

PATVIRTINTA  
Vilniaus lopšelis – darželis „Vaidilutė“  
direktorės  
2017 m. lapkričio 2 d.  
įsakymu Nr. V-82

**VILNIAUS LOPŠELIS – DARŽELIS  
„VAIDILUTĖ“  
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO  
PLANAS**

**Adresas: Rinktinės g. 29, Vilnius**

2017 m.

## TURINYS

Priedų sąrašas .....	3
Plano taisymo lapas .....	3
Plano tikslinimo lapas.....	5
Plano kopijų (plano išrašų) skirstymo lapas .....	6
Bendrosios nuostatos .....	7
Įstaigos trumpa charakteristika.....	8
Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos .....	9
Gresiantys įvykiai .....	11
Perspėjimo ir informavimo apie gresiantį ar susidariusį įvykį organizavimas .....	11
Keitimosi informacija apie įvykį tvarka .....	15
Įstaigos darbuotojų ir vaikų apsauga gresiant ar susidarius ekstremaliems įvykiams .....	17
Įstaigos darbuotojų ir vaikų aprūpinimas asmeninėmis apsaugos priemonėmis .....	19
Įstaigos darbuotojų ir vaikų kolektyvinės apsaugos statinys .....	20
Pirmosios pagalbos teikimo organizavimas.....	21
Gresiančių ar įvykusių įvykių likvidavimo ir jų padarinių šalinimo, gelbėjimo darbų organizavimas ir koordinavimas.....	22
Įstaigos veiksmai gaisro atveju .....	25
Įstaigos veiksmai pavojingos užkrečiamos ligos atveju .....	26
Įstaigos veiksmai labai smarkaus vėjo (uragano) atveju .....	28
Įstaigos darbuotojų veiksmai pastatų griūties atveju.....	29
Įstaigos darbuotojų veiksmai gavus grasinimą įvykdyti teroro aktą.....	29
Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens veiksmai, organizuojant ir koordinuojant gelbėjimo darbus įvykių metu, ir priimtų sprendimų įgyvendinimas .....	31
Procedūros, skirtos materialinių išteklių gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, įvykiams likviduoti ir jų padariniams šalinti.....	32
Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytų užduočių vykdymo organizavimas.	
Įstaigos veiksmai gavus savivaldybės administracijos direktoriaus užduotį .....	34
Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano priedai.....	35

## PRIEDŲ SĄRAŠAS

1. priedas: Paskirti atsakingi asmenys
2. priedas: Įstaigos darbuotojų sąrašas su kontaktiniais numeriais
3. priedas: Civilinės saugos pajėgų kontaktiniai duomenys
4. priedas: Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rinkos analizė
5. priedas: Teritorijos planas
6. priedas: Evakuacijos planai
7. priedas: Darbuotojų ir vaikų evakavimo schema
8. priedas: Pespėjimo apie įvykį ar ekstremalią situaciją, schema
9. priedas: Keitimosi informacija apie įvykį arba ekstremalią situaciją, schema
10. priedas: Civilinės saugos signalai ir jų naudojimo tvarkos aprašas
11. priedas: Darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planas
12. priedas: Civilinės saugos rekomendacijos ekstremaliai situacijai susidarius:
  - kaip elgtis pavojingos ar ypač pavojingos užkrečiamos ligos metu
  - kaip elgtis kaitros metu
  - kaip elgtis speigo metu
  - kaip elgtis kilus uraganui
  - kaip elgtis įvykus cheminei avarijai
  - kaip elgtis kilus radiaciniam pavojui
  - kaip elgtis kilus oro pavojui
  - kaip elgtis esant biologinei taršai
  - kaip elgtis gavus įtartiną laišką ar paketą su milteliais ir jiems išsibarsčius
  - kaip elgtis įvykus žemės drebėjimui
13. priedas: Gerovės komisijos personalinė sudėtis
14. priedas: Pranešimas apie ekstremalų įvykį (ES-1,2,3 formos)
15. priedas: Korinio transliavimo aktyvavimo mobiliuose telefonuose atmintinė
16. priedas: Materialinių išteklių žinynas
17. priedas: Bendradarbiavimo sutartis
18. priedas: Vaikų grupės
19. priedas: Pastatą prižiūrinčių asmenų kontaktai

## PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Plano atnaujinimas atliekamas kartą per metus ir tai turi atlikti įstaigos darbuotojas atsakingas už civilinę saugą. Pataisyta informacija išsiunčiama visiems plano turėtojams.

