Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 120.39.2021 r.

Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino
z dnia 18 czerwca 2021 r.

**Zadania dla przewodniczącego i zastępcy Zespołu:**

1. Informuje poszczególnych kierowników o konieczności natychmiastowej

ewakuacji;

1. Nadzoruje przebieg ewakuacji;
2. Sprawdza wszystkie pomieszczenia po przeprowadzeniu ewakuacji;
3. Współpracuje z dowódcą akcji ratowniczo-gaśniczej;
4. Sporządza notatkę służbową o przeprowadzeniu ewakuacji.

**Zadania dla kierowników i członków Zespołu:**

1. Po otrzymaniu informacji o zarządzeniu ewakuacji natychmiast przystępują do organizacji i przeprowadzenia ewakuacji z pomieszczeń zgodnie z planem ewakuacji;
2. Przekazuje decyzję o ewakuacji do wszystkich osób znajdujących się
w pomieszczeniach (przekazują sygnał o zarządzeniu ewakuacji głosem) osobiście lub z wykorzystaniem istniejących środków alarmowania;
3. Kierują pracowników, interesantów i osoby postronne oznakowanymi drogami ewakuacji do wyjść ewakuacyjnych i rejonu ewakuacji – na parking przy Parku Miejskim;
4. Osobiście sprawdzają czy wszystkie osoby opuściły pomieszczenia;
5. Opuszczone pomieszczenia przekazują pod ochronę Straży Miejskiej;
6. Powiadamiają kierownika zespołu o wykonanych czynnościach oraz wykonują ich dalsze polecenia;
7. Zarządzają ewakuację i kierują ewakuacją ważnej dokumentacji i mienia (w razie konieczności);
8. Koordynują prowadzenie akcji ratunkowej w rejonie swojej odpowiedzialności do czasu przybycia specjalistycznych jednostek ratowniczych;
9. Współpracują z przewodniczącym zespołu ewakuacyjnego w czasie prowadzenia akcji ratunkowej;
10. Po zakończeniu ewakuacji kierownik sporządza notatkę służbową, w której:
	1. wymienia czynności wykonane podczas ewakuacji,
	2. wyszczególnia straty w mieniu powstałe w czasie ewakuacji,
	3. określa możliwości jednostki organizacyjnej w zakresie odtworzenia statutowej działalności.

**Zadania związane z zabezpieczeniem porządku i bezpieczeństwa w czasie ewakuacji realizuje Komendant Straży Miejskiej poprzez:**

* + - 1. Wystawienie patrolu porządkowo-ochronnego mającego za zadanie ochronę rejonu objętego ewakuacją przed osobami postronnymi;
			2. Nie wpuszczanie do obiektu osób postronnych oraz ochronę obiektu po przeprowadzeniu ewakuacji;
			3. Zabezpieczenie bezpiecznego przejścia na teren ewakuacji;
			4. Zabezpieczenie terenu ewakuacji.

**Zadania związane z ewakuacją wszystkich pracowników i interesantów budynku Banku PEKAO SA w Gryfinie:**

1. W przypadku ewakuacji wszystkich pracowników i interesantów z całego budynku Banku PEKAO SA w Gryfinie należy podporządkować się decyzjom oraz poleceniom Dyrektora Oddziału Banku PEKAO SA.
2. Informacje o zarządzeniu ewakuacji:
3. Wydziałów Urzędu Miasta i Gminy - należy przekazać do Dyrektora Oddziału Banku PEKAO SA w Gryfinie przez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego,
4. całego budynku Banku PEKAO SA w Gryfinie - Naczelnik Wydziału Edukacji
i Spraw Społecznych lub jego Zastępca przekazuje do Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.