

**ZARZĄDZENIE NR 522/22**  
**BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 10 lutego 2022 r.

**w sprawie aktualizacji "Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego"**  
**budynku Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1 w Bielsku**  
**Podlaskim**

Na podstawie § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109, poz. 719; Dz. U. z 2019 r. poz. 67) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam w życie kompleksową aktualizację "Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego" budynku Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1 w Bielsku Podlaskim, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia, wdrożoną Zarządzeniem Nr 548/14 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 27 sierpnia 2014 roku.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

**Jarosław Borowski**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 522/22  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia 10 lutego 2022 r.

**INSTRUKCJA**  
**BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO**  
**budynku**  
**Urzędu Miasta Bielsk Podlaski**  
**przy ul. Kopernika 1 w Bielsku Podlaskim**

**PRZEDMIOT I ZAKRES OPRACOWANIA.**

Przedmiotem opracowania jest Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego (IBP) dla budynku użyteczności publicznej, mieszczącego się w Bielsku Podlaskim przy ul. Kopernika 1.

Zakres niniejszego opracowania obejmuje niezbędne informacje mające na celu ustalenie wymagań ochrony przeciwpożarowej w zakresie organizacyjnym, technicznym i porządkowym, jakie należy uwzględnić podczas eksploatacji opisywanego budynku.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, instrukcja bezpieczeństwa pożarowego zawiera:

- 1) warunki ochrony przeciwpożarowej, wynikające z przeznaczenia, sposobu użytkowania, prowadzonego procesu technologicznego, magazynowania (składowania) i warunków technicznych obiektu, w tym zagrożenia wybuchem;
- 2) określenie wyposażenia w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice oraz sposoby poddawania ich przeglądom technicznym i czynnościom konserwacyjnym;
- 3) sposoby postępowania na wypadek pożaru i innego zagrożenia;
- 4) sposoby zabezpieczenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym, jeżeli takie prace są przewidywane;
- 5) warunki i organizację ewakuacji ludzi oraz praktyczne sposoby ich sprawdzenia;
- 6) sposoby zapoznania użytkowników obiektu, w tym zatrudnionych pracowników, z przepisami przeciwpożarowymi oraz treścią przedmiotowej instrukcji;
- 7) zadania i obowiązki w zakresie ochrony przeciwpożarowej dla osób będących ich stałymi użytkownikami;

- 8) plany obiektów, obejmujące także ich usytuowanie, oraz terenu przyległego, z uwzględnieniem graficznych danych dotyczących w szczególności:
- a) powierzchni, wysokości i liczby kondygnacji budynku,
  - b) odległości od obiektów sąsiadujących,
  - c) kategorii zagrożenia ludzi, przewidywanej liczby osób na każdej kondygnacji i w poszczególnych pomieszczeniach,
  - d) warunków ewakuacji, ze wskazaniem kierunków i wyjść ewakuacyjnych,
  - e) miejsc usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic oraz miejsc usytuowania elementów sterujących urządzeniami przeciwpożarowymi,
  - f) hydrantów zewnętrznych oraz innych źródeł wody do celów przeciwpożarowych,
  - g) dróg pożarowych i innych dróg dojazdowych, z zaznaczeniem wjazdów na teren ogrodzony;

## INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO

### **PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA INSTRUKCJI**

Podstawą opracowania niniejszej instrukcji jest:

1. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 869)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719; Dz. U. z 2019 r. poz. 67)
3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 lipca 2009 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz. U. z 2009 r. Nr 124, poz. 1030)
6. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 z późn. zm.)
7. Dyrektywa Rady 92/58/EWG z dnia 24 czerwca 1992 r. w sprawie minimalnych wymagań dotyczących znaków bezpieczeństwa i/lub zdrowia w miejscu pracy.

## SPIS TREŚCI

Numer rozdziału	Tytuł rozdziału	Numer strony
1	Postanowienia wstępne	5
2	Warunki ochrony przeciwpożarowej wynikające z przeznaczenia obiektu, sposobu użytkowania oraz warunków technicznych	7
3	Wyposażenie w urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice	13
4	Sposoby postępowania na wypadek pożaru i innego zagrożenia	16
5	Sposoby zabezpieczania prac niebezpiecznych pod względem pożarowym	19
6	Warunki i organizacja ewakuacji ludzi	21
7	Sposoby zapoznania użytkowników obiektu z treścią niniejszej instrukcji oraz przepisami przeciwpożarowymi	24
8	Zadania i obowiązki w zakresie ochrony przeciwpożarowej	25
9	Postanowienia końcowe oraz wskazanie osób lub podmiotów opracowujących instrukcję	28
10	Karta aktualizacji Instrukcji oraz zmian i uzupełnień	31

## **Rozdział 1.**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Zgodnie z Ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. opublikowaną w Dz. U. z 2021 r. poz. 869 ochrona przeciwpożarowa polega na realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem poprzez:

- 1) zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
- 2) zapewnienie sił i środków do zwalczania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
- 3) prowadzenie działań ratowniczych.

Odpowiedzialność za realizację obowiązków wynikających z wyżej wymienionej ustawy w budynku Urzędu Miasta Bielsk Podlaski oraz na terenie przynależnym Urzędowi ponosi ich zarządca, czyli Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski.

Celem zapewnienia ochrony przeciwpożarowej zobowiązany jest on w szczególności:

1. przestrzegać przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
2. wyposażyć budynek, obiekt budowlany lub teren w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,
3. zapewnić konserwację oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
4. zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,
5. przygotować budynek, obiekt budowlany lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej,
6. zapoznać pracowników z przepisami przeciwpożarowymi,
7. ustalić sposoby postępowania na wypadek pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 roku w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109, poz. 719 z 2010 r.) zobowiązuje Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski, jako zarządcę budynku Urzędu Miasta, do zapewnienia i wdrożenia Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. Ustalenia niniejszej Instrukcji w całości obowiązują wszystkich pracowników Urzędu a także w ograniczonym zakresie obowiązują wszystkich użytkowników obiektu oraz pracowników firm zewnętrznych, wykonujących zlecane im na terenie obiektu prace.

**Rozdział 2.**  
**WARUNKI OCHRONY PRZECIWPÓŻAROWEJ WYNIKAJĄCE**  
**Z PRZEZNACZENIA OBIEKTU, SPOSOBU UŻYTKOWANIA ORAZ**  
**WARUNKÓW TECHNICZNYCH**

**2.1. Dane informacyjne i techniczne budynku.**

Nazwa	Urząd Miasta Bielsk Podlaski
Adres	ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski
Właściciel	Gmina Miejska Bielsk Podlaski
Pow. użytkowa	1678,80 m <sup>2</sup>
Pow. całkowita	2480,00 m <sup>2</sup>
Pow. zabudowy	629,00 m <sup>2</sup>
Kubatura	6539,00 m <sup>2</sup>

Budynek Urzędu Miasta Bielsk Podlaski jest obiektem użyteczności publicznej, gdzie odbywa się praca administracyjno-biurowa.

Jest to budynek wolnostojący, murowany, częściowo podpiwniczony, składa się z parteru, 2 pięter oraz poddasza. Posiada 2 klatki schodowe prowadzące bezpośrednio do wyjść ewakuacyjnych oraz dźwig osobowy, jak również łącznik prowadzący do budynku Urzędu Gminy oraz Starostwa Powiatowego w Bielsku Podlaskim. Dach budynku pokryty jest blachą dachówkową. Teren wokół budynku utwardzony jest kostką brukową oraz asfaltem. Wjazd na plac wewnętrzny odbywa się bezpośrednio z ul. Kopernika.