Visos pataisos registruojamos pateiktoje lentelėje.

Eil. Nr.	ESV plano pakeitimai	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
1.	Susitarimas dėl pasinaudojimo patalpomis esant ekstremaliai situacijai	2019-01-29	Direktorės pav.ūkio reikalams Sandra Pivoriūnienė <i>Panf.</i>
2.	Pasikeitė „Vaikų gerovės“ komisija	2019-10-09	Direktorės pav.ūkio reikalams Sandra Pivoriūnienė <i>Panf.</i>
3.	21 puslapio pataisa: Kolektyvinis statytinys Vilniaus lopšelis darželis „Vaidilutė“	2019-10-28	Direktorės pav.ūkio reikalams Sandra Pivoriūnienė <i>Panf.</i>
4.	Priedai: 2priedas Įstaigos darbuotojų sąrašas su kontaktiniais numeriais	2019-10-28	Direktorės pav.ūkio reikalams Sandra Pivoriūnienė <i>Panf.</i>
5.	Pasikeitė 3 priedo kontaktai	2019-10-28	Direktorės pav.ūkio reikalams Sandra Pivoriūnienė <i>Panf.</i>
6.	Įstaigos kolektyvinės apsaugos vietos	2019-10-28	Direktorės pav.ūkio reikalams Sandra Pivoriūnienė <i>Panf.</i>

## 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 įstaigos reorganizavimas arba neatsirado kitų veiksnių, dėl kurių nukentėjo plano veiksmingumas. Plano tikslinimas registruojamas lentelėje.

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

## PLANO TAISYMO LAPAS

Plano taisymas atliekamas kartą per metus ir tai turi atlikti įstaigos darbuotojas atsakingas už civilinę saugą. Pataisyta informacija išsiunčiama visiems plano turėtojams.

Visos pataisos registruojamos pateiktoje lentelėje.

Eil. Nr.	Kas pataisyta	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
1.	Įstaigos vadovos paskaitė 8 psl.	20181026	Direkt. por. užkio rink. Sandra Pionūnienė Pauš -
2.	Keitimose informacijoje apie įvykių trauką, įstaigos vadovos paskaitė 13 psl.	20181026	Direkt. por. užkio rink. Sandra Pionūnienė Pauš -
3.	Priedai: Lygiuotas įstaigos darbuotojų sąrašas su kontaktinėmis numeriais	2018.10.26	Direkt. por. užkio rink. Sandra Pionūnienė Pauš -
4.	Paskaitė 3 priedo kontrolei	20181026	Direkt. por. užkio rink. Sandra Pionūnienė Pauš -
5.	M. Priedas: Darbuotojų veiksmų kitus gavimų planas	20181102	Direkt. por. užkio rink. Sandra Pionūnienė Pauš -

## 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 įstaigos reorganizavimas arba neatsirado kitų veiksnių, dėl kurių nukentėjo plano veiksmingumas. Plano tikslinimas registruojamas lentelėje.

Eil. Nr.	Žyma	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
	13 priedas: Gerovės komiteto personolinei medžiagai	2018-10-26	Direkt. por. užtv. rinkl. Sandra Povilionienė Paraf.
	18 priedas: Naikų grupės	2018/02/26	Direkt. por. užtv. rinkl. Sandra Povilionienė Paraf.
	19 priedas: Asmenų priežiūros asmens kontaktai įrašyti	2018/02/26	Direkt. por. užtv. rinkl. Sandra Povilionienė Paraf.

## 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:			





---

## BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilniaus lopšelio – darželio „Vaidilutė“ (toliau vadinama – įstaiga) buveinės adresas yra Rinktinės g. 5B, Vilnius. Įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635 ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie vidaus reikalų ministerijos (toiau – VRM) direktoriaus 2011-02-23 įsakymo Nr. 1-70 “Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ reikalavimais.

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

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

### **Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano tikslai:**

- planuoti veiksmus ekstremalioms situacijoms valdyti, numatyti pareigines funkcijas bei paskirstyti atsakomybę ir sukaupti reikiamus materialinius išteklius galimų ekstremalių situacijų padariniams šalinti;
- prognozuoti ekstremalias situacijas ir numatyti prevencines priemones, kad iš anksto pasirengus, būtų išvengta ekstremalios situacijos arba sumažėtų galimybė jai kilti, o susidarius ekstremaliai situacijai, būtų mažiau pakenkta žmonėms, turtui bei aplinkai;
- tinkamai reaguoti į ekstremalią situaciją ir organizuoti gelbėjimo ir ekstremalių situacijų padarinių šalinimo darbus (perspėti darbuotojus bei 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 evakavimą, laiku kreiptis reikalingos pagalbos);
- padidinti įstaigos darbuotojų parengtį, pagerinti jų reagavimą į ekstremalias situacijas, kiek įmanomą mažinti riziką, vykdant darbuotojų, pacientų gelbėjimo ir ekstremaliųjų situacijų padarinių šalinimo darbus;
- rengti išsamią veiksmų seką įvykus ekstremaliai situacijai.

## ĮSTAIGOS TRUMPA CHARAKTERISTIKA

<b>Įstaigos pavadinimas</b>	Vilniaus lopšelis – darželis „Vaidilutė“
<b>Adresas</b>	Rinktinės g. 29, LT-09203, Vilnius
<b>Įstaigos kodas</b>	190015978
<b>Kontaktai</b>	Tel. Nr. +370 5 2754317 <a href="mailto:rastine@vaidilute.vilnius.lm.lt">rastine@vaidilute.vilnius.lm.lt</a>
<b>Įstaigos vadovas</b>	L.e.p. direktorė Aida Makutėnienė
<b>Pagrindinė veiklos rūšis (EVPK)</b>	851010 - Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas
<b>Veikla</b>	Pagrindinė veiklos sritis – švietimas: - ikimokyklinis ugdymas (su priešmokyklinio ugdymo grupėmis), kodas 80.10.10, - papildomas mokymas, kodas – 80.42.40.
<b>Ugdymo forma</b>	Dieninė
<b>Įstaigos steigėjas</b>	Vilniaus miesto savivaldybės tarnyba
<b>Įstaigos veiklos koordinatorius</b>	Vilniaus savivaldybės administracijos Švietimo skyrius
<b>Įstaigos struktūra</b>	Priešmokyklinis, ikimokyklinis ugdymas
<b>Darbo laikas</b>	I-V 6:30 – 18:30
<b>Darbuotojų skaičius</b>	52
<b>Apsauga</b>	Darbo metu apsaugą užtikrina įstaigos administracija. Nuo 18:30 val. įstaigos patalpas prižiūri sargai (19 priedas)
<b>Vaikų skaičius</b>	Pateikta 18 priede
<b>Asmeninės apsaugos priemonės</b>	Nėra
<b>Kolektyvinės apsaugos priemonės</b>	Patalpos, kurias esant reikalui būtų galima pritaikyti kaip kolektyvinės apsaugos slėptuves nėra. Kolektyvinei laikinai apsaugai galima panaudoti įstaigos I aukšto patalpoje esančia salę: 80,50 m <sup>2</sup> .
<b>Pavojingos vietos</b>	Virtuvė (didesnis gaisro pavojus, nes naudojami elektriniai įrenginiai maistui gaminti). Išėjimai iš pastato (masinės panikos metu gali susidaryti spūstys).
<b>Naudojamos ar sandėliuojamos pavojingos medžiagos</b>	Nėra

## PLANE VARTOJAMOS SAŲOKOS IR SANTRUMPOS

1. **Civilinė sauga** – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir gyventojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.
2. **Civilinės saugos sistemos parengtis** – civilinės saugos sistemos subjektų pasirengimas reaguoti į susidariusią ekstremaliąją situaciją.
3. **Civilinės saugos pratybos** – valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų mokymas ir civilinės saugos sistemos parengties patikrinimas, kai tariamomis ekstremaliosiomis sąlygomis tikrinami veiksmai ir procedūros, numatytos ekstremaliųjų situacijų valdymo planuose, tobulinami valdymo įgūdžiai, mokomasi praktiškai organizuoti gyventojų ir turto apsaugą nuo ekstremaliųjų situacijų poveikio ir atlikti gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, likviduoti įvykius, ekstremaliuosius įvykius ar ekstremaliąsias situacijas ir šalinti jų padarinius.
4. **Didelė pramoninė avarija** – dėl nekontroliuojamos padėties eksploatuojant pavojingąjį objektą įvykstantis nenumatytas staigus įvykis (sprogimas, gaisras arba didelio kiekio pavojingųjų medžiagų išsiveržimas į aplinką), kuris sukelia tiesioginį ar uždelstą didelį pavojų gyventojams ir (ar) aplinkai pavojingajame objekte ar už jo ribų ir kuris yra susijęs su viena ar keliomis pavojingosiomis medžiagomis.
5. **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.
6. **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.
7. **Ekstremalių situacijų komisija** – iš valstybės politikų, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, profesinės karo tarnybos karių sudaroma nuolatinė komisija, koordinuojanti ekstremaliųjų situacijų prevenciją, valdymą, likvidavimą ir padarinių šalinimą.
8. **Ekstremaliojo įvykio kriterijai** – stebėjimais ir skaičiavimais nustatyti arba tarptautinėje praktikoje naudojami fizikiniai, cheminiai, geografiniai, medicininiai, socialiniai ar kiti įvykio mastą, padarinius ar faktą apibūdinantys dydžiai arba aplinkybės (kritinės ribos), kuriuos atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs įvykis laikomas ekstremaliuoju.
9. **Ekstremaliosios situacijos židinys** – vieta, kurioje įvyko įvykis ar ekstremalusis įvykis, ir teritorija, apimanti didžiausio pavojaus sritį apie tų įvykių vietą, kurioje gresia įvykio ar

ekstremaliojo įvykio veiksmų pavojai ten esančių gyventojų sveikatai ir (ar) gyvybei, turtui ir (ar) aplinkai.

10. **Ekstremaliųjų situacijų prevencija** – kryptingai vykdoma pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms priemonių visuma, kad būtų išvengta ekstremaliųjų situacijų arba mažėtų jų galimybė, o susidarius ekstremaliajai situacijai būtų kuo mažiau pakenkta gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų veiklai, turtui ir aplinkai.
11. **Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas** – dokumentas, kuriuo reglamentuojamas materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.
12. **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.
13. **Kolektyvinės apsaugos statinys** – statinys ar patalpa, kurią ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų.
14. **Perspėjimo sistema** – visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis siekiama užtikrinti garsinio perspėjamojo civilinės saugos signalo davimą ir (ar) informacijos apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, galimus padarinius, jų šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus perdavimą gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams.
15. **Prevencija** - kryptingai vykdoma pasirengimo ekstremaliosioms 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.
16. **Ūkio subjektas** - Lietuvos Respublikos įsteigta įmonė, įstaiga ar organizacija, kuri įstatymų nustatyta tvarka verčiasi komercine, ūkine, finansine, profesine veikla.
17. **Slėptuvė** – specialiosios paskirties statinys arba specialiai įrengta patalpa gyventojams, kurie užtikrina valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų veiklą ekstremaliųjų situacijų ar karo metu, apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų.

## SANTRUMPOS

1. Įstaiga – Vilniaus lopšelis – darželis „Vaidilutė“;
2. ESVP – Vilniaus lopšelio – darželio „Vaidilutė“ ekstremaliųjų situacijų valdymo planas;
3. PAGD – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas;
4. VRM – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija;
5. Rinkos analizė – Ekstremaliųjų situacijų rinkos analizė

## GRESIANTYS ĮVYKIAI

Įstaigai gresiantys įvykiai – prioriteto tvarka išvardijami visi galimi pavojai, nustatyti atliktus galimų pavojų ir ekstremalių situacijų rizikos analizę (pirmiausia nurodomi galintys sukelti didžiausius galimus padarinius ir labiausiai tikėtini, po jų – galintys sukelti didžiausius padarinius).

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

Vadovaujantis rekomendacijomis ir jose pateiktomis ekstremaliųjų situacijų bei įvykių apibrėžimų nuostatomis bei ekstremaliųjų įvykių vertinimo kriterijais šiame plane nagrinėjami pavojai, kurie gali būti ekstremaliųjų situacijų ir įvykių priežastimis ir kelti grėsmę įstaigos darbuotojams ir vaikams, įstaigos funkcionalumui bei turtui.

Atlikus įstaigos galimų pavojų ir ekstremalių situacijų rizikos analizę (4 priedas) galima išvardinti šiuos galimus **pavojus ir ekstremalias situacijas, kurios sukelia didelius padarinius (poveikį) ir yra didelės tikimybės:**

- gaisrai, sproginimas;
- pavojingos užkrečiamos ligos;
- labai smarkus vėjas (uraganas), perkūnija ir/ar škvalas, smarkus lietus, kruša;
- įstaigos ar atskirų konstrukcijų griūtys;
- grasinimas įvykdyti teroro aktą (sprogmuo, pavojinga medžiaga).

### **Ekstremalių įvykių pobūdžiai:**

Ekstremalieji įvykiai, kurie galėtų sukelti Lietuvos Respublikoje valstybės lygio ekstremaliąsias situacijas, yra šie:

- gamtinio pobūdžio – geologinis ir hidrometeorologinis (stichiniai, katastrofiniai meteorologiniai ir stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai reiškiniai) reiškinys, įvykis, susijęs su ledo lytimis, ledų sangrūdomis, ledo laukais; žmonių ligos, vabzdžių antplūdis, gyvūnų ligos, augalų ligos ir kenkėjai, žuvų dusimas, laukinių žvėrių ir paukščių badas;
- techninio pobūdžio – transporto įvykiai, susiję su, aviacija, geležinkelių transporto ir automobilių kelių eismu ir įvykiais vežant pavojingą krovinį; įvykiai pramonėje ir energetikos sistemoje, hidrotechnikos statinio, komunalinių sistemų avarija ir ryšių paslaugų teikimo vartotojams sutrikimas;
- ekologinio pobūdžio – aplinkos oro ir vandens užterštumas; dirvožemio, grunto užterštumas arba kitoks jam padarytas poveikis; tarša branduolinėmis ir (ar) radioaktyviosiomis medžiagomis ir naftos produktais;
- socialinio pobūdžio – masinės riaušės ir neramumai, teroro aktai, įkaitų paėmimai;

➤ kiti ekstremalieji įvykiai – žmonių sveikatos sutrikimai, panika, traumos, mirties atvejai dėl užsikrėtimo, apsinuodijimo ar fizinio poveikio, gaisro keliamas pavojus, užsidegimo ar degimo grėsmė, pavojingas radinys, pavojus sunaikinti kultūros vertybę arba kultūros vertybės sunaikinimas; įvykis, keliantis pavojų saugomiems asmenims, saugomam objektui, Lietuvos Respublikos vadovybės rezidencijoms; kitas įvykis, dėl kurio gali susidaryti arba susidaro ekstremalioji situacija.



## **PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS**

Įstaigos darbuotojų perspėjimą apie pavojų ir informacija apie situaciją organizuoja įstaigos direktorius. Įstaigoje numatyta darbuotojų susirinkimo vieta pastate – salė. Ekstremalios situacijos atveju įstaigos direktorius, vadovaudamasis ekstremalių situacijų valdymo planu ir atsižvelgdamas į avarijos pobūdį, mastą bei galimą poveikį žmonių gyvybei ir sveikatai, nedelsiant perspėja darbuotojus. Perspėjimas vykdomas pagal ekstremaliųjų situacijų valdymo plano 8 priedą (perspėjimo apie įvykį schema) panaudojant vietinę perspėjimo sistemos pagalbą, garsinius signalus, veikiančias ryšių priemones, pasiuntinius. Augant grėsmei ar plečiantis nelaimės mastams, įstaigos direktorius nurodo darbuotojams informuoti tėvus, kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administraciją dėl savivaldybės perspėjimo sistemos panaudojimo.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos VRM 2010 m. liepos 30 įsakymu Nr. 1V-517 „Dėl keitimosi informacija apie ekstremalią situaciją ar ekstremalų įvykį tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“ įstaigoje sudaryta seka dėl darbuotojų veiksmų gresiant ar įvykus ekstremaliai situacijai, paskirti asmenys atsakingi už informacijos perdavimą ir priėmimą bei kokiomis priemonėmis bus perduodama informacija.

Vilniaus lopšelyje – darželyje „Vaidilutė“ už perspėjimą apie pavojų ir informaciją apie situaciją organizuoja įstaigos direktorius. Direktorius gavęs signalą apie gresiančią ekstremalią situaciją sukviečia į pasitarimą darbuotojus ir supažindina juos su prognozuojama situacija, patikslindamas veiksmų eiliškumą, paskirstytamas užduotis. Pasitarimo pabaigoje direktorius arba kitas įsakymu paskirtas darbuotojas papildo šį planą pagal pasitarime nutastatytus likvidavimo darbus.

### **KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA**

Įstaigos L.e.p. direktorė Aida Makutėnienė tel. 8 670 80800 gautą informaciją apie įvykusį ar gresiantį įvykį telefonu perduoda 112 Bendrajam pagalbos centrui.

Bendrosios pagalbos centras, gavęs informaciją apie ekstremalų įvykį, informuoja apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos pajėgas, apskrities vyriausiąjį policijos komisariatą, Švenčionių greitosios medicinos pagalbos stotį, o esant reikalui kