

PATVIRTINTA

Vilniaus Jono Basanavičiaus gimnazijos  
direktorius

2023 m. 09 - 28 d. įsakymu Nr. 259

**VILNIAUS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS**  
**Adresas: S. Konarskio g. 34, Vilnius**  
**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS**

Vilnius  
2023

## PLANO TURINYS:

PLANO DERINIMO LAPAS

PLANO TAISYMO LAPAS

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

1 skyrius BENDROSIOS NUOSTATOS

2 skyrius GALIMI PAVOJAI

3 skyrius PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ, EKSTREMALŲJŲ ĮVYKĮ, EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

4 skyrius INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ, EKSTREMALŲJŲ ĮVYKĮ AR EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

5 skyrius ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ, AUKLĖTINIŲ, LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI, EKSTREMALIAJAM ĮVYKIUI AR EKSTREMALIAJAI SITUACIJAI

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

7 skyrius SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUO ČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

8 skyrius VEIKLOS TĖSTINUMO UŽTIKRINIMAS

### PRIEDAI:

1. GALIMŲ PAVOJŲ, EKSTREMALIŲJŲ ĮVYKIŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ, GALINČIŲ ĮTAKTI ĮSTAIGA, RIZIKOS ANALIZĖ

2. VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ KOMISIJOS SUDĖTIS

3. KEITIMOSI INFORMACIJA APIE EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ AR EKSTREMALŲ ĮVYKĮ SCHEMA

4. ĮSTAIGOS LANKYTOJŲ, AUKLĖTINIŲ IR DARBUOTOJŲ EVAKAVIMO SCHEMA

5. PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA

6. ĮSTAIGOS MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ ŽINYNAS

7. VILNIAUS MIESTO SPECIALIŲJŲ IR AVARINIŲ TARNYBŲ KONTAKTAI

8. ĮSTAIGOS TERITORIJOS IR (AR) PASTATO PLANAS

9. KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIO PLANAS

10. PAVOJINGŲ MEDŽIAGŲ SĄRAŠAI

11. DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ KILUS GAISRUI PLANAS

12. ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR ATSAKINGŲ ASMENŲ SĄRAŠAS SU KONTAKTINIAI DUOMENIMIS

13. ES-1, ES-2, ES-3 PRANEŠIMŲ FORMŲ PAVYZDŽIAI

14. STABILIOJO JODO PREPARATŲ DALIJIMO IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

15. KALENDORINIŲ VEIKSMŲ PAVOJŲ PLANAS

## PLANO DERINIMO LAPAS

Planas derinamas su savivaldybės civilinės saugos darbuotojų ir civilinės saugos sistemos pajėgomis, kurių pasitelkimas numatomas plane. (Derinimas nebūtinai)

Eil. Nr.	Derinanti institucija	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

## PLANO TAISYMO LAPAS

Plano taisymas – plane esančios informacijos pakeitimas. Plano taisymo procedūrą du kartus per metus atlieka Vilniaus Jono Basanavičiaus gimnazijos darbuotojas, atsakingas už civilinės saugos darbą. Pataisyta informacija išsiuntinėjama visiems plano turėtojams. Visos pataisos turi būti registruojamos pateiktoje lentelėje.

Eil. Nr.	Kas pataisyta	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

## PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Plano tikslinimas – procesas, kai planas yra peržiūrimas iš esmės. Plano tikslinimas atliekamas ne rečiau kaip vieną kartą per trejus metus, jeigu iki tol nebuvo atliktas Vilniaus Jono Basanavičiaus gimnazijos reorganizavimas arba neatsirado kitų veiksnių, dėl kurių įtakos nukentėtų plano veiksmingumas. Plano tikslinimas registruojamas lentelėje.

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

## PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

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

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

# I. SKYRIUS

## BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilniaus Jono Basanavičiaus gimnazijos (toliau vadinama – Įstaiga), adresu S. Konarskio g. 34, Vilnius, ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 9 punktu, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2010 m. balandžio 19 d. įsakymu Nr. 1-134 patvirtinti „Kriterijai ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą, patvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą“ ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 „Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ reikalavimais.

### 5.1. Plano tikslai:

5.1.1. planuoti veiksmus ekstremalioms situacijoms valdyti, numatyti pareigines funkcijas bei pasiskirstyti atsakomybę ir sukaupti reikiamus materialinius išteklius galimų ekstremalių situacijų padariniams šalinti;

5.1.2. 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;

5.1.3. tinkamai reaguoti į ekstremalią situaciją ir organizuoti gelbėjimo ir ekstremalių situacijų padarinių šalinimo darbus (perspėti darbuotojus bei aplinkinius gyventojus, 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 organizuoti evakavimą, laiku kreiptis reikalingos pagalbos);

5.1.4. padidinti įstaigos darbuotojų parengtį, pagerinti jų reagavimą į ekstremalias situacijas, kiek įmanoma mažinti riziką, vykdant darbuotojų, ugdytinių gelbėjimo ir ekstremaliųjų situacijų padarinių šalinimo darbus;

5.1.5. parengti išsamią veiksmų seką įvykus ekstremaliai situacijai;

5.1.6. įvertinti padarytą žalą aplinkai bei įstaigai.