Ze względu na wysokość, budynek kwalifikowany jest jako niski „N”. (Budynki niskie – są to budynki których wysokość nie przekracza 12 metrów nad poziomem terenu lub inaczej mówiąc liczba kondygnacji nadziemnych takiego budynku jest mniejsza bądź równa czterem (4)).

**2.2. Dane konstrukcyjno – materiałowe.**

Parter:

- posadzki – gres,
- wykończenie ścian – tynki i gładzie gipsowe, malowanie farbami emulsyjnymi,
- elementy obramień drzwi w korytarzu – gres, portale nad drzwiami korytarzy – płyty gipsowo – kartonowe,
- obramowanie drzwi ppoż. w holu wejściowym – okleinowana płyta wiórowa,
- ścianka przed wejściem do windy – żelbetowa wyłożona płytami granitowymi,
- stolarka drzwiowa wewnętrzna – drewniana,
- drzwi wydzielające klatkę schodową – atestowane o odporności EI30,
- drzwi automatyczne wejściowe – do stosowania na drogach ewakuacyjnych – aluminiowe, lakierowane,



- balustrady na klatkach schodowych – stalowe,
- parapety – konglomerat,
- sufity podwieszane w pokojach – RIGIPS,
- sufit podwieszany w korytarzu – płyta gipsowo – kartonowa,
- obudowa pionów wentylacyjnych – płyty GKB,
- ścianki działowe w WC – lity laminat, wodoodporny,
- schody – gres.

#### I piętro:

- posadzki – gres,
- wykończenie posadzek pomieszczeń biurowych – wykładzina dywanowa,
- wykończenie ścian – tynki i gładzie gipsowe malowane farbami emulsyjnymi,
- elementy obramień drzwi w korytarzu – gres,
- portale nad drzwiami korytarzy – płyty gipsowo – kartonowe,
- obramienie drzwi ppoż. w holu – okleinowana płyta wiórowa,
- stolarka drzwiowa wewnętrzna – drewniana,
- drzwi wydzielające klatkę schodową – atestowane o odporności EI30,
- sufity podwieszane w pokojach – RIGIPS,
- sufit podwieszany w korytarzu – płyta gipsowo – kartonowa,
- sufit podwieszany w holu głównym – płyta gipsowo – kartonowa,
- obudowa pionów wentylacyjnych – płyty GKB,
- ścianki działowe w WC – lity laminat, wodoodporny,
- filar kwadratowy w holu – wypełniony betonem klasy min. B20,
- schody – gres.

#### II piętro:

- posadzki – gres,
- wykończenie posadzek pomieszczeń biurowych – wykładzina dywanowa,
- wykończenie ścian – tynki i gładzie gipsowe malowane farbami emulsyjnymi,
- elementy obramień drzwi w korytarzu – MDF,
- obramienie drzwi ppoż. w holu – okleinowana płyta wiórowa,
- stolarka drzwiowa wewnętrzna – drewniana,
- drzwi wydzielające klatkę schodową – atestowane o odporności EI30,
- sufity podwieszane w pokojach – RIGIPS,

- sufit podwieszany w korytarzu – płyta gipsowo – kartonowa,
- sufit podwieszany w holu głównym – płyta gipsowo – kartonowa,
- obudowa pionów wentylacyjnych – płyty GKB,
- ścianki działowe w WC – lity laminat, wodoodporny,
- filar kwadratowy w holu – wypełniony betonem klasy min. B20,
- schody – gres.
- schody na poddasze – wylewane żelbetowe.

#### Poddasze:

- posadzki – wykładzina dywanowa,
- ścianki działowe – systemowe, obudowane płytami gipsowo – kartonowymi,
- obudowa elementów więźby dachowej – płyty gipsowo – kartonowe,
- obudowa połaci dachowych – wełna, izolacja paroszczelna, płyta GKF,
- elementy obramień drzwi w korytarzu – MDF,
- stolarka drzwiowa wewnętrzna – drewniana,
- drzwi wydzielające klatkę schodową – atestowane o odporności EI20,
- obudowa pionów wentylacyjnych – płyty GKB,
- ścianki działowe w WC – lity laminat, wodoodporny,
- konstrukcja wzmocnienia stropu oraz szlichta betonowa,
- konstrukcje wsporcze pod centralne wentylacje – stalowe,
- obudowa nadszycia nad szybem windy – stalowa, wypełnienie ścian – płyta OSB, wykończona z zewnątrz styropianem i tynkiem cienkowarstwowym; wypełnienie szkieletu – wełna mineralna, folia paraizolacyjna, płyta GKF,
- okna dachowe – drewniane, uchylne,
- klapy dymowe – 2 klapy sterowane elektrycznie bądź ręcznie. Powyższy system jest uniwersalny i pozwala na obsługę nie tylko funkcji oddymiania, ale również przewietrzania i wentylacji.

## **2.2. Instalacje i urządzenia techniczne występujące w budynku Urzędu.**

1. Instalacja elektryczna – główny wyłącznik prądu znajduje się w korytarzu na parterze budynku.
2. Instalacja grzewcza c.o. zasilana z miejskiej sieci ciepłowniczej.
3. Instalacja odgromowa.
4. Instalacja wentylacyjna grawitacyjna i mechaniczna – ogólna.

5. Instalacja wodna i wodna przeciwpożarowa dla zasilania hydrantów wewnętrznych wielkości 25 – 4 ujęcia w budynku.

6. Instalacja kanalizacyjna.

7. Instalacja oświetlenia awaryjnego.

8. Instalacja do odprowadzania dymu i gazów pożarowych (klapy dymowe).

#### **2.4. Klasyfikacja pożarowa.**

1. Gęstość obciążenia ogniowego dla tego rodzaju budynków nie określa się.

2. Obiekt kwalifikowany do obiektów użyteczności publicznej zaliczony jest do kategorii zagrożenia ludzi – ZL III. (budynek zakwalifikowany jest do użyteczności publicznej).

3. Klasa odporności pożarowej budynku – „C”.

4. Strefy zagrożenia wybuchem w normalnych warunkach użytkowania budynku – nie występują.

#### **2.5. Strefy pożarowe.**

Budynek Urzędu zaliczony jest do jednej strefy pożarowej ze względu na brak oddzielení przeciwpożarowych oraz otwarte klatki schodowe.

#### **2.6. Ewakuacja.**

1. Wyjścia z pomieszczeń na drogi ewakuacyjne są zamykane drzwiami.

2. Długość przejścia ewakuacyjnego nie przekracza 40 m.

3. Budynek posiada 2 wyjścia ewakuacyjne.

4. Drzwi wyjściowe z budynku to:

- drzwi rozsuwane – otwierane automatycznie lub ręcznie, z awaryjnym zasilaniem elektrycznym,

- drzwi otwierające się na zewnątrz.

5. Drogi i wyjścia ewakuacyjne oznakowane są znakami ewakuacyjnymi wg PN-97/N-01256/02.

6. Z pomieszczeń usytuowanych na I, II piętrze oraz poddaszu wyjścia prowadzą na korytarz a następnie dwoma klatkami schodowymi bezpośrednio do wyjścia z budynku.

7. Budynek wyposażony jest w system oświetlenia awaryjnego na drogach ewakuacyjnych.

8. Budynek wyposażony jest w system oświetlenia awaryjnego na drogach ewakuacyjnych.

9. Budynek wyposażony jest w dźwiękowy system ostrzegawczy (przy wejściu głównym do budynku oraz w sekretariacie Urzędu).

## **2.7. Droga pożarowa.**

- Drogę pożarową o utwardzonej nawierzchni dla budynku Urzędu stanowi ul. Kopernika przebiegająca wzdłuż dłuższej ściany budynku w odległości co najmniej 5 m od budynku.
- Pomiędzy drogą a ścianą budynku nie występują stałe elementy zagospodarowania terenu o wysokości przekraczającej 3 m lub drzewa.
- Szerokość drogi pożarowej wynosi minimum 3,5 m a jej dopuszczalny nacisk na oś wynosi co najmniej 100 kN.

## **2.8. Zaopatrzenie w wodę do zewnętrznego gaszenia pożaru.**

Najbliższy hydrant zewnętrzny znajduje się w odległości ok. 42 m od budynku Urzędu Miasta, przy ul. Mickiewicza, w pobliżu budynku Urzędu Skarbowego w Bielsku Podlaskim.

## **2.9. Potencjalne źródła powstania pożaru i drogi jego rozprzestrzeniania się.**

- Nieprzestrzeganie kategorycznego zakazu palenia tytoniu i posługiwania się otwartym ogniem w pomieszczeniach objętych zakazem.
- Nieprawidłowe prowadzenie prac remontowo – budowlanych, polegających na spawaniu, cięciu, rozgrzewaniu substancji itp.
- Niewłaściwe wykonanie i prowadzenie prowizorycznych instalacji elektrycznych.
- Przeciążenie poprzez włączanie dużej ilości odbiorników energii do jednego obwodu elektrycznego.
- Brak bieżącej i okresowej konserwacji oraz wymaganych przeglądów technicznych instalacji i urządzeń elektrycznych.
- Stosowanie niewłaściwych urządzeń zabezpieczających.
- Niezachowanie wymaganych odległości od materiałów palnych urządzeń mogących wytworzyć znaczną temperaturę.
- Stosowanie przedłużaczy elektrycznych jako stałych instalacji do zasilania w energię elektryczną.
- Brak utrzymania ładu i porządku w pomieszczeniach magazynowych, szczególnie archiwach (magazynowanie uniemożliwiające swobodne poruszanie się po drogach wewnętrznych, niezachowanie wymaganych odległości pomiędzy składowanymi materiałami i urządzeniami elektrycznymi, grzewczymi itp.).
- Zbędne gromadzenie nadmiernych ilości materiałów palnych.
- Niesprawność instalacji odgromowej.

- Umyślne spowodowanie pożaru.

Drogami rozprzestrzeniania się pożaru wewnątrz budynku mogą być:

- Układ komunikacji poziomej oraz pionowej w budynku, z wyszczególnieniem klatek schodowych oraz szybu windowego.
- Palne elementy wystroju pomieszczeń biurowych.
- Palna izolacja przewodów elektrycznych.

Przyczynami rozprzestrzeniania się pożaru mogą być:

- Brak urządzeń przeciwpożarowych oraz podręcznego sprzętu gaśniczego, jak również nieumiejętność posługiwania się tym sprzętem.
- Niesprawność sprzętu gaśniczego.
- Nieznajomość zasad i sposobu likwidacji pożaru w pierwszej fazie jego trwania.
- Brak umiejętności alarmowania straży pożarnej w przypadku powstania pożaru.

### Rozdział 3.

#### WYPOSAŻENIE W URZĄDZENIA PRZECIWPÓŻAROWE I GAŚNICE

W budynku Urzędu znajduje się sieć hydrantów wewnętrznych Ø 25, zlokalizowanych w następujący sposób:

L.p.	Kondygnacja budynku	Ilość hydrantów	Dokładna lokalizacja
1	parter	1	w korytarzu, przy toaletach
2	I piętro	1	w holu, przy toaletach
3	II piętro	1	w holu, przy toaletach
4	III piętro	1	przy klatce schodowej

Wewnętrzna instalacja wodociągowa przeciwpożarowa poddawana jest przeglądom technicznym jeden raz w roku. Hydranty wewnętrzne – przegląd i konserwacja nie rzadziej niż 1 raz w roku, zgodnie z zaleceniem producenta. Wszystkie węże stanowiące wyposażenie hydrantów wewnętrznych co 5 lat należy poddawać próbom ciśnieniowym na maksymalne ciśnienie robocze, zgodnie z PN dotycząca konserwacji hydrantów wewnętrznych.

Po przeglądzie i przeprowadzeniu niezbędnych pomiarów hydranty wewnętrzne powinny być oznakowane napisem „SPRAWDZONE” z datą i nazwiskiem osoby, która przeprowadziła przegląd. Przegląd dokumentuje się protokołem.

Punkt czerpania wody znajdować się będzie na budynku UM od strony podwórza. Najbliższe hydranty przy ul:

- 1) Poniatowskiego/ z tyłu muszli koncertowej/ z tyłu budynku Szkoły Podstawowej nr 5 przy bloku mieszkalnym ul. Mickiewicza 48A.

Budynek wyposażony jest w gaśnice spełniające wymagania Polskich Norm dotyczących gaśnic. Ich rodzaj dostosowany jest do gaszenia tych grup pożarów, które mogą wystąpić w obiekcie, czyli A, B i C.

- 1) A – dla materiałów stałych, zwykle pochodzenia organicznego, których normalne spalanie zachodzi z tworzeniem żarzących się węgli;
- 2) B – dla cieczy i materiałów stałych topiących się,
- 3) C – dla gazów.

Gaśnice w budynku rozmieszczone są w sposób następujący:

L.p.	Kondygnacja budynku	Dokładna lokalizacja	Pojemność
1	piwnica	w korytarzu	4 kg proszku
2	parter	hol obok windy	6 kg proszku
3		biuro podawcze, pokój 16	2 kg proszku
4		serwerownia, pokój 2	2 kg skroplonego CO <sub>2</sub>
5		pokój 3	2 kg proszku
6		pokój 6	4 kg proszku
7		pokój 8	2 kg proszku
8		kasa, pokój 9	2 kg proszku
9		w końcu korytarza	4 kg proszku
10		pokój 14	4 kg proszku
11		I piętro	hol przy toaletach
12	archiwum USC		2 kg proszku
13	pokój 103		4 kg proszku
14	w końcu korytarza		6 kg proszku
15	II piętro	hol przy toaletach	6 kg proszku
16		w końcu korytarza	6 kg proszku
17	poddasze	hol przy windzie	4 kg proszku
18		w końcu korytarza, obok pokoju 306	4 kg proszku

Zasady rozmieszczenia gaśnic w budynku:

- 1) w miejscach łatwo dostępnych i widocznych, w szczególności:
  - a. przy wejściach do budynku,
  - b. przy klatkach schodowych,
  - c. na korytarzach,
  - d. przy wyjściach z pomieszczeń na zewnątrz;
- 2) w miejscach nienarażonych na uszkodzenia mechaniczne oraz działanie źródeł ciepła (piece, grzejniki);
- 3) w tych samych miejscach na każdej kondygnacji, jeżeli pozwalają na to istniejące warunki.

Odległość z każdego miejsca w budynku do najbliższej gaśnicy nie przekracza 30 m, dostęp do nich ma szerokość co najmniej 1 m.

Gaśnice poddaje się przeglądowi technicznemu w okresach ustalonych przez producenta, i zgodnie z zaleceniami producenta i nie rzadziej niż jeden raz

w roku, co dokumentuje się protokołem z przeglądu oraz nalepkami legislacyjnymi. Przeglądy przeprowadza specjalistyczny zakład konserwacji i napraw w obecności pracownika zajmującego się sprawami BHP.

Sposób użytkowania podręcznego sprzętu gaśniczego określonego jest przez indywidualne instrukcje umieszczone na każdej gaśnicy i szafce hydrantowej. Nieczytelność instrukcji kwalifikuje sprzęt do przeglądu konserwacyjnego.

Lokalizacja sprzętu przeciwpożarowego oraz ujęć hydrantowych oznakowana jest znakami ochrony przeciwpożarowej wg PN-92/N-01256/01 oraz naniesiona na graficzne plany ewakuacji.

- oświetlenia awaryjne – zasady przeglądu, zgodnie z zaleceniami producenta, nie rzadziej niż 1 raz w roku.
- klapy dymowe – zasady przeglądu, zgodnie z zaleceniami producenta nie rzadziej niż 1 raz w roku.
- instalacja elektryczna – pomiary co 5 lat, instalacja ppoż, wyłącznik prądu – nie rzadziej niż 1 rok.
- instalacja odgromowa – przegląd co 5 lat.

Osoba lub dział wyznaczony jest od odpowiedzialności za przeglądy i konserwację gaśnic i urządzeń ppoż. Referat Organizacyjno-Gospodarczy Urszula Gościk.



## **Rozdział 4.**

### **SPOSOBY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU I INNEGO ZAGROŻENIA**

#### **4.1. Alarmowanie w razie pożaru.**

Każdy pracownik i osoby zagrożone pożarem zobowiązane są niezwłocznie, przy użyciu wszystkich dostępnych środków (głosem lub alarmem dźwiękowym), zaalarmować o pożarze w pierwszej kolejności swojego bezpośredniego przełożonego i straż pożarną, który następnie informuje Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta oraz inne osoby przebywające w budynku Urzędu.

#### **Zasady telefonicznego alarmowania Straży Pożarnej:**

Po wybraniu numeru alarmowego 112 lub 998 i zgłoszeniu się dyżurnego spokojnie i wyraźnie podaje się:

- swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
- adres i nazwę obiektu,
- co się pali, na którym piętrze,
- czy jest zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego.

Po podaniu informacji nie należy odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

Przyjmujący może zażądać:

- potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie,
- dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać,
- w przypadku koniecznym przystąpienia do ewakuacji ludzi i mienia.

Należy czynności te wykonać w taki sposób aby nie doszło do powstania paniki jaka może ogarnąć ludzi będących w zagrożeniu, które wywołuje u ludzi ogień i dym. Panika może być przyczyną niepotrzebnych i tragicznych w skutkach wypadków w trakcie prowadzenia działań ratowniczo – gaśniczych.

Dlatego prowadząc jakiegokolwiek działania w przypadku powstania pożaru należy kierować się rozważą w podejmowaniu decyzji. Do czasu przybycia straży pożarnej kierowanie akcją obejmuje wyznaczona osoba lub osoba najbardziej energiczna opanowana – kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego.

#### **4.2. Zasady organizacji i prowadzenia ewakuacji.**

Celem ewakuacji ludzi jest zapewnienie osobom szybkiego i bezpiecznego opuszczenia strefy zagrożonej lub objętej pożarem. Do celów ewakuacji ludzi służą korytarze – poziome drogi ewakuacji i klatki schodowe – pionowe drogi ewakuacyjne z których istnieje możliwość bezpośredniego wyjścia na zewnątrz.

Drogi i wyjścia ewakuacyjne oznakowane muszą być pożarniczymi tablicami informacyjnymi zgodnie z PN - 92/N - 01256/02 „Znaki Bezpieczeństwa – Ewakuacja”. Ewakuacją ludzi z części lub z całego obiektu zarządza kierujący akcją ratowniczo-gaśniczą.

W przypadku zaistnienia pożaru lub innego zagrożenia budynku lub jego części, osoby nie biorące udziału w akcji ratowniczej powinny opuścić strefę zagrożenia. Osoby opuszczające strefę zagrożenia kierują się do najbliższego wyjścia służącego celom ewakuacji zgodnie z oznakowaniem, w pierwszej kolejności osoby z pomieszczeń w sąsiedztwie zagrożenia.

W czasie prowadzenia ewakuacji zabronione jest:

- dokonywanie jakichkolwiek czynności mogących wywołać panikę,
- przechodzenie w kierunku przeciwnym do kierunku ewakuacji,
- zatrzymywanie się lub tamowanie ruchu w inny sposób.

Osoby ewakuowane muszą podporządkować się poleceniom ratowników, to jest osobom prowadzącym ewakuację: strażakom, pracownikom służby zabezpieczenia obiektu.

Poza ewakuacją ludzi niejednokrotnie zachodzi konieczność ewakuacji mienia. Celem ewakuacji mienia jest zabezpieczenie cennych przedmiotów oraz ważnych dokumentów przed zniszczeniem lub uszkodzeniem w przypadku pożaru lub innego zagrożenia. Ewakuowane przedmioty i dokumenty należy umieszczać aby nie były narażone na zniszczenie lub uszkodzenie. Działania ewakuacyjne muszą być prowadzone w sposób skoordynowany, nie powodujący utrudnień w innych działaniach. Kierujący działaniami powinien wstępnie określić pomieszczenia z których należy wynieść mienie.

Do pomieszczeń, z których należy ewakuować mienie w pierwszej kolejności, jeśli istnieje taka możliwość bez narażenia życia i zdrowia zalicza się:

- pomieszczenia bezpośrednio zagrożone pożarem, w których jest źródło ognia,
- pomieszczenie sąsiednie (w pionie i w poziomie) – możliwość,
- rozprzestrzeniania się pożaru lub uszkodzenia przez działanie wysokiej,
- temperatury i gazów po pożarowych (dymu),
- pomieszczenia pod palącym się pomieszczeniem narażone na możliwość zalania w czasie akcji gaśniczej.

**Należy pamiętać, że działania ewakuacyjne mają zawsze pierwszeństwo przed działaniami gaśniczymi.**

**4.3. Delegowanie pracowników do przeprowadzenia akcji ratunkowo-gaśniczej ujęte zostało w załączniku Nr 7 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.**

## **Rozdział 5.**

### **SPOSOBY ZABEZPIECZENIA PRAC NIEBEZPIECZNYCH POD WZGLĘDEM POŻAROWYM**

5.1. Prace niebezpieczne pod względem pożarowym to prace, których prowadzenie może powodować bezpośrednie niebezpieczeństwo pożaru lub wybuchu. W budynku Urzędu i na terenie posesji nie wykonuje się prac niebezpiecznych pod względem pożarowym za wyjątkiem prac remontowo-budowlanych.

5.2. Pracownicy zlecający wykonanie prac niebezpiecznych pożarowo są zobowiązani zapewnić wykonanie takiej pracy wyłącznie przez osoby do tego upoważnione, posiadające odpowiednie kwalifikacje.

5.3. Przed rozpoczęciem prac niebezpiecznych pod względem pożarowym zlecający wykonanie tych prac, przy udziale wykonawcy, zobowiązani są do:

- oceny zagrożenia pożarowego w miejscu, w którym prace te będą wykonywane,
- ustalenia rodzaju przedsięwzięć, mających na celu niedopuszczenie do powstania i rozprzestrzeniania się pożaru lub wybuchu,
- wskazania osoby odpowiedzialnej za odpowiednie przygotowanie miejsca pracy, za przebieg pracy oraz zabezpieczenie miejsca po zakończeniu pracy,
- zaznajomienia osób wykonujących prace z zagrożeniami pożarowymi, występującymi w rejonie wykonywania prac oraz z przedsięwzięciami mającymi na celu niedopuszczenie do powstania pożaru lub wybuchu.

5.4. Na podstawie wyżej dokonanych ustaleń sporządza się „Protokół zabezpieczenia przeciwpożarowego prac niebezpiecznych pożarowo”. którego wzór stanowi załącznik do niniejszej Instrukcji.

5.5. Prace niebezpieczne pod względem pożarowym to:

- 1) wszelkie prace z otwartym ogniem, podczas których występuje iskrzenie lub nagrzewanie, np.: spawanie, cięcie gazowe i elektryczne; podgrzewanie instalacji, urządzeń i zaworów; podgrzewanie smoły, lepiku itp.: rozniecanie ognisk; używanie materiałów pirotechnicznych,
- 2) wszelkie prace z zastosowaniem cieczy, gazów i pyłów, przy których mogą powstać mieszaniny wybuchowe, np.: przygotowanie do stosowania cieczy, gazów i pyłów; stosowanie cieczy do malowania, lakierowania, klejenia, mycia, nasycania; suszenie substancji palnych; usuwanie pozostałości tych substancji ze stanowisk pracy.

5.6. Przy wykonywaniu prac, o których mowa w pkt. 5.1. należy:

- zabezpieczyć przed zapaleniem materiały palne, występujące w miejscu wykonywania prac oraz w rejonach przyległych, w tym również elementy konstrukcji budynku i znajdujących się w nim instalacji technicznych,
- posiadać w miejscu wykonywania prac sprzęt umożliwiający likwidację wszelkich źródeł pożaru,
- po zakończeniu prac poddać kontroli miejsce, w którym prace były wykonywane oraz rejon przyległy,
- używać do wykonywania prac wyłącznie sprzętu sprawnego technicznie i zabezpieczonego przed możliwością wywołania pożaru.

5.7. Materiały niebezpieczne pod względem pożarowym to:

- 1) gazy palne,
- 2) ciecze palne o temp. zapłonu powyżej 55°C,
- 3) materiały wytwarzające w zetknięciu z wodą gazy palne,
- 4) materiały zapalające się samorzutnie na powietrzu,
- 5) materiały wybuchowe i pirotechniczne,
- 6) materiały ulegające samorzutnemu rozkładowi lub polimeryzacji,
- 7) materiały mające skłonności do samozapalenia.

## **Rozdział 6.**

### **WARUNKI I ORGANIZACJA EWAKUACJI LUDZI**

#### **6.1. Warunki i organizacja ewakuacji ludzi.**

- 1) Ratowanie życia ludzkiego jest nadrzędnym celem, któremu podporządkowane są wszystkie inne zadania. Każdy pracownik powinien dokładnie znać wszystkie drogi ewakuacyjne oraz możliwości wydostania się z pomieszczenia, w którym pracuje lub przebywa.
- 2) Ewakuację zarządza się zawsze, gdy istnieje najmniejsze ryzyko zagrożenia życia lub zdrowia przebywających w obiekcie osób ogniem, dymem, substancją toksyczną, możliwością wybuchu, zawalenia się budynku, prawdopodobieństwem działań terrorystycznych.
- 3) Przed ogłoszeniem alarmu i rozpoczęciem ewakuacji należy ustalić:
  - źródła zagrożenia, lokalizację pożaru, kierunek rozprzestrzeniania się ognia, dymu i gazów toksycznych, będących produktami spalania,
  - ilość osób bezpośrednio zagrożonych, przewidzianych do ewakuacji,
  - stan psychiczny i fizyczny osób przewidzianych do ewakuacji,
  - ilość osób zagrożonych pośrednio, przewidzianych do ewakuacji w późniejszym terminie.
- 4) Zarządzenie ewakuacji polega na wydaniu polecenia ewakuacji i jego ogłoszeniu wszelkimi możliwymi sposobami: głosowo, przy użyciu włącznika dźwiękowego alarmu pożarowego; kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego oraz biuro podawcze i sekretariat.
- 5) W pierwszej kolejności ewakuuje się osoby poszkodowane wymagające pomocy oraz osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia a także z pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacyjnych może zostać odcięte przez pożar lub zadymienie.
- 6) Pracownicy natychmiast przerywają pracę i przystępują do ewakuacji własnej oraz obsługujących interesantów, udzielając im pomocy w opuszczeniu budynku. Stosują się do poleceń wydawanych przez kierującego ewakuacją. Ewakuowani mogą zabrać rzeczy osobiste. Kasjer zobowiązany jest zabrać z kasy środki pieniężne w postaci banknotów, pozostawiając bilon. Pracownik działu kadr ma obowiązek zabrać listę obecności pracowników. Ostatnia osoba opuszczająca pomieszczenie zostawia drzwi zamknięte, ale nie przekręca klucza – wyjątek stanowią pomieszczenia archiwum zakładowego oraz serwerowni, które można zamknąć na klucz. Drzwi wewnętrzne między pokojami pozostawia się otwarte.

- 7) Wszystkie osoby znajdujące się w budynku, zachowując ciszę i spokój, jak najszybciej opuszczają budynek udając się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego.
- 8) W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych, ludzi odciętych od wyjścia a znajdujących się w strefie zagrożenia należy niezwłocznie zgromadzić w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła pożaru, w miarę możliwości zabezpieczyć przed działaniem dymu i niezwłocznie powiadomić przyszłą straż pożarną o takim przypadku. Sprawdzić możliwość ewakuowania otworami okiennymi, drabinami zewnętrznymi lub przy wykorzystaniu innych środków technicznych.
- 9) Przy znacznym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy przemieszczać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej. Usta i nos można zasłonić zwilżoną chusteczką. Należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
- 10) Po zakończeniu ewakuacji osoba odpowiedzialna za jej przeprowadzenie zobowiązana jest sprawdzić, czy wszyscy ludzie opuścili poszczególne pomieszczenia. W razie przypuszczenia, że ktoś pozostał w miejscu zagrożenia, należy natychmiast zgłosić ten fakt jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji.
- 11) Wszyscy ewakuowani gromadzą się na terenie uprzednio wyznaczonym przez Burmistrza Miasta, wokół kierowników swoich referatów, którzy sprawdzają obecność a następnie przekazują te dane pracownikowi działu kadr, który sprawdza stan osobowy z listą obecności pracowników.
- 12) Ewakuacja mienia nie może odbywać się kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji i ratowania ludzi.
- 13) W momencie przybycia jednostki straży pożarnej osoba kierująca do tej pory przebiegiem akcji zobowiązana jest do złożenia krótkiej informacji o jej przebiegu a następnie podporządkowania się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki.
- 14) Osoby odpowiedzialne za pomoc przed-medyczną zobowiązane są zapewnić opiekę nad ewakuowanymi, którzy w wyniku prowadzonej akcji ucierpieli na zdrowiu psychicznym lub fizycznym a nie wymagali fachowej pomocy lekarskiej pogotowia ratunkowego.

## **6.2. Praktyczne sprawdzenie warunków i organizacji ewakuacji ludzi.**

Celem szczegółowym praktycznego sprawdzenia ewakuacji są:

- sprawdzenie procedur zarządzania,
- zapewnienie personelowi możliwości praktycznego sprawdzenia umiejętności,

- określenie poziomu i skuteczności przeprowadzonych szkoleń,
- identyfikacja prawidłowych i nieprawidłowych reakcji personelu wyznaczonego do pełnienia funkcji,
- ocena niezawodności sprzętu,
- próba działań wspólnych z ratownikami straży pożarnej.

Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski zarządza przeprowadzenie co najmniej raz na 2 lata próbnej ewakuacji, o czym powiadamia Komendanta Powiatowej Straży Pożarnej w Bielsku podlaskim nie później niż na tydzień przed jej przeprowadzeniem.

Próbną ewakuację przygotowuje i organizuje pracownik uprzednio do tego wyznaczony.



## **Rozdział 7.**

### **SPOSOBY ZAPOZNANIA UŻYTKOWNIKÓW OBIEKTU Z TREŚCIĄ NINIEJSZEJ INSTRUKCJI ORAZ PRZEPISAMI PRZECIWOŻAROWYMI**

1. Zgodnie z Ustawą o ochronie przeciwpożarowej Burmistrz zobowiązany jest do zapoznania pracowników z treścią niniejszej Instrukcji oraz przepisami przeciwpożarowymi.

2. Zapoznanie pracowników nowo zatrudnionych odbywa się w ramach szkolenia wstępnego BHP, na którym omówiona zostaje problematyka spraw związanych z ochroną ppoż. Szkolenie podstawowe prowadzi osoba uprawniona do wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej, co wynika z przepisów szczegółowych. Szkolenie powinno zapoznać pracownika z:

- a.instrukcją bezpieczeństwa pożarowego,
- b.sposobami alarmowania na wypadek powstania pożaru,
- c.rozmiszczeniem i obsługą podręcznego sprzętu gaśniczego,
- d.przewidzianymi sposobami ewakuacji ludzi i mienia na wypadek powstania pożaru,
- e.przewidzianymi sposobami postępowania do czasu przybycia jednostek ratowniczo-gaśniczych,
- f.postanowieniami regulaminu pracy w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

3. Fakt odbycia szkolenia i zapoznania się z Instrukcją pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, którego wzór jest załącznikiem do niniejszej Instrukcji. Oświadczenie to przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.

4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do odbywania okresowych szkoleń z zakresu BHP z elementami zasad ochrony przeciwpożarowej.

5. Każdorazowa aktualizacja Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego wymaga upowszechnienia znajomości wprowadzonych zmian.

6. Inicjowanie zmian w Instrukcji, określenie zakresu ich upowszechniania i jego organizowanie należy do obowiązków pracownika służby BHP.

7. Dla wytypowanych do pierwszej pomocy przedmedycznej pracowników przeprowadzić się będzie raz na trzy lata szkolenie składające się z części teoretycznej i praktycznej.

8. Podmioty gospodarcze prowadzące działalność na terenie i w budynku Urzędu realizują szkolenia przeciwpożarowe we własnym zakresie, uwzględniając postanowienia niniejszej Instrukcji.

## **Rozdział 8.**

### **ZADANIA I OBOWIAZKI W ZAKRESIE OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ**

Bezpośrednią odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa pożarowego budynku Urzędu Miasta ponosi Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski, wykonując zadania ustawowo przewidziane i przedstawione w postanowieniach wstępnych niniejszego opracowania. Część zadań Burmistrz może powierzyć Zastępcy lub innemu pracownikowi w ramach zakresu czynności pracowniczych.

Zapewnienie właściwej ochrony przeciwpożarowej obiektu realizuje się poprzez:

- 1) Przestrzeganie wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych podczas projektowania, wykonawstwa i eksploatacji obiektów.
- 2) Wyposażenie obiektów w sprzęt i urządzenia przeciwpożarowe, zapewnienie ich właściwego stanu technicznego oraz właściwego do nich dostępu (szczególnie do podręcznego sprzętu gaśniczego i hydrantów).
- 3) Przygotowanie obiektu do prowadzenia akcji ratowniczej, w tym zapewnienie sprawnych technicznie i dostępnych (szczególnie w porze zimowej) źródeł i miejsc poboru wody do celów gaśniczych.
- 4) Przestrzeganie zasad eksploatacji instalacji technicznych (elektronicznej, piorunochronnej, gazowej, kominowej i wentylacyjnej), maszyn i urządzeń poprzez zapewnienie ich okresowych przeglądów i konserwacji. Dbać o bezpieczeństwo pożarowe oraz należyty stan urządzeń, narzędzi, sprzętu jak również o porządek i ład w miejscu pracy.
- 5) Zaznajomienie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi i porządkowymi (z uwzględnieniem obsługi sprzętu przeciwpożarowego i prowadzenia ewakuacji) oraz ustalenie sposobów postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.
- 6) Powierzenie czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.
- 7) Opracowanie dla obiektów użyteczności publicznej „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego”.
- 8) Stosowanie do ochrony przeciwpożarowej sprzętu, urządzeń, elementów, środków i instalacji posiadających aprobaty, certyfikaty ITB i/lub CNBOP.
- 9) Zapewnienie osobom przebywającym w obiekcie bezpieczeństwa i odpowiednich warunków ewakuacji, poprzez odpowiednie zabezpieczenie klatek schodowych (ich wydzielenie i oddymianie) oraz przestrzeganie wymagań przepisów w zakresie stopnia palności elementów zastosowanych na drogach komunikacji ogólnej służących celom ewakuacji lub w pomieszczeniach, w których może przebywać jednocześnie ponad 50 osób.

10) Przeprowadzenie w obiektach użyteczności publicznej ćwiczeń z ewakuacji ludzi i mienia. W razie potrzeby zakres ćwiczeń należy konsultować z właściwą terenowo Komendą Powiatową PSP.

## OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

1. Przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa pożarowego jest podstawowym obowiązkiem każdego pracownika. Pomieszczenia powinny być użytkowane i utrzymywane zgodnie z założeniami projektowymi oraz w stanie gwarantującym bezpieczeństwo pożarowe.

2. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- znać i przestrzegać przepisy i zasady bezpieczeństwa pożarowego, brać udział w szkoleniach i instruktażu z tego zakresu,
- znać procedury postępowania na wypadek pożaru, sposoby alarmowania i prowadzenia ewakuacji,
- niezwłocznie usuwać stwierdzone usterki mogące spowodować pożar lub przyczynić się do rozprzestrzeniania się pożaru oraz zgłaszać o tym właściwemu przełożonemu,
- dokładnie sprawdzić po zakończeniu pracy stanowisko pracy, usunąć wszelkiego rodzaju odpady, śmieci, wyłączyć wszystkie urządzenia nie przystosowane do pracy ciągłej (wyłączyć dopływ energii elektrycznej do ww. urządzeń),
- przestrzegać zakazu używania otwartego ognia i palenia tytoniu w miejscach zabronionych,
- znać rozmieszczenie sprzętu gaśniczego i głównych wyłączników prądu i zaworów, dróg dojazdowych, dróg komunikacji wewnętrznej,
- znać sposób alarmowania Państwowej Straży Pożarnej, użycia podręcznego sprzętu gaśniczego oraz gaszenia pożaru w zarodku,
- podjąć działania ratowniczo-gaśnicze do czasu przybycia jednostek ratowniczych oraz wykonywać polecenia (współdziałać) z kierującym akcją ratowniczą.

## **Rozdział 9.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1) Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji czerwca z dnia r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z dnia czerwca 2010 r.) §6, ust. 7, niniejsza Instrukcja podlega okresowej aktualizacji, co najmniej raz na 2 lata, a także po takich zmianach sposobu użytkowania obiektu lub procesu technologicznego, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej.
- 2) Uwzględniając ustalenia niniejszej Instrukcji wprowadza się następujące instrukcje oraz wzory dokumentów stanowiące niżej wymienione załączniki:
  - a.instrukcja postępowania na wypadek pożaru – Załącznik Nr 1 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - b.instrukcja przeciwpożarowa ogólna – Załącznik Nr 2 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - c.oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami przeciwpożarowymi – Załącznik Nr 3 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - d.oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z aktualizacją Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego – Załącznik Nr 4 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - e.protokół zabezpieczenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym – Załącznik Nr 5 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - f.sprawozdanie z ćwiczeń ewakuacyjnych - Załącznik Nr 6 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - g.pracownicy delegowani do przeprowadzenia akcji ratunkowo-gaśniczej - Załącznik Nr 7 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - h.graficzny plan ewakuacji – piwnica – Załącznik Nr 8 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - i.graficzny plan ewakuacji – piwnica – Załącznik Nr 9 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - j.graficzny plan ewakuacji – I piętro – Załącznik Nr 10 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - k.graficzny plan ewakuacji – II piętro – Załącznik Nr 11 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
  - l.graficzny plan ewakuacji – poddasze – Załącznik Nr 12 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,

m.plan ewakuacyjny terenu – Załącznik Nr 13 do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

- 3) Załączniki powyższe winny być wywieszane w dostępnych oraz widocznych miejscach przy wejściach do pomieszczeń, dla których są przeznaczone.
- 4) Plany obiektu wraz z Rozdziałem 2 niniejszego opracowania, zatytułowanym „Warunki ochrony przeciwpożarowej wynikające z przeznaczenia obiektu, sposobu użytkowania oraz warunków technicznych” winny być zabezpieczone w kopercie i znajdować się w sekretariacie Urzędu, celem umożliwienia natychmiastowego ich wykorzystania na potrzeby działań ratowniczych.
- 5) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego powinna się znajdować w miejscach dostępnych dla ekip ratowniczych.
- 6) W związku z nowymi unormowaniami prawnymi niniejsza Instrukcja jest aktualizacją „Instrukcji w zakresie przestrzegania zasad bezpieczeństwa pożarowego i postępowania na wypadek powstania pożaru dla Urzędu Miasta w Bielsku Podlaskim” z czerwca 1997 r. Zaktualizowana Instrukcja wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje wszystkich pracowników oraz użytkowników obiektu, tym samym zastępuje dotychczasową.

Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego

budynku Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, przy ul. Kopernika 1 w Bielsku Podlaskim wraz z załącznikami zatwierdzam oraz wprowadzam do użytku wewnętrznego.

Bielsk Podlaski, dnia ..... ..

Instrukcję zaktualizował ..... w dniu .....,  
potwierdzając jej zgodność z wymaganiami przepisów przeciwpożarowych:

.....

Instrukcja obowiązuje od dnia zatwierdzenia jej przez Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski.

KARTA AKTUALIZACJI INSTRUKCJI  
ORAZ ZMIAN I UZUPEŁNIEŃ

<b>L.p.</b>	<b>Data</b>	<b>Zakres aktualizacji, zmian i uzupełnień</b>	<b>Podpis</b>
1.	luty 2022	kompleksowa aktualizacja	
2.			
3.			
4.			



## **INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU**

### **I. ALARMOWE**

1. W przypadku powstania pożaru należy zachować spokój, nie wywoływać paniki i niezwłocznie alarmować okrzykiem: **„PALI SIĘ! – POŻAR!”** innych pracowników, uruchomić najbliższy ręczny ostrzegacz pożarowy i zawiadomić telefonicznie straż pożarną.

2. Alarmując **STRAŻ POŻARNĄ** należy podać:

- gdzie i co się pali – adres, nazwa obiektu, kondygnacja,
- czy istnieje zagrożenie życia ludzi,
- nazwisko i numer telefonu, z którego wzywa się straż pożarną.

**UWAGA! – Nie należy odkładać słuchawki przed potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.**

### **II. POSTĘPOWANIE W RAZIE POŻARU**

1. Równocześnie z alarmowaniem należy natychmiast przystąpić do gaszenia ognia za pomocą znajdującego się w pobliżu podręcznego sprzętu gaśniczego i nieść pomoc osobom zagrożonym.

2. Do czasu przybycia straży pożarnej akcją kieruje dyrektor/kierownik zakładu lub osoba przez niego wyznaczona.

3. Z chwilą przybycia straży pożarnej należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji.

4. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać, że:

- w pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
- zadymienie w czasie pożaru gromadzi się u góry pomieszczeń a w czasie ewakuacji należy przyjmować pozycję schyloną,
- należy wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
- nie wolno bez koniecznej potrzeby otwierać drzwi, okien i innych otworów w budynku objętym pożarem, gdyż sprzyja to rozprzestrzenianiu się ognia,
- nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji chemicznych reagujących z wodą,
- należy usuwać z zasięgu ognia materiały palne a w szczególności butle z gazami technicznymi, naczynia z cieczami palnymi, cenne maszyny i ważne dokumenty,

- umiejętne stosowanie środków gaśniczych umożliwia szybkie ugaszenie pożaru.

### **III. WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH**

Numer alarmowy - tel. 112

Straż Pożarna - tel. 998

Pogotowie Policji - tel. 997

Pogotowie Ratunkowe- tel. 999

Pogotowie Energetyczne - tel. 991

Pogotowie Gazowe - tel. 992

Pogotowie wodno-kanalizacyjne - tel. 994

Podstawa prawna opracowania: art. 4 i 6 Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 869) oraz § 4 ust. 2 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719; Dz. U. z 2019 r. poz. 67).

ZATWIERDZAM

Data i podpis

## **INSTRUKCJA PRZECIWPOŻAROWA OGÓLNA**

**Na podstawie ustawy o ochronie przeciwpożarowej z 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 869 oraz przepisów wykonawczych do ustawy)**

1. Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku, obiektu, lub terenu, a także osoby fizyczne, prawne, organizacyjne i instytucje obowiązane są zabezpieczyć użytkowane środowisko, budynek lub teren przed zagrożeniem pożarowym i ponoszą odpowiedzialność za naruszenie przepisów przeciw pożarowych.

2. Osoby i podmioty wymienione w pkt. 1 obowiązane są zaznajomić pracowników z przepisami przeciwpożarowymi a w szczególności z:

a.instrukcją bezpieczeństwa pożarowego,

b.instrukcją technologiczno ruchową,

c.sposobami alarmowania na wypadek pożaru,

d.z rozmieszczeniem i obsługą sprzętu gaśniczego,

e.przewidywanymi sposobami ewakuacji ludzi i mienia na wypadek powstań pożaru oraz postępowania do czasu przybycia jednostek ratowniczo-gaśniczych,

3. Każda osoba, pracownik jest obowiązany zwracać baczną uwagę na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności wiąże się z ZAKAZEM:

a.używania otwartego ognia i palenia tytoniu w strefach zagrożenia pożarem lub wybuchem,

b.garażowania pojazdów silnikowych w obiektach i pomieszczeniach do tego celu nie przeznaczonych, jeżeli nie opróżniono zbiornika paliwa i nie odłączono na stałe akumulatora pojazdu,

c.spalania śmieci i odpadków w miejscu umożliwiającym zapalenie się sąsiednich obiektów lub materiałów palnych,

d.przechowywania materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,5 m od:

- urządzeń i instalacji, których powierzchnie zewnętrzne mogą nagrzewać się do temperatury powyżej 100°C,

- linii kablowych o napięciu powyżej 1 kV, przewodów uziemiających i odgromowych,

e.użytkowania elektrycznych urządzeń grzewczych (piecyki, kuchenki, podgrzewacze) ustawionych bezpośrednio na podłożu palnym, z wyjątkiem urządzeń eksploatowanych zgodnie z warunkami określonymi przez producenta,

f.stosowania na osłony punktów świetlnych materiałów palnych, z wyjątkiem materiałów trudno zapalnych, jeżeli zostaną umieszczone w odległości co najmniej 0,05 m od żarówki,

g.instalowania osprzętu instalacji elektrycznej (wyłączniki, przełączniki, gniazda wtykowe, oprawy oświetleniowe) bezpośrednio na podłożu palnym, jeżeli ich konstrukcja zabezpiecza podłoża przed zapaleniem,

h.naprawiania bezpieczników energii elektrycznej,

i.eksploatowania prowizorycznych, uszkodzonych bądź przeciążonych instalacji elektrycznych i gazowych,

j.składania materiałów palnych na drogach komunikacji ogólnej, służących ewakuacji oraz jakichkolwiek przedmiotów w obrębie i w klatkach schodowych,

k.zamykania drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie,

l.ograniczenia dostępu do:

- urządzeń przeciwpożarowych stałych i półstałych urządzeń gaśniczych, urządzeń odciążających, instalacji alarmowych, hydrantów, zaworów i suchych pionów, klap przeciwpożarowych;
- urządzeń uruchamiających instalacje gaśnicze;
- wyjść ewakuacyjnych;
- wyłączników i tablic rozdzielaczy prądu elektrycznego oraz głównych zaworów gazu;
- podręcznego sprzętu gaśniczego,

m.przekroczenia dobowego zaopatrzenia materiałów palnych na stanowisku pracy,

n.przechowywania w obiektach zaliczonych do kategorii zagrożenia ludzi w pomieszczeniach piwnicznych, strychach, poddaszach, w obrębie klatek schodowych i korytarzy oraz innych pomieszczeń ogólnie dostępnych jak również tarasach, balkonach loggiach materiałów niebezpiecznych pożarowe takich jak: gazy palne, ciecze palne, o temperaturze zapłonu poniżej 55°C, ciała stałe wytwarzające w zetknięciu z wodą lub parą wodną gazy palne, materiały wybuchowe i pirotechniczne, ciała stałe jednorodne o temperaturze samozapalenia 220°C oraz materiały mające skłonności do samozapalenia,

o.używania podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych niezgodnie z ich przeznaczeniem.

4. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości bądź zagrożenia pożarem przełożonych i służby interwencyjne.

**TELEFON PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ (998) 112**

ZATWIERDZAM

Data i podpis

Załącznik Nr 3  
do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego  
Bielsk Podlaski, dnia .....

.....

/imię i nazwisko pracownika/

.....

/stanowisko/

**OŚWIADCZENIE**  
**o zapoznaniu się z przepisami przeciwpożarowymi**

Oświadczam, że na szkoleniu przeprowadzonym w dniu ..... zostałem/am zapoznany/a przez pracodawcę, lub osobę przez niego upoważnioną, z przepisami w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Obowiązującą „Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego” dla budynku Urzędu Miasta Bielsk Podlaski przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się przestrzegać jej postanowień.

.....

/podpis prowadzącego szkolenie/ /podpis składającego oświadczenie/

Przyjęto do akt osobowych dnia.....

/podpis pracownika działu kadr/

Załącznik Nr 4

do Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA  
o zapoznaniu się z aktualizacją Instrukcji Bezpieczeństwa  
Przeciwpożarowego**

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem się z aktualizacją „ Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” dla budynku Urzędu Miasta Bielsk Podlaski z dnia ..... 2021 r. i zobowiązuję się przestrzegać jej postanowień.

Bielsk Podlaski, dnia .....

/podpis pracownika/

Przyjęto do akt osobowych dnia.....

/podpis pracownika działu kadr/

**PROTOKÓŁ**  
**zabezpieczenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym**

1. Nazwa i określenie budynku – pomieszczenia i miejsca, w którym przewiduje się wykonywanie prac pożarowo niebezpiecznych, rodzaj tych prac, data i godzina ich przeprowadzenia.....
2. Ocena zagrożenia wybuchem oraz właściwości pożarowe materiałów palnych występujących w budynku lub pomieszczeniu .....
3. Rodzaj elementów budowlanych (zapalność) występujących w danym budynku, pomieszczeniu lub rejonie przewidywanych prac pożarowo niebezpiecznych.....
4. Rodzaj przedsięwzięć mających na celu niedopuszczenie do powstania i rozprzestrzeniania się pożaru lub wybuchu w odniesieniu do konstrukcji, składu materiałów, sprzętu, urządzeń i instalacji .....
5. Ilość i rodzaje podręcznego sprzętu gaśniczego do zabezpieczenia toku prac pożarowo niebezpiecznych.....
6. Środki i sposoby alarmowania straży pożarnej oraz współpracowników w przypadku zaistnienia pożaru.....
7. Osoba odpowiedzialna za całokształt przygotowania zabezpieczenia przeciwpożarowego toku prac pożarowo niebezpiecznych.....
8. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad stanem bezpieczeństwa pożarowego w toku wykonywania prac pożarowo niebezpiecznych.....
9. Osoba zobowiązana do przeprowadzenia kontroli rejonu prac pożarowo niebezpiecznych po ich zakończeniu.....

**Podpisy członków komisji:**

1. Wykonawca prac .....
2. Zlecający wykonanie prac .....
3. Inny pracownik UM .....



### Sprawozdanie z ćwiczeń ewakuacyjnych

Nazwa obiektu.....

Adres.....

Data ćwiczeń..... godz.....

#### 1. Charakterystyka obiektu:

- a) ilość kondygnacji..... w tym podziemnych.....
- b) ile osób przebywa w obiekcie..... w tym personelu.....
- c) dostęp do obiektu umożliwiający wykorzystanie sprzętu straży pożarnej:  
dogodny / niedogodny
- d) czy obiekt spełnia wymagania techniczne ewakuacji w świetle obowiązujących przepisów: tak / nie
- e) czy opracowana jest instrukcja bezpieczeństwa pożarowego: tak / nie
- f) jeżeli „tak”- czy w instrukcji ujęte zostały zasady ewakuacji: tak / nie
- g) w jaki sposób ogłaszany jest alarm w obiekcie.....  
.....
- h) czy personel był przeszkolony: tak/nie. Jeżeli „tak” – data ostatniego szkolenia.....
- i) liczba ewakuowanych.....czas ewakuacji.....  
liczebność personelu podczas ćwiczeń.....

#### 2. Zachowanie zarządzającego obiektem:

- a) stanowisko.....
- b) umiejętność zorganizowania personelu: pełna / częściowa / niedostateczna
- c) ocena zachowania.....

#### 3. Zachowanie personelu odpowiedzialnego za przeprowadzenie działań ewakuacyjnych:

- a) znajomość zadań na wypadek ewakuacji: tak/nie
- b) utrzymanie z osobami ewakuowanymi kontaktu, zapewniającego zachowanie spokoju w grupie: skuteczne / mało skuteczne / nieskuteczne
- c) umiejętność oceny sytuacji i wyboru najkorzystniejszego sposobu postępowania: pełna / częściowa / niedostateczna,

d) praktyczne wykonywanie zadań związanych z ewakuacją: pełne / częściowe / niedostateczne,

e) otoczenie opieką ewakuowanych po wyprowadzeniu z obiektu: pełne / częściowe / niedostateczne

f) ocena zachowania:.....

.....

#### 4. Zachowanie ewakuowanych:

a) czy pojawiły się osoby, u których stwierdzono oznaki paniki: tak / nie

b) czy zachowania te rozszerzały się na innych: tak / nie

c) czy stosowano się do poleceń kierującego akcją: tak / nie

d) czy znane były instrukcje na wypadek pożaru i ewakuacji: tak / nie

e) czy na drogach ewakuacyjnych w stworzonej sytuacji był spokój: tak / nie

f) wybór dróg ewakuacyjnych w stworzonej sytuacji: właściwy / niewłaściwy

g) ocena zachowania.....

.....

#### 5. Współdziałanie z jednostkami PSP:

a) znajomość zasad alarmowania: zła / dobra

b) przyjęcie przybywających jednostek: poprawne / niewłaściwe

c) przekazanie informacji dowódcy jednostek PSP: poprawne / niewłaściwe

d) zastosowanie się do poleceń kierującego akcją: pełne / częściowe / niedostateczne

e) ocena współdziałania.....

.....

#### 6. Wnioski i spostrzeżenia z przeprowadzonej akcji:

.....

.....Sporzą  
dzający:

Uwaga: W odpowiedziach tak / nie / pełne / częściowe / niedostateczne właściwą odpowiedź zakreślić. W wypadku odpowiedzi „nie” i „niedostatecznie” zamieścić opis w punkcie 6.