storio vatos sluoksnis. Marlės kraštai per visą ilgį iš abiejų pusių užlenkiami ant vatos, o marlės galai (apie 30-35 cm) įkerpami per vidurį, kad iš kiekvieno galo pasidarytų po du raiščius. Apatiniai raiščio galai surišami ant viršugalvio, viršutiniai - ant pakaušio. Jei neturite vatos ir marlės, tinka ir keliais sluoksniais sulankstytas rankšluostis, skarelė ar medžiagos skiautė. Tokios SAAP užtikrintų kokybiškai efektyvesnį darbuotojų ir auklėtinių evakavimą per pavojingo dulkėtumo taršos zoną.

Asmenų, paskirtų atsakingais už asmeninės apsaugos priemonių išdavimo organizavimą, pareigybės

Darbuotojo, atsakingo už asmens apsaugos priemonių išdavimą, darbas organizuojamas tolygiai pastato pagalbinėse patalpose, priklausomai nuo susidariusios situacijos. Asmens apsaugos priemonių dislokacijos vietas, jų skaičių ir aprūpinimą nustato direktoriaus pavaduotojas Algirdas Urbonavičius**.**

19 KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIAI IR JŲ PANAUDOJIMO GALIMYBĖS

Kolektyvinės apsaugos statiniai – tai statiniai arba patalpos, kurias ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių. Juose gali prisiglausti gyventojai, kurie neturi galimybių patys evakuotis arba iš kitų teritorijų evakuoti gyventojai. Kolektyvinėms apsaugos priemonėms priskiriamos darbuotojų apsaugai pritaikytos patalpos, rūsiai, kitos požeminės erdvės (garažai ir kt.). Vienam gyventojui skiriama 3,5 kv. m patalpos ploto. Darbuotojai ir auklėtiniai, gavę pranešimą apie iškilusią grėsmę ir apie būtinumą pasitraukti į saugias vietas, neturintys saugios vietos ar galimybės evakuotis nurodyta kryptimi, turi eiti į artimiausius kolektyvinės apsaugos statinius. Sugaištas laikas, iki artimiausio kolektyvinės apsaugos statinio einant pėsčiomis, mieste neturėtų viršyti 5–7 minučių.

Gyventojų apsaugą kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis reglamentuoja Civilinės saugos įstatymo pakeitimo įstatymo 24 straipsnis (Žin., 2009, Nr. 159 – 7207) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 12 d. nutarimas Nr. 529 „Dėl kolektyvinės apsaugos statinių poreikio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 56-2756).

Esant reikalui, ekstremaliųjų situacijų atvejais, darbuotojams ir auklėtiniams yra perduodama informacija apie apsisaugojimo galimybę naudojant pastate esančias numatomas kolektyvinės apsaugos patalpas (laikinos apsaugos patalpas). Tuo atveju, darbuotojai atsakingi už viešąją tvarką, darbuotojas atsakingas už civilinę saugą (jeigu tuo metu nevykdo kitų pareigų) visiems pastate esantiems darbuotojams ir auklėtiniams nurodo kryptis, kuriomis bus pasiekiami kolektyvinės apsaugos patalpos, supažindina su bendra tvarka. Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą ir viešąją tvarką įstaigoje yra nurodomas įstaigos direktoriaus įsakymu. Darbuotojai turi gerai išmanyti įstaigos pastato struktūrą, ir žinoti bendra judėjimo tvarka iki kolektyvinės apsaugos statinių.

Įstaigos kolektyvinės apsaugos vietos:

Objekto pavadinimas	*Adresas*	*Patalpos paskirtis*	*Patalpų plotai (kv. m)*	*Patalpoje telpančių žmonių skaičius*
Vilniaus lopšelis - darželis „Pušaitė“	Bistryčios g. 3, Vilnius	Grupių patalpos, miegamieji, salė, kabinetai	660 80 83 175	440 53 55 117

20 PIRMOSIOS MEDICININĖS PAGALBOS TEIKIMO DARBUOTOJAMS IR AUKLĖTINIAMS, NUKENTĖJUSIEMS ĮVYKIŲ METU, ORGANIZAVIMAS

Siekiant efaktyviai suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiems darbuotojams arba auklėtiniams įstaiga turi numačiusi darbuotoją, atsakingą už pirmosios pagalbos suteikimą. Jis yra patvirtinas įstaigos direktoriaus įsakymus. Šio darbuotojo pagrindinės funkcijos:

- užtikrinti neatidėliotiną pirmosios medicinos pagalbos suteikimą darbuotojams ir auklėtiniams, patyrusiems traumas kasdieninio įstaigos darbo metu, taip ir ekstremaliųjų situacijų atvejais;
- organizuoti savadarbių asmeninių apsaugos priemonių (SAAP) gamybą.

Prireikus darbuotojas atsakingas už pirmosios pagalbos teikimą gali pasitelkti kitų darbuotojų pagalbą. Visi įstaigos darbuotojai periodiškai išklauso privalomuosius pirmos pagalbos mokymus. Pirmoji pagalba įstaigoje gali būti suteikta kolektyvinės apsaugos vietoje, ir (arba) kitoje patalpoje priklausomai nuo susidariusių aplinkybių.

21 NUMATYTŲ GALIMŲ PAVOJŲ, KURIŲ RIZIKOS LYGIS PO ATLIKTOS GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖS NUSTATYTAS KAIP DIDELIS ARBA LABAI DIDELIS, LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

Atsitikus ekstremaliajam įvykiui, veiksmų koordinavimą ir pagrindinius atliekamus veiksmus nurodo įstaigos vadovas. Jis savo ruoštu gali pasitelkti įstaigos darbuotoją atsakingą už civilinę saugą.

Veiksmai kilus labai didelio rizikos lygio pavojams

Koronavirusas (COVID-19). Rizikos lygis - 36

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) gavus pranešimą, apie įtarimą, kad Įstaigoje gali būti darbuotojas ir/ar auklėtinis, kuriam pasireiškia Covid – 19 viruso simptomai duoti nurodymą įzoliuoti žmogų atskiroje palatoje;
2) apie galimą užkrato faktą informuoti atsakingas institucijas: Bendrąjį pagalbos centrą, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos sveikatos apsaugos skyrių;
3) nepriklausomai nuo to ar pavojus yra patvirtintas ar ne, skelbti laikiną įstaigos karantiną;
4) palaikyti ryšį su savivaldybės administracija, dėl tolimesnių veiksmų vykdymo;
5) nurodyti organizuoti sustiprintą patalpų dezinfekavimą;
6) nurodo organizuoti privalomą periodinį patalpų vedinimą;
7) jei virusas yra fiksuojamas tik Vilniaus miesto teritorijoje, nurodo imtis pirminių karantino veiksmų (lankytojai neįleidžiami į Įstaigos teritoriją);
8) duoda nurodymą dėl aptarnaujančio transporto patekimo į teritoriją tvarkos, gaunamų daiktų dezinfekcijos;
9) atsakingiems darbuotojams nurodo asmens apsaugos priemonių išdavimo organizavimą.

Darbuotojo atsakingo už viešąją tvarką ir civilinę saugą veiksmai:

1) iš įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie viruso grėsmę informuoja darbuotojus, perduodant jiems rekomendacijas;
2) prireikus kontaktuoja su specialiosiomis tarnybomis dėl esamos padėties, tikslina vykdomų veiksmų poreikį, ;
3) padeda organizuoti asmens apsaugos priemonių išdavimą;
4) perduoda informaciją atsakingiems darbuotojams dėl patekimo į teritoriją per įvažiavimus blokavimo, nurodo kokios transporto priemonės gali būti įleidžiamos;
5) organizuoja informacinių pranešimų iškabinimą ant durų pro kurias patenkama į Įstaigos pastatus.

Darbuotojo atsakingo už pirmąją pagalbą veiksmai:

1) remiantis rekomendacijomis organizuoja pirmos pagalbos suteikimą galimai užsikretusiam žmogui;
2) prižiūri visų reikiamų sanitarinių, izoliavimo ir kitų priemonių įgyvendinimą;
3) teikia ataskaitas apie galimai užsikrėtusio žmogaus būklę, jos pokyčius;

Darbuotojų veiksmai:

1) vykdo įstaigos direktoriaus ir kitų atsakingų darbuotojų nurodymus;
2) palaiko bendrą tvarką, vadovaujasi pateikiamų instruktažų tvarka;
3) naudojasi išduotomis asmens apsaugos priemonėmis;
4) pagal nurodymus dalyvauja organizuojant papildomus dezinfekavimo darbus;

Siekiant nenukrypti nuo ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinių rekomendacijų ir neišplėsti bendrinės plano dalies, papildoma informacija susijusi su veiksmais COVID-19 viruso pasklidimo metu, detalesni komunikavimo, planavimo, išteklių panaudojimo ir kontakiniai duomenys yra pateikiami 12 priede.

Gaisras. Rizikos lygis - 30.

Kilus gaisrui arba užfiksavus galimą gaisro pavojų, faktą nustatęs darbuotojas:

1) įjungia gaisrinę signalizaciją;
2) informuoja tiesioginį vadovą, kolegas bei pasidalina funkcijomis;
3) informuoja įstaigos direktorių;
4) praneša Bendrajam pagalbos centrui 112 apie kilusį gaisrą. Bendrasis pagalbos centras apie gaisro faktą informuojamas ir tuo atveju, jeigu gaisras užgesintas savo jėgomis;
5) jei yra galimybė nustatyti kokio mąsto pavojus susidarė: kur yra įvykio vieta (nurodomas korpusas, aukštas, patalpa), koks yra pavojaus mastas (atvira liepsna, rūkstantys dūmai, jaučiasi degėsių kvapas);
6) jei yra saugu pradėti gaisro gesinimo darbus pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis (atsižvelgiant į tai ar yra išplitęs gaisras ar tai ugnies židinys, ugnies židinio gesinimas turėtų būti pirmas darbas, kuris būtų vykdomas pastebėjusio darbuotojo, taip mažinant galimus padarinius).

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) kuo skubiau informuoti Bendrajį pagalbos centrą apie kilusį pavojų (jeigu to dar nepadarė gaisrą pastebėję darbuotojai), suteikiant informaciją apie pastate esančių žmonių skaičių;
2) kartu su darbuotoju atsakingu už viešąja tvarką ir civilinę saugą organizuoti darbuotojų ir auklėtinių apsaugą. Tam tikslui gali būti vykdoma žmonių evakuacija;
3) jei yra galimybė organizuoti gaisro gesinimo darbus savo turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;
4) palaikyti informacijos apie situacijos kaitą perdavimą Bendrajam pagalbos centrui;
5) jei gaisro židinys nėra išplitęs, arba nekelia pavojaus darbuotojams, organizuoti materialiųjų vertybių apsaugą;
6) palaikyti ryšį su savivaldybės administracija, dėl vėlesnių veiksmų vykdymo;
7) incidentui įvykus ne darbo metu, pasitelkiant ryšio priemones kontroliuoja Įstaigoje atsakingų žmonių atliekamamus veiksmus, kol pavyks atvykti į darbo vietą.

Darbuotojo atsakingo už viešąją tvarką ir civilinę saugą veiksmai gaisro atveju:

1) iš įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus;
2) kol yra vykdoma evakuacija prižiūri jos eiga, prireikus organizuoja žmonių srautų paskirstymą;
3) kada darbuotojai ir auklėtiniai evakuojasi iš įstaigos pastato ir susirenka numatytoje susirinkimo vietoje lauke, darbuotojas atsakingas už viešąją tvarką organizuoja darbuotojų ir auklėtinių registraciją, taip nustatydamas žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate;
4) po pirminės evakaucijos (auklėtiniai ir personalas lauke), kartu su direktoriumi organizuoja evakuotų auklėtinių paskirstymą, skaičiuoja galimas vietas, laikinam auklėtinių grąžinimam į pastatą, kol bus lokalizuotas pavojus, ir patalpose, kuriose buvo kilęs gaisras, atsatytos sanitarinės salygos;
5) Ne darbo metu pagal plane numatytus laiko intervalus privalo atvykti į įstaigą, jei to padaryti nėra fizinės galimybės, darbus kuruoja pasiteliant ryšio priemones.

Darbuotojo atsakingo už priešgaisrinę saugą veiksmai gaisro metu:

1) kilus gaisrui organizuoja gaisro židinio izoliavimą, sumažina darbuotojų ir auklėtinių patekimą prie pavojaus vietos;

2) atsako už priešgaisrinės sistemos kontrolę;

3) po evakuacijos organizuoja (paveda darbuotojams patikrinti) durų uždarymą, taip sumažindamas, teršimą dūmais, galimą gaisro plitimą ir deguonies cirkuliaciją;

4) prireikus išjungia elektros energijos tiekimą korpuse/pastate;

5) jei yra vykdomas gaisro lokalizavimas pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, vadovauja darbams, pats aktyviai gesiną ugnies židinį;

6) organizuoja pirminių gaisro gesinimo priemonių sutelkimą;

7) ne darbo metu pagal plane numatytus laiko intervalus privalo atvykti į įstaigą, jei to padaryti nėra fizinės galimybės, darbus kuruoja pasiteliant ryšio priemones.

Darbuotojo atsakingo už pirmąją pagalbą veiksmai:

1) jei atvykti galimybės neturi, nuotoliniu būdu (ryšio priemonėmis) organuozijuoja privalomuosius veiksmus;

2) prireikus dalyvauja suteikiant pirmąją medicininę pagalbą;

3) organizuoja medicininės pagalbos suteikimą pasitelkiant kitus darbuotojus.

Darbuotojų veiksmai kilus gaisrui:

1) vykdo įstaigos direktoriaus ir kitų atsakingų darbuotojų nurodymus;

2) palaiko bendrą tvarką, vadovaujasi iš anksto pateikiamų instrukažų tvarka;

3) rūpinasi fizine auklėtinių evakuacija;

4) suteikia būtiną medicinę pagalbą, jei tokia yra būtina, arba yra gautas nurodymas iš už pirmąją pagalbą atsakingo darbuotojo;

Pastatų griuvimai. Rizikos lygis – 22

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) organizuoja informacijos perdavimą;

2) jei yra galimybė organizuoja Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių evakuaciją, duoda nurodymus už viešąją saugą ir civilinę saugą atsakingam asmeniui;

3) nurodo pažeistos pastato vietos izoliaciją eigą (turi būti apribotas patekimas).

4) duoda nurodymus darbuotojams;

5) susisiekia savivaldybės administracija, perduoda informaciją apie kilusį pavojų.

6) palaiko ryšį su specialiosiomis tarnybomis;

7) perduoda nurodymą už civilinę saugą atsakingam darbuotojui pildyti poveikio pastatui, žmonėms formas.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1) pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir auklėtinių apsaugą (prižiūri, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo pažeistos vietos);

2) įvertina pavojaus mąstą, galimus tolimesnius padarinius;

3) perduoda informaciją informaciją įstaigos direktoriui/specialiosioms tarnyboms;

4) pildo poveikio pastatui, žmonėms formas.

Darbuotojų veiksmai pastato griuvimo metu:

1) vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus;
2) dalyvauja lokalizuojant padarinius ir gelbėjant auklėtinius;
3) pagal atsakingų darbuotojų nurodymus padeda izoliuoti pastatą;
4) vykdo gelbėjimo darbus, jei tokie yra nurodomi iš specialiųjų tarnybų.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1) prireikus suteikia pirmąją medicininę pagalbą;
2) koordinuoja darbuotojų veiksmus suteikiant pirmąją pagalbą;
3) atvykus specialiosioms tarnyboms suteikia informaciją apie nukentėjusius.

Ypač pavojinga žmonių užkrečiamoji liga. Rizikos lygis – 18

Užfiksavus užkrečiamosios ligos atvejį Vilniaus mieste atliekami tokie veiksmai:

Įstaigos direktoriaus veiksmai pavojaus metu:

1) nurodo organizuoti papildomą patalpų dezinfekavimą;
2) organizuoti griežtesnes sanitarines sąlygas įstaigoje (dažniau plaunamos rankos, stebimi auklėtiniai ir darbuotojai);
3) nurodo organizuoti dažnesnį patalpų vėdinimą;
4) esant poreikiui nurodo skelbti karantiną;
5) gavus rekomendaciją iš įstaigos steigėjo, koreguoja Įstaigos darbą.

Darbuotojo atsakingo už viešąją tvarką ir civilinę saugą veiksmai:

1) iš įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie ligos grėsmę informuoja darbuotojus, perduodant jiems rekomendacijas;
2) prireikus kontaktuoja su specialiosiomis tarnybomis dėl esamos padėties;
3) organizuoja informacinių pranešimų iškabinimą.

Darbuotojo atsakingo už pirmąją pagalbą veiksmai:

1) prižiūri įstaigoje esančius darbuotojus ir auklėtinius, stebi ar nepasirodė numatomos ligos simptomai;
2) atsiradus ligos požymiams kuo skubiau įzoliuoja auklėtinį nuo kitų ir informuoja personalą;
3) vykdo vadovybės nurodymus.

Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje. Rizikos lygis – 10

Įstaigos direktoriaus veiksmai pavojaus metu:

1) organizuoja pirminės informacijos gavimo priemones;
2) užtikrina per visuomenės informavimo priemones pateikiamų rekomendacijų vykdymą;
3) duoda nurodymus pastato pritaikymui kolektyvinei darbuotojų ir auklėtinių apsaugai;
4) duoda nurodymą organizuoti asmens apsaugos priemonių išdavimą;
5) priklausomai nuo taršos lygio vykdo specialiųjų tarnybų nurodymus;
6) duoda nurodymą izoliuoti pastatą (uždaromi langai, išjungiama vedinimo/ventiliavimo sistema, uždaromos ir prireikos papildomai izoliuojamos pastato durys, užsandarinamos ventiliacinės angos).

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1) vykdo direktoriaus pateikiamus nurodymus;

2) organizuoja pastato apsaugos, bei izoliavimo priemones;
3) stebi informacijos kaitą, vertina taršos sklidimo kryptį, bei lygį.

Darbuotojo, atsakingo už viešąją tvarką, veiksmai:

1) paruošia žmonių registracijos sąrašus;
2) esant poreikiui koordinuoja kolektyvinę darbuotojų ir auklėtinių evakuaciją;
3) vykdo tiesioginius direktoriaus nurodymus, atlieka žmonių skaičiavimą kolektyvinės apsaugos patalpoje;
4) padeda organizuoti asmens apsaugos priemonių išdavimą personalui ir auklėtiniams.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1) prireikus suteikia pirmąją medicininę pagalbą;
2) koordinuoja darbuotojų veiksmus suteikiant pirmąją pagalbą;
3) organizuoja kalio jodido praparatų gavimą ir išdavimą personalui ir auklėtiniams.

Darbuotojų veiksmai:

1) vykdo Įstaigos direktoriaus ir atsakingų darbuotojų nurodymus;
2) dalyvauja vykdant pastato sandarinimo darbus;
3) pagal atsakingų darbuotojų nurodymus padeda izoliuoti pastatą;
4) vykdo gelbėjimo darbus, jei tokie yra nurodomi iš specialiųjų tarnybų.

Kaitra. Rizikos lygis -9

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) apie pavojų informuoja atsakingus Įstaigos darbuotojus;
2) duoda nurodymą turimomis priemonėmis organizuoti temperatūros kontrolę pastato viduje;
3) duoda nurodymus atsakingiems darbuotojoms dėl papildomų instruktavimų;
4) palaiko ryšį su atsakingomis institucijomis dėl situacijos kaitos;
5) prireikus pagalbos informuoja Bendrąjį pagalbos centrą (skubią pagalbą) apie nukentėjusius.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1) pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir auklėtinių apsaugą (prižiūri, pastato vėdinimo vykdymą).
2) stebi numatomas meteriologines prognozes;

Darbuotojų veiksmai kilus uraganui:

1) vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1) analizuoja galimą poveikį auklėtiniams;
2) prireikus suteikia pirmąją medicininę pagalbą;
3) atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius.

Uraganas. Rizikos lygis -9

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

6) apie pavojų informuoja Įstaigos darbuotojus;

7) organizuoja pastato apsaugą (turi būti uždaromi visi langai, durys, kad būtų sumažinta skersvėjo galimybė);

8) organizuoja teritorijos apsaugą (sunešami visi lengvesni daiktai į pastato vidų, kitas lauke likęs Įstaigos inventorius turi būti pritvirtinas);

9) duoda nurodymus darbuotojams;

10) palaiko ryšį su atsakingomis institucijomis dėl situacijos kaitos;

11) prireikus pagalbos informuoja Bendrąjį pagalbos centrą (skubią pagalbą) apie nukentėjusius.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

2) pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir auklėtinių apsaugą (prižiūri, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo langų).

Darbuotojų veiksmai kilus uraganui:

3) vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

4) būti Įstaigoje;

5) prireikus suteikia pirmąją medicininę pagalbą;

6) atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius.

Teroristiniai išpuoliai. Rizikos lygis – 9

Įstaigos pastate pastebėjus įtartinus žmones, išgirdus sprogimus, šuvius, ar gavus tiesioginius ar netiesioginius grasinimus imamasi sekančių veiksmų:

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) palaiko ryšį su specialiosimis tarmybomis;

2) jei yra galimybė organizuoja įstaigos darbuotojų ir auklėtinių evakuaciją;

3) prireikus organizuoja darbuotojų ir auklėtinių apsaugą (užsibarikadavimą patalpose).

Darbuotojo atsakingo už viešąją tvarką veiksmai:

1) iš įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus;

2) kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eiga, prireikus paskirsto žmonių srautus;

3) jei evakuacija negalima, laidiniais ar mobiliaisiais telefonais perduoda informaciją darbuotojams apie barikadavimosi pradžią.

Darbuotojų veiksmai kilus teroro pavojui:

1) jei yra galimybė kartu su auklėtinių grupėmis traukiasi iš pastato;

2) jei pastate judėjimas yra komplikuotas, tokiu atveju kuo skubiaus užsibarikaduoja atskiroje patalpoje. Durys yra užrakinamos ir užremiamos baldais ar kitais sunkiais daiktais.

Pavojingosios medžiagos patekimas į aplinką. Rizikos lygis – 8

Gavus informaciją per visuomenės informavimo priemones apie paskelbtą pavojų imamasi sekančių veiksmų:

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) palaiko ryšį su specialiosiomis tarnybomis;

2) pagal rekomendacijas organizuoja įstaigos patalpų užsandarinimą (uždaromi langai, durys, izoliuojamos ventiliacijos angos);

3) organizuoja įstaigos darbuotojų ir auklėtinių evakuaciją.

Darbuotojo atsakingo už viešąją tvarką veiksmai:

1) iš įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus;
2) kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eiga, prireikus paskirsto žmonių srautus;
3) kai darbuotojai ir auklėtiniai evakuojasi iš įstaigos pastato ir susirenka numatytoje susirinkimo vietoje lauke, darbuotojas atsakingas už viešąją tvarką organizuoja darbuotojų ir auklėtinių registraciją, taip nustatydamas žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate;
4) jei žmonės yra organizuotai gabenimi iš teritorijos, dalyvauja atliekant evakuaciją.

Darbuotojo atsakingo už civilinę saugą veiksmai:

1) prižiūri pastato sandarinimo darbus;

22 ĮSTAIGOS VADOVO AR JO ĮGALIOTO ASMENS VEIKSMAI ORGANIZUOJANT IR KOORDINUOJANT GELBĖJIMO DARBUS ĮVYKIŲ METU IR JO PRIIMTŲ SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS

Įstaigos direktorius atsako už civilinės saugos parengtį vadovaujamame objekte.

Įvykus incidentui įstaigos teritorijoje ar susidarius kitam pavojui, kada yra keliama grėsmė darbuotojams, auklėtiniams ir aplinkiniams, įstaigos vadovas:

- nedelsiant praneša apie incidentą BPC Tel. 112;
- informuoja apie incidentą savivaldybės administraciją; Tel. Nr. 85 211 2000;
- nuolat analizuoja situaciją ir koordinuoja darbuotojų veiksmus;
- į incidento vietą atvykus PGT padalinio pajėgoms vykdo gelbėjimo darbų vadovo nurodymus.

Darbuotojų veiksmai:

- išklauso informaciją ir vykdo direktoriaus rekomendacijas;
- evakuojasi iš pavojingos zonos pagal įstaigos direktoriaus, arba darbuotojo atsakingo už evakuaciją pateikiamus nurodymus. Atsitikus ekstremaliąjam įvykiui, veiksmų koordinavimą ir pagrindinius atliekamus veiksmus nurodo įstaigos vadovas. Jis savo ruoštu gali pasitelkti įstaigos darbuotoją atsakingą už civilinę saugą, dėl sprendimų priėmimo.

23 MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TELKIMO GELBĖJIMO, PAIEŠKOS IR NEATIDĖLIOTINIEMS DARBAMS ATLIKTI, ĮVYKIAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS ŠALINTI PROCEDŪROS

Sprendimą dėl civilinės saugos pajėgų, materialinių resursų panaudojimo priima įstaigos direktorius. Ji atsako už subjekte esančių civilinės saugos pajėgų valdymą ir naudojimą, pateikia joms uždavinius, nustato užduočių vykdymo tvarką, informuoja miesto ESK vadovą (Vilniaus miesto administracijos direktorių) apie iškilusį pavojų, jo pobūdį, mastą, keliamą grėsmę.)

Iki Įstaigos direktoriaus atvykimo į įvykio vietą, už įstaigos esančių civilinės saugos pajėgų valdymą ir naudojimą, užduočių pateikimą ir jų vykdymo tvarką atsako Juozas Marcinkevičius, tel. nr. +370 612 40673.

Ekstremalios situacijos atveju įstaigos vadovas:

- Priima ryšį su Vilniaus operatyvinių tarnybų vadovais, valstybės priežiūros institucijomis;
- Organizuoja įstaigos materialinių išteklių tikslinį panaudojimą;
- Organizuoja neatideliotinus gelbėjimo ir paieškos darbus;
- Vadovauja darbui ekstremalios situacijos atveju;
- Priima sprendimą dėl gelbėjimo darbų užbaigimo.

Įvykus avarijai komunalinėse ar energetinėse sistemose, padariniai šalinami kviečiant specialiąsias tarnybas:

1. Bendrasis pagalbos centras – Tel. Nr. 112
2. Lietuvos hidrometeorologijos tarnyba prie Aplinkos ministerijos – Tel. Nr. (85) 275 1194, el.p. lhmt@meteo.lt
3. Vilniaus pirminės sveikatos priežiūros centras – Tel. Nr. (85) 264 9676
4. AB “Energijos skirstymo operatorius” (ESO) – Bendrasis Tel. Nr. 1802, 1804
5. UAB "Vilniaus vandenys" – Tel. Nr. (85) 266 4371, el.p. info@vv.lt
6. UAB “Grinda” Miesto avarinė dispečerinė tarnyba – Tel. Nr. 1355, (85) 2152112, 8 650 99 267, el.p. dispecerine@grinda.lt
7. Vilniaus miesto VPK policija – Budėtojų Tel. Nr. (85) 271 6007
8. UAB “Lietuvos energija” – Bendrasis Tel. Nr. 1899

24 KITI VEIKSMAI, KURIAIS SIEKIAMA PALAIKYTI ĮSTAIGOS VEIKLĄ PO ĮVYKUSIO ĮVYKIO.

Avarijos pasekmių likvidavimo darbai.

- Nustatomos avarijos metu paveiktos pastato vietos.
- Atsižvelgiant į poveikio mąstą, vykdomi avarijos pasekmių likvidavimo darbai.
- Jei savo turimais žmogiškaisiais ištekliais ir priemonėmis likviduoti avarijos padarinių nepavyksta, priimamas sprendimas kreiptis į viešąjį ar privatųjį sektorių, kuris vykdys tolimesnius darbus.

Sanitarinio švarinimo organizavimas.

- Avarijos likvidavimo metu žmonių, kurie vykdė gelbėjimo darbus, sanitarinis švarinimas (taršos šalinimas nuo kūno) atliekamas įstaigos pastate įrengtuose dušuose, bei prausimosi kriauklėse.
- Sanitarinis švarinimas atliekamas asmeniškai ir savarankiškai kiekvieno asmens, dalyvavusio gelbėjimo darbuose. Avarijos metu nukentėjusių žmonių ar auklėtinių sanitarinį švarinimą, panaudojant Įstaigos turimas higienos priemones, atlieka darbuotojai, kitais atvejais, kada situacija specifinė (radiacinė, cheminė tarša) - specialiųjų tarnybų darbuotojai.

Aplinkos atstatymo priemonės.

Priklausomai nuo įvykusios avarijos pobūdžio, reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia objekto vadovas, esant reikalui, konsultuodamasis su atitinkamos srities specialistais.

25 SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

Vilniaus miesto savivaldybės administracija užduočių įstaigai nenumatė.

Vadovaujantis 2010 m. gegužės 4 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 512 „Dėl privalomų darbų atlikimo ekstremaliųjų situacijų atvejais ir kompensavimo už jų atlikimą tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2009, Nr. 54-2652), susidarius ekstremaliai situacijai, ir kai yra išnaudotos visos civilinės saugos sistemos pajėgų panaudojimo galimybės atlikti darbams, bus pasiteikiama ūkio subjektų ir kitų įstaigų, tame tarpe ir objekto pajėgos ir materialiniai ištekliai.

Veiksmai gavus savivaldybės administracijos direktoriaus reikalavimą dėl užduočių vykdymo

Direktorius iš Savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens gavęs nurodymą teikti turimus materialinius išteklius arba įgyvendinti kitas Savivaldybės ESVP numatytas užduotis ekstremaliųjų situacijų atvejais:

* Pasitikslina kiek ir kokių materialinių išteklių reikia ir (ar) kokios užduotys turi būti atliktos;
* Pasitikslina kur reikia pristatyti materialinius išteklius ir (ar) kurioje vietoje reikia atlikti paskirtas užduotis;
* Duoda nurodymą už civilinę saugą atsakingam asmeniui sutikrinti šiuo metu turimus materialinius išteklius arba pateikti informaciją apie galimybę atlikti pavestas užduotis ir organizuoja šių materialinių išteklių pristatymą į nurodytą vietą arba paskirtų užduočių atlikimą;

Už civilinę saugą atsakingas asmuo gavęs direktoriaus nurodymą teikti materialinius išteklius arba atlikti pavestas užduotis:

* Teikia įstaigos turimus materialinius išteklius į direktoriaus nurodytą vietą;
* Organizuoja paskirtų užduočių įgyvendinimą.

26 VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

Atsižvelgiant į susidarusio pavojaus poveikio mastus, vykdomi ekstremaliosios situacijos pasekmių likvidavimo darbai.

Priklausomai nuo ekstremaliosios situacijos pobūdžio turi būti nustatomos ir parenkamos reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia objekto vadovas. Esant papildomos informacijos poreikiui, objekto vadovas gali kreiptis į atitinkamos srities specialistus.

Įstaigos veiklos atnaujinimui būtina:

1. pakeisti pažeistus įrenginius, vamzdynus, armatūrą ir suremontuoti pažeistas pastatų konstrukcijas ir kt.;
2. atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir komunalinius tinklus;
3. gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimą atnaujinti Įstaigos veiklą;
4. informuoti valstybinės priežiūros institucijas apie veiklos atnaujinimą.