### 5.2. Trumpa ūkio subjekto charakteristika:

5.2.1. pavadinimas – Viliaus Jono Basanavičiaus gimnazija;

5.2.2. įstaigos kodas – 302522904;

5.5. Plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys:

Nr.	Vardas, pavardė/pavadinimas	Atsakomybė	Kontaktai
1.	UAB „ARIRIL“ Irina Mečkauskienė	Teikiantis išorines civilinės saugos konsultacijas	<a href="mailto:info@ariril.lt">info@ariril.lt</a> +37060466625
2.	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams Lina Paulavičienė	Atsakingas už civilinę saugą	-----

5.6. Plano aktyvinimas ir atšaukimas:

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

Nr.	Vardas	Pavardė	Pareigos	Kontaktai
1.	Fausta	Gulbinienė	Direktorė	<a href="mailto:direktore@basanaviciaus.vilnius.lm.lt">direktore@basanaviciaus.vilnius.lm.lt</a> tel. +370 6848 4141

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

Nr.	Vardas	Pavardė	Pareigos	Kontaktai
1.	Lina	Paulavičienė	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	-----



5.1.1. adresas - S. Konarskio g. 34, Vilnius;

5.1.2. Įstaigos vadovas - direktorė, +37068484141 Fausta Gulbinienė,  
direktore@basanaviciaus.vilnius.lm.lt;

5.1.3. įstaigos darbuotojai, atsakingi už informacijos priėmimą, perdavimą ir koordinavimą  
- direktorės pavaduotojas ugdymui: -----

5.1.4. pagrindinė veiklos rūšis - ugdymas;

5.1.5. darbuotojų skaičius - apie 76;

5.1.6. Įstaiga lankančių vaikų skaičius - apie 700;

5.1.7. Įstaigos darbo laikas – nuo 7.00 val. iki 18.00 val.; poilsio dienos – šeštadienis ir  
sekmadienis;

5.1.8. naudojamos ir sandėliuojamos pavojingos medžiagos nėra. Įstaigos buitinėms reikmėms  
naudojamos cheminės valymo bei dezinfekavimo priemonės;

5.1.9. turimos individualios ir kolektyvinės apsaugos priemonės: 10 pirmos pagalbos vaistinė, 1000  
vienkartinės kvėpavimo kaukės;

5.1.10. turimos gaisrų gesinimo priemonės ir resursai - 26 milteliniai gesintuvai, 15 gaisriniai  
čiaupai. Gesintuvų išdėstymo vietos yra pažymėtos evakuacijos plane ( 4 priedas);

5.1.11. elektros energiją įstaigai tiekia - AB ESO. Į objektą įvesta viena elektros tiekimo linija;

5.1.12. geriamą vandenį įstaigai tiekia - UAB "Vilniaus vandenys" požeminėmis trasomis;

5.1.13. šildymo sistema pajungta nuo šilumos punkto, esančio Įstaigos pastate;

5.1.14. patalpų vėdinimas - patalpose įrengtos ventiliacijos angos;

5.1.15. ryšiai - pranešimai apie incidentą bus vykdomi Įstaigos telefonu ir mobiliaisiais  
telefonais.

5.2. Šiame plane vartojamos sąvokos ir santrumpos:

Ūkio subjektas - Lietuvos Respublikoje įsteigta ir veikianti įmonė, įstaiga ar organizacija, kuri  
įstatymų nustatyta tvarka verčiasi komercine, ūkine, finansine, profesine veikla.

Civilinė sauga - veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų, visų ūkio subjektų  
visuomeninių organizacijų bei gyventojų pasirengimą ekstremaliai situacijai, veiksmus jai susidarius ir  
padarinių šalinimą, visų valstybės išteklių panaudojimą gyventojams išgyventi, šalies ūkio gyvybingumui  
palaikyti, turtui ir aplinkai nuo susidariusios ekstremalios situacijos poveikio apsaugoti, aktyviai šiuose  
procesuose dalyvaujant piliečiams.

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.

Prevencija – kryptingai vykdoma pasirengimo ekstremalioms situacijoms priemonių visuma, kad iš anksto pasirengus būtų išvengta ekstremalios situacijos arba mažėtų galimybė jai kilti, o susidarius ekstremaliai situacijai būtų mažiau pakenkta žmonėms, turtui bei aplinkai.

Civilinės saugos pratybos – kompleksinis valstybės ir savivaldybių institucijų, ūkio subjektų, civilinės saugos ir gelbėjimo sistemos pajėgų ir gyventojų mokymas, kurio metu sudarius tariamas ekstremalias situacijas tobulinami valdymo įgūdžiai, mokomasi praktiškai organizuoti žmonių ir turto apsaugą nuo ekstremalių situacijų poveikio ir atlikti gelbėjimo bei ekstremalios situacijos padarinių šalinimo darbus.

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.

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.

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 ekstremalioju.

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.

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.

Pavojingoji medžiaga – medžiaga, mišinys ar preparatas, nurodytas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta sąraše arba atitinkantis nustatytus kriterijus ir esantis žaliavų, gaminių, šalutinių produktų, liekanų ar tarpinių produktų pavidalo, įskaitant medžiagas, kurios gali susidaryti kilus avarijai.

Atominės elektrinės avarija – atominės elektrinės veikimo sutrikimas, dėl kurio į aplinką išmetamos radioaktyviosios medžiagos, o padidėjęs jonizuojančiosios spinduliuotės lygis viršija normatyvinių dokumentų nustatytus lygius;

Radiacinės apsaugos priemonės – administracinių, techninių, sanitarijos ir higienos bei kt. specialiais normatyvais apibrėžtų mokslinių ir praktinių veiksnių visuma, kurių paskirtis – apriboti

aplinkos taršą radioaktyviosiomis medžiagomis bei žmonių apšvitą iki kiek galima mažų, visuomenei priimtinių aktyvumo lygių, atitinkančių normatyvais patvirtintuosius;

Radioaktyvioji tarša – bet kurios medžiagos paviršiaus ir aplinkos bei žmogaus užterštumas radioaktyviosiomis medžiagomis. Žmogaus radioaktyvusis užterštumas – išorinis odos užterštumas ir vidinis užterštumas;

Dezinfekcija – patogeninių mikroorganizmų pašalinimas iš aplinkos nuo daiktų, konstrukcijų, įrengimų, transporto priemonių, kitų paviršių ir jų sunaikinimas naudojant specialius metodus bei priemones.

Dezinsekcija – tai priemonių kompleksas, apimantis vabzdžių stebėjimą, atbaidymą, naikinimą naudojant chemines, mechanines ir biologines priemones.

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

#### 5.4. Plano teisinis pagrindas:

Įstaigos Ekstremaliųjų situacijų valdymo 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.

## II. SKYRIUS GALIMI PAVOJAI

### 6.1. Ekstremalios situacijos ir galimi pavojai

Ekstremalios situacijos Įstaigoje gali kilti dėl ekstremalių įvykių, patvirtintų Lietuvos Respublikos vyriausybės 2011 m. rugpjūčio 24 d. Nr. 988 nutarimu „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. kovo 9 d. nutarimo Nr. 241 „Dėl Ekstremalių įvykių kriterijų patvirtinimo“ pakeitimo“.

#### I. GAMTINIO POBŪDŽIO:

1. Hidrometeorologiniai reiškiniai.
2. Žmonių užkrečiamosios ligos, kiti ūmūs žmonių sveikatos sutrikimai, nulemti cheminių, biologinių ir fizikinių veiksnių.

3. Vabzdžių antplūdis.

#### II. TECHNINIO POBŪDŽIO:

1. Transporto įvykiai.
2. Įvykiai energetikos sistemoje.
3. Energijos tiekimo sutrikimas.
4. Komunalinių sistemų avarija.
5. Ryšių paslaugų teikimo vartotojams sutrikimas.

#### III. EKOLOGINIO POBŪDŽIO:

1. Oro užterštumas, vandens užterštumas, dirvožemio, grunto užterštumas arba kitas jiems padarytas poveikis.
2. Radiacinė avarija.

#### IV. KITAS EKSTREMALUSIS ĮVYKIS:

1. Gaisro keliamas pavojus, užsidegimo ar degimo grėsmė.

### 6.2. Ekstremalaus įvykio rizikos įvertinimas

Remiantis 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), bei Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimodepartamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189 „Ūkio subjekto, kitos

įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinės rekomendacijos“ buvo atlikta Įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė (1 priedas). Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės tikslas – nustatyti galimus pavojus, įvertinti ekstremaliųjų situacijų rizikos lygį ir numatyti rizikos valdymo priemones: sumažinti galimų pavojų kilimo tikimybę, galimus padarinius ir pagerinti didelės rizikos ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo galimybes. Rizikos analizė atliekama šiais etapais:

- nustatomi galimi pavojai;
- atliekamas rizikos vertinimas;
- nustatomas rizikos lygis ir jos priimtinumai (priimtina ar nepriimtina).

Duomenys, gauti atlikus rizikos analizę, naudojami rengiant įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo planą.

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 - 5 įvykiai;

Geltona – vidutinės bendrosios rizikos yra - 5 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.

Rizikos analizė bus peržiūrima ir prireikus atnaujinama ne rečiau kaip kartą per trejus metus arba atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems pavojų ar ekstremaliųjų situacijų riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą.

6.2. 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, ekstremaliųjų 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 paaimti iš valstybės rezervo civilinės saugos priemonių atsargos.

### 6.3. Galimi įvykiai prioriteto tvarka:

Ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės pagrindu 1 lentelėje pateikti prognozuojamų ekstremaliųjų įvykių bendro rizikos lygio vertinimo rezultatai.

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

#### Galimi gamtiniai pavojai

Koronavirusas (COVID-19)	36	raudona
Pavojingos užkrečiamosios ligos	18	oranžinė
Uraganas	9	oranžinė
Pūga, smarkus snygis, speigas	8	geltona
Lijundra, smarkus sudėtinis apšalas	8	geltona
Smalkus 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	geltona
Cheminių medžiagų paskleidimas	8	geltona
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

### III. SKYRIUS

## PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ, EKSTREMALŪJĮ ĮVYKĮ, EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

7.1. 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:

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 išklausti 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 vadovą ir/arba darbuotoją atsakingą už civilinę saugą.

#### 7.2. Įstaigos darbuotojų perspėjimo ir informavimo organizavimas:

Įstaigoje darbuotojų perspėjimą apie pavojų ir informaciją apie situaciją organizuoja Įstaigos vadovas. Vadovas, gavęs signalą, sukviečia į pasitarimą atsakingus darbuotojus ir supažindina juos su esama ir prognozuojama situacija, patikslinamas veiksmų eiliškumas, duodamos papildomos užduotys. Įstaigoje numatyta darbuotojų susirinkimo vieta pastate – aktų salė, kuri skirta pranešimams paskelbti. Ekstremalios situacijos atveju Įstaigos vadovas, 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 5 priedą panaudojant veikiančias ryšių priemones, pasiuntinius. Augant grėsmei ar plečiantis nelaimės mastams,



Įstaigos vadovas 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.

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

7.3.1. įvertina susidariusią ekstremalią situaciją, jos pavojingumo laipsnį darbuotojams, turtui ir aplinkai;

7.3.2. perspėja ir informuoja darbuotojus apie susidariusią ekstremalią situaciją ir būtinus veiksmus;

7.3.3. praneša specialiosioms tarnyboms, valstybinės priežiūros institucijoms ir savivaldybės institucijoms apie susidariusią ekstremalią situaciją;

7.3.4. susidarius aplinkybėms, organizuoja darbuotojų evakavimą, pirminius gelbėjimo darbus ir jiems vadovauja.

7.4. Numatomos perspėjimo ir informavimo priemonės:

7.4.1. Viena svarbiausių darbuotojų apsaugos priemonių yra jų nesuvėluotas perspėjimas apie pavojų. Darbuotojai, esantys įstaigoje, įvykus nelaimei informuojami telefono aparatais (laidiniais ir mobiliais) ir žodiniu perspėjimu.

7.4.2. Darbuotojas, atsakingas už perspėjimą ir informavimą, pirmiausia informaciją perduoda Įstaigos vadovui, toliau informuoja darbuotojus.

7.4.3. Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą kontroliuoja, kad informacija pasiektų kiekvieną darbuotoją.

7.4.4. Ryšiai. Informacija gali būti perduodama telefonu (85) 2330452 bei elektroniniu paštu; elektroninio pašto adresas

Ne darbo metu Įstaigos darbuotojų, kaip ir kitų Vilniaus miesto gyventojų įspėjimą ir informavimą apie ekstremaliųjų situacijų keliamus pavojus atlieka Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos. Darbuotojų iškvietimui naudojami jų asmeniniai mobilieji telefonai. Iškviešti ne darbo metu atvykusieji darbuotojai registruojasi Įstaigos darbuotojų iškvietimo ekstremaliųjų situacijų atveju apskaitos kortelėje 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.

#### IV. SKYRIUS

### INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ, EKSTREMALŪJŲ ĮVYKĮ AR EKSTREMALIAJĄ SITUACIJĄ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

8.1. 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 30 d. 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 vadovas arba darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą 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.

8.2. Sąveikos organizavimas. Kai ekstremalios situacijos mastas viršija Įstaigos civilinės saugos pajėgų galimybes, apie įvykį ar susidariusią situaciją pranešame savivaldybės specialiosioms tarnyboms, 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. ir valstybinės priežiūros institucijoms.

8.3. Informacija apie prognozuojamą arba susidariusią ekstremalią situaciją ar ekstremalių įvykių Vilniaus apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybai bus perduodama el. p. vilnius.pgv@vpgt.lt. Formų pavyzdžiai pateikiami ekstremalių situacijų valdymo plano 13 priede (ES-1, ES-2, ES-3 pranešimų formos pavyzdžiai). Prieš tai minėtas formas pildo ir pateikia Įstaigos vadovas arba, jei tuo metu jis negali atlikti šios funkcijos - įstaigos vadovo įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už informacijos priėmimą ir teikimą.

Vadovas ir asmuo paskirtas 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 vadovujančių ir atsakingų darbuotojų kontaktiniai duomenys yra pateikiami ekstremalių situacijų valdymo plano 13 priede.

8.4. Bendrasis pagalbos centras, gavęs informaciją apie įvykį Įstaigoje, informuoja priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos pajėgas, vyriausiąjį policijos komisariatą, greitosios medicinos pagalbos stotį, o esant reikalui, kompetentingą instituciją - Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentą (PAGD).

8.5. Ryšių su visuomene tvarka. Informacija incidento metu, ar po jo, gali būti perduodama pasitelkiant vietinį telefoną, mobilių telefoną, įstaigos elektroninį paštą. Informacijos perdavimo periodiškumas priklauso nuo atsinaujinančių, ar besikeičiančių situacijos sąlygų. Leidimą pateikti informaciją suteikia Įstaigos vadovas.

8.6. Įstaigoje, vietinių informacinių sistemų pagalba, informaciją 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 vadovas.

8.7. 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.

#### IV. SKYRIUS

### ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ, AUKLĖTINIŲ, LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI, EKSTREMALIAJAM ĮVYKIUI AR EKSTREMALIAJAI SITUACIJAI

9.1. Darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakavimo organizavimas.

Pagrindinė evakuacijos užduotis - nukreipti žmones į saugias Įstaigos teritorijos vietas arba žmonių susirinkimo punktus.

Už Įstaigos darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakavimą atsakingas Įstaigos vadovas ir ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė. Įstaigos vadovo įsakymu patvirtina darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakuacijos ekstremaliųjų situacijų atvejais tvarką. Taip pat jis teikia papildomas arba sukonkretintas užduotis Įstaigos darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakuacijos klausimais.

Siekiant efektyviai ir operatyviai vykdyti evakuaciją, Įstaigos vadovas įsakymu paskiriamas atsakingas už darbuotojų evakuaciją ekstremaliųjų situacijų atvejais. Be to, visiems darbuotojams įsakyta susipažinti 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, surinkimo ir priėmimo punktus bei tarpinius gyventojų evakavimo punktus nustato Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1502 „Dėl gyventojų evakavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Informaciją apie surinkimo punktus, ir (ar) tarpinius 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 asmenys evakuojami iš gyvenamųjų vietų, gyventojų surinkimo punktų adresai, duomenys apie situaciją, numatoma evakuacijos trukmė. Įstaigos patalpos būtų naudojamos Įstaigos auklėtinių ir darbuotojų apsaugai.

9.2. Įstaigos vadovo sprendimas dėl darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakavimo tvarkos nustatymo

9.2.1. Susidarius ekstremaliai situacijai Įstaigoje, Įstaigos vadovas priima sprendimą evakuoti darbuotojus, auklėtinius ir lankytojus.

9.2.2. Skelbiamas pavojaus signalas: įjungiamas signalas, žodžiu diktuojami veiksmai.

9.2.3. 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.

9.2.4. Signalą duoda darbuotojas atsakingas už vieša tvarką, ar kitas įstaigos darbuotojas, vadovų ar kitų atsakingų darbuotojų nurodymu.

9.2.5. Nuskambėjus pavojaus signalui nedirbantys su auklėtiniais darbuotojai, iki atvyks specialiosios tarnybos, imasi aktyvių veiksmų likviduojant pavojaus židinį arba jį izoliuojant.

9.2.6. Evakuacija vykdoma pagal pridėtą evakuacijos schemą (4 priedas). Atsižvelgiant į susidariusią situaciją, pradedama iš patalpų, esančių arčiausiai pavojaus židinio.

9.2.7. Darbuotojai, dirbantys su svarbiais dokumentais, juos pasiima ir be panikos išėina iš patalpų. Išėidami iš patalpų išjungia elektrą ir elektros prietaisus, vandenį, uždaro langus. Patalpos paliekamos nerakintos.

9.2.8. Darbuotojai ir administracijos darbuotojai ramiai praneša auklėtiniams apie evakuaciją, patys pasiima ir liepia auklėtiniams pasiimti savo asmeninius daiktus (žiemą esant galimybei – aprangą).

9.2.9. 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).

9.2.10. Raktai nuo atsarginių išėjimų yra pas įstaigos patalpas prižiūrinčius darbuotojus.

9.2.11. Po evakuacijos, jeigu tai nekelia pavojaus, patalpas patikrina ir įsitikina, ar nėra likusių žmonių:

9.2.12. Pirmas aukštas – darbuotojas atsakingas už viešąją tvarką.

9.2.13. Visuose kituose aukštuose – ekstremalių situacijų valdymo grupės nariai.

9.2.14. Apie tai, kad patalpos patikrintos ir jose nėra/yra žmonių, tikrinę patalpas darbuotojai praneša įstaigos vadovui.

9.2.15. 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.

9.2.16. Įstaigos vadovas, gavęs darbuotojų pranešimus, kad ne visi auklėtiniai susirinko į nurodytą vietą, organizuoja jų paiešką, informuoja specialiąsias tarnybas.

9.2.17. Į įstaigos patalpas galima grįžti tik gavus įstaigos vadovo, ar specialiųjų tarnybų leidimą. Į patalpas turi sugrįžti visi auklėtiniai.

9.3. Įstaigos darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakavimo kryptys iš teritorijos.

Žmonių evakuacija iš pastato numatoma dviem etapais:

- judėjimas iš kabinetų ir grupių į koridorių ir koridoriumi į laiptinę;

- judėjimas laiptine iki išėjimo į lauką.

Įstaigos darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakuacija iš pastato numatoma pagal evakuacijos planus (4 priedas).

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

Gavęs Įstaigos vadovo nurodymą, už darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakuaciją atsakingas darbuotojas, organizuoja žmonių evakuaciją iš objekto į vadovo nurodytą vietą, kur bus saugu arba laukiama atvykstančio savivaldybės transporto, paruošto vežti žmones į saugias vietas.

9.4. Įstaigos darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų apsaugos nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių organizavimo tvarka. Asmeninės apsaugos priemonės.

9.4.1. 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, lankytojų ir turto apsaugos užtikrinimui bei kitų darbų atlikimui, kurie užtikrintų įstaigos funkcionalumą, yra parengti įstaigos vadovo 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 efektyvesnę darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakavimą per pavojingo dulketumo taršos zoną.

#### **9.4.2. 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 įstaigos vadovas.

#### **9.5. Kolektyvinės apsaugos statiniai ir jų panaudojimo galimybės.**

Visi statiniai ir patalpos, kurias ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima būtų pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių, žymimi specialiu ženklu.

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, rūšiai, kitos požeminės erdvės (garažai ir kt.). Vienam gyventojui skiriama 3,5 kv. m patalpos ploto. Darbuotojai, auklėtiniai ir lankytojai, 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.

Įstaigos pastatas yra įtrauktas į kolektyvinės apsaugos statinių sąrašą.

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 vadovo įsakymu. Darbuotojai turi gerai išmanyti įstaigos pastato struktūrą, ir žinoti bendra judėjimo tvarka iki kolektyvinės apsaugos statinių.

Už statinių ir patalpų parengimą ekstremaliųjų situacijų ar karo atvejais yra atsakingi ūkio subjektų, kitų įstaigų vadovai (toliau – vadovai) arba jų įgalioti asmenys. Paskyrę įgaliotus asmenis, atsakingus už kolektyvinės apsaugos statinių ir patalpų paruošimą, vadovai nedelsdami pateikia įsakymo kopiją apie atsakingo asmens paskyrimą ir jo kontaktinius duomenis Savivaldybės administracijos direktoriui.

Statinių ir patalpų parengties būklė turi būti tokia, kad, susidarius ekstremaliajai situacijai ar karo padėčiai, patalpos žmonių apsaugai būtų tinkamai parengtos darbo metu ne ilgiau kaip per 4 valandas, o ne darbo metu – per 6 valandas. Paruoštose patalpose daiktų, mokymo priemonių ir kitų įrengimų leidžiama palikti užimant ne daugiau kaip 20 proc. patalpų tūrio. Statinių ir patalpų paruošimas kolektyvinei gyventojų apsaugai pradedamas, gavus Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jį pavaduojančio asmens arba jų pavedimu valstybės tarnautojo, įgyvendinančio Savivaldybės funkcijas civilinės saugos srityje, rašytinį pranešimą, kuriame nurodomas reikalingų paruošti patalpų plotas. Ūkio subjektų, kitų įstaigų, kurių žinioje yra numatytas kolektyvinės apsaugos statinys ir patalpos, vadovai ar jų įgalioti asmenys, gavę nurodymą paruošti patalpas, vadovaujasi Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1-406

„Dėl Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijų patvirtinimo“ (TAR, 2015-12-31, Nr. 21206), patvirtintose Kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijose nurodytais reikalavimais. Ūkio subjektų, kitų įstaigų, kurių žinioje yra numatytas kolektyvinės apsaugos statinys ir patalpos, vadovai ar jų įgalioti asmenys privalo užtikrinti:

-kad nebūtų užkrauti įėjimo (išėjimo) keliai į patalpas;

-kad patalpos būtų sausas. Temperatūrą žiemos metu palaikyti atsižvelgiant į patalpų naudojimo



paskirtį įprastomis sąlygomis. Šaltuoju metų laiku skaičiuojama temperatūra patalpoje turi būti ne žemesnė negu +15 °C;

- kad patalpos būtų aprūpintos pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, kurių kiekiai numatyti priešgaisrinės saugos normatyviniuose dokumentuose, atsižvelgiant į pastato naudojimo paskirtį;

- kad statinių ir patalpų priežiūra ir remontas būtų atlikti pagal statiniams, kuriuose yra patalpos, nustatytą jų priežiūros ir naudojimo reglamentą;

- kad pastate esančių tualetų sanitariniai mazgai (klozetai, vandens kriauklės) būtų paruošti naudoti pagal paskirtį;

- kad patalpos būtų tinkamai apšviestos, taip pat tvarkingi šviečiantys užrašai virš įėjimų ir išėjimų įšias patalpas;

- kad patalpų vidaus apšvietimas atitiktų normas, nurodytas pastato statybos techniniame reglamente.

Sudaryta bendradarbiavimo sutartis su Viešoji įstaiga "Vilniaus Valdorfo mokykla" Geležinio vilko g. 23, Vilnius LT-03133, laikinai priglauti auklėtinius šaltuoju metų laiku. Sutartimi pažymima, kad susidarius netinkamoms sąlygoms ekstremalaus įvykio, ar ekstremaliosios situacijos metu saugoti darbuotojus ir auklėtinius, būtų naudojamos kitos įstaigos patalpos.

#### **9.6. Pirmosios pagalbos teikimo darbuotojams, auklėtiniams ir lankytojams, nukentėjusiems įvykių metu, organizavimas.**

Siekiant efektyviai suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiems darbuotojams arba auklėtiniams įstaiga turi numačiusi darbuotoją, atsakingą už pirmosios pagalbos suteikimą. Jis yra patvirtintas įstaigos vadovo 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.

Įstaigos darbuotojams keliami reikalavimai, kad kasdieniniame darbo režime būtų pasirengę suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiems žmonėms. Pirmoji pagalba įstaigoje gali būti suteikta kolektyvinės apsaugos vietoje, ir (arba) kitoje patalpoje priklausomai nuo susidariusių aplinkybių. Visi įstaigos pedagoginiai darbuotojai yra išklause Pirmosios pagalbos mokymo kursas.

Esant reikalui, neatidėliotinai kreipiamasi Bendruoju pagalbos telefonu 112.

## VI. SKYRIUS

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

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

#### **Veiksmai kilus labai didelio rizikos lygio pavojams**

#### **Koronavirusas (COVID-19). Rizikos lygis - 36**

Įstaigos vadovo 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 izoliuoti žmogų atskiroje patalpoje;
- 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 vėdinimą;
- 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 vadovo 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 užsikrėtusiam 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 vadovo 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 kontaktiniai duomenys yra pateikiami atskirame dokumente.**

### **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 vadovą;

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 masto 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 vadovo veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) kuo skubiau informuoti Bendrąjį pagalbos centrą apie kilusį pavojų (jeigu to dar nepadarė gaisrą pastebėję darbuotojai), suteikiant informaciją apie pastatė esančių žmonių skaičių;

2) kartu su darbuotoju atsakingu už viešąją 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 materialiuju 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 atliekamus veiksmus, kol pavyks atvykti į darbo vietą.

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

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

2) kol yra vykdoma evakuacija prižiūri jos eigą, 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 evakuacijos (auklėtiniai ir personalas lauke), kartu su Įstaigos vadovu organizuoja evakuotų auklėtinių paskirstymą, skaičiuoja galimas vietas, laikinam auklėtinių gražinimui į pastatą, kol bus lokalizuotas pavojus, ir patalpose, kuriose buvo kilęs gaisras, atstatytos sanitarinės sąlygos;

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

Darbuotojo atsakingo už priešgaisrinę saugą veiksmai gaisro metu:

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

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 pasitelkiant ryšio priemones.

Darbuotojo atsakingo už pirmąją pagalbą veiksmai:

1) jei atvykti galimybės neturi, nuotoliniu būdu (ryšio priemonėmis) organizuoja privalomuosius

veiksmus;

- 2) prireikus dalyvauja suteikiant pirmąją medicininę pagalbą;
- 3) organizuoja medicininės pagalbos suteikimą pasitelkiant kitus darbuotojus.

Darbuotojų veiksmai kilus gaisrui:

- 1) vykdo įstaigos vadovo ir kitų atsakingų darbuotojų nurodymus;
- 2) palaiko bendrą tvarką, vadovaujasi iš anksto pateikiamų instruktažų tvarka;
- 3) rūpinasi fizine auklėtinių evakuacija;
- 4) suteikia būtiną medicininę pagalbą, jei tokia yra būtina, arba yra gautas nurodymas iš už pirmąją pagalbą atsakingo darbuotojo.

### **Pastatų griuvimai. Rizikos lygis – 22**

Įstaigos vadovo 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) susisiečia 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 mastą, galimus tolimesnius padarinius;
- 3) perduoda informaciją įstaigos vadovui/specialiosioms tarnyboms;
- 4) pildo poveikio pastatui, žmonėms formas.

Darbuotojų veiksmai pastato griuvimo metu:

- 1) vykdo Įstaigos vadovo 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 vadovo 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 vadovo gavęs informaciją apie ligos grėsmę informuoja darbuotojus, perduodant jiems rekomendacijas;

2) prireikus kontaktuoja su specialiosiomis tarnybomis dėl esamos padėties;

3) organizuoja informacinių pranešimų išskabinimą.

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 izoluoja auklėtinį nuo kitų ir informuoja personalą;

3) vykdo vadovybės nurodymus.

### **Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje. Rizikos lygis – 10**

Įstaigos vadovo 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 izoluoti pastatą (uždaromi langai, išjungžiama vėdinimo/ventiliavimo sistema, uždaromos ir prireikus papildomai izolijuojamos pastato durys, užsandarinamos ventiliacinės angos).

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

- 1) vykdo Įstaigos vadovo 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 Įstaigos vadovo 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 preparatų gavimą ir išdavimą personalui ir auklėtiniams.

Darbuotojų veiksmai:

- 1) vykdo Įstaigos vadovo 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.

### **Uraganas. Rizikos lygis -9**

Įstaigos vadovo veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

- 1) apie pavojų informuoja Įstaigos darbuotojus;
- 2) organizuoja pastato apsaugą (turi būti uždaromi visi langai, durys, kad būtų sumažinta skersvėjo galimybė);
- 3) organizuoja teritorijos apsaugą (sunešami visi lengvesni daiktai į pastato vidų, kitas lauke likęs Įstaigos inventorių turi būti pritvirtintas);
- 4) duoda nurodymus darbuotojams;
- 5) palaiko ryšį su atsakingomis institucijomis dėl situacijos kaitos;
- 6) 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, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo langų).

Darbuotojų veiksmai kilus uraganui:

1) vykdo Įstaigos vadovo nurodymus.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

- 1) būti Įstaigoje;
- 2) prireikus suteikia pirmąją medicininę pagalbą;
- 3) atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius.

### **Teroristiniai išpuoliai. Rizikos lygis – 9**

Įstaigos pastate pastebėjus įtartinus žmones, išgirdus sprogius, šūvius, ar gavus tiesioginius ar netiesioginius grąsinimus imamasi sekančių veiksmų:

Įstaigos vadovo veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

- 1) palaiko ryšį su specialiosiomis tarnybomis;
- 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 vadovo gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus;
- 2) kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių srautus;
- 3) jei evakuacija negalima, laidiniais ar mobilieisiais 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 komplikotas, tokiu atveju kuo skubaus užsibarikaduoja atskiroje patalpoje. Durys yra užrakinamos ir užremiamos baldais ar kitais sunkiais daiktais.

### **10.2. Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens veiksmai organizuojant ir koordinuojant gelbėjimo darbus įvykių metu ir jo priimtų sprendimų įgyvendinimas.**

Įstaigos vadovas 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:

- priima sprendimą nutraukti bet kokią veiklą;
- 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.



Įstaigos darbuotojai informuojami tiesiogiai, telefonu ar kompiuterinėmis priemonėmis. Darbuotojų veiksmai:

- išklauso informaciją ir vykdo Įstaigos vadovo rekomendacijas;
- evakuojasi iš pavojingos zonos pagal Įstaigos vadovo, arba darbuotojo atsakingo už evakuaciją pateikiamus nurodymus.

Atsitikus ekstremaliajam įvykiui, veiksmų koordinavimą ir pagrindinius atliekamus veiksmus nurodo Įstaigos vadovas. Jis savo ruožtu gali pasitelkti Įstaigos darbuotoją atsakingą už civilinę saugą, dėl sprendimų priėmimo. Informacijos perdavimas ir priėmimas Įstaigoje, esant ar gresiant ekstremaliai situacijai būtų vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministro 2010 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. 1V-517 „Dėl keitimosi informacija apie ekstremalią situaciją ar ekstremalų įvykį tvarkos aprašo patvirtinimo“.

### **10.3. Materialinių išteklių telkimo gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, įvykiams likviduoti ir jų padariniams šalinti procedūros**

Sprendimą dėl civilinės saugos pajėgų, materialinių resursų panaudojimo priima Įstaigos vadovas. 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 vadovo atvykimo į įvykio vietą, už Įstaigos esančių civilinės saugos pajėgų valdymą ir naudojimą, užduočių pateikimą ir jų vykdymo tvarką atsako pareigos.

Ekstremalios situacijos atveju Įstaigos vadovas:

- Priima ryšį su Vilniaus operatyvinių tarnybų vadovais, valstybės priežiūros institucijomis;
- Organizuoja Įstaigos materialinių išteklių tikslinį panaudojimą;
- Organizuoja neatidėliotinus 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.
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.

6. UAB "Grinda" Miesto avarinė dispečerinė tarnyba – Tel. Nr. 1355, (85) 2152112, 8 650 99 267, el. p.

7. Vilniaus miesto VPK policija – Budėtojų Tel. Nr. (85) 271 6007.

8. UAB "Lietuvos energija" – Bendrasis Tel. Nr. 1899.

Įstaigos darbuotojams keliami reikalavimai, kad esant būtinybei jie būtų pasirengę suteikti reikiama pirmąją pagalbą. Reikalui esant, neatidėliotinai kreipiamasi bendruoju pagalbos telefonu 112;

Įvykus avarijai komunalinėse ar energetinėse sistemose, padariniai šalinami įstaigos specialistų pajėgomis arba kviečiant specialias tarnybas.

Įstaigos vadovui apie kilusią ekstremalią situaciją praneša pirmas ją pastebėjęs darbuotojas, įspėjimui panaudodamas mobilius ar miesto telefonus, taip pat galimas pranešimas ir žodžiu. Kontaktai su specialiosiomis ir avarinėmis tarnybomis pateikti priede. Šios tarnybos pasitelkiamos įstaigos vadovo nuožiūra tiek kasdieniniame darbo režime, tiek ekstremalaus įvykio atveju.

#### **10.4. Kiti veiksmai, kuriais siekiama palaikyti įstaigos veiklą po įvykusio įvykio.**

Avarijos pasekmių likvidavimo darbai.

Nustatomos avarijos metu paveiktos pastato vietos. Atsižvelgiant į poveikio mastą, 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. Baigus avarijos likvidavimo darbus, objektas uždaromas, nutraukiant jo veiklą.

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.

Veiklos atnaujinimas

Pasibaigus avarinei situacijai įstaigos veiklos atnaujinimui būtina:

- pakeisti pažeistus įrenginius, vamzdynus, pastatų konstrukcijas;
- atstatyti pažeistus elektros, ryšių, komunalinius tinklus;
- gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimą atnaujinti Įstaigos veiklą;
- informuoti valstybines priežiūros institucijas apie įstaigos veiklos atnaujinimą.

## VII. SKYRIUS

### SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

Vilniaus miesto savivaldybės administracija užduočių Įstaigai nenumatė.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 2 punktu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius, atlikęs savivaldybės galimų pavojų ir ekstremalių situacijų rizikos analizę ir priėmęs sprendimą, kad savivaldybės gyvybiškumui palaikyti, gyventojų gyvybėms ar sveikatai gelbėti, įstaigos turimų materialinių išteklių teikimas ekstremalių situacijų atvejais būtų tikslingas, sudarys su įstaiga sutartį dėl savivaldybės ekstremalių situacijų valdymo plane nurodytų užduočių vykdymo. Šioje sutartyje turi būti aptarta kokie įstaigos ištekliai bus panaudoti, jų panaudojimo ir teikimo galimybės bei kompensavimo už patirtas išlaidas tvarka.

Vadovaujantis 2010 m. gegužės 4 d. Lietuvos respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 512 „Dėl - privalomų darbų atlikimo ekstremalių situacijų atvejais ir kompensavimo už jų atlikimą tvarkos aprašo patvirtinimo“ 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.

Sprendimą dėl įstaigos pasitelkimo darbams atlikti priima:

- susidarius savivaldybės lygio ekstremaliai situacijai - savivaldybės ekstremaliųjų situacijų komisija.
- susidarius valstybės lygio ekstremaliajai situacijai - Lietuvos Respublikos ekstremaliųjų situacijų komisija.

Savivaldybės lygio ekstremaliosios situacijos atveju darbų atlikimą koordinuoja savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras, valstybės lygio ekstremaliosios situacijos atveju – valstybės Ekstremaliųjų operacijų centras. Operacijų vadovas užtikrina, kad įstaigos darbuotojai, prieš jiems pradėdant dirbti, būtų instrukuoti apie darbų eigą ir priemonių, skirtų darbingumui, sveikatai ir gyvybei išsaugoti, panaudojimą.

Savivaldybės ar valstybės Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras prireikus organizuoja įstaigos darbuotojų aprūpinimą nemokama nakvyne, maitinimu, specialiaja apranga, priemonėmis, taip pat atvežimą į darbų atlikimo vietą, išvežimą iš jos ir minimalių sanitarinių darbo higienos sąlygų sudarymą. Kaip privalomieji darbai baigti, įvertinus finansines galimybes, iš savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo, Lietuvos valstybės rezervo piniginių lėšų įstaigai gali būti kompensuojamos išlaidos,

susijusios su šių darbų atlikimu.

Veiksmai gavus savivaldybės administracijos direktoriaus reikalavimą dėl užduočių vykdymo.

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

\* Pasitikslinka kiek ir kokių materialinių išteklių reikia ir (ar) kokios užduotys turi būti atliktos;

\* Pasitikslinka 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 Įstaigos vadovo nurodymą teikti materialinius išteklius arba atlikti pavestas užduotis:

\* Teikia įstaigos turimus materialinius išteklius į Įstaigos vadovo nurodytą vietą;

\* Organizuoja paskirtų užduočių įgyvendinimą.

## VIII. SKYRIUS

### VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

Atsižvelgiant į susidariusio 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 Įstaigos 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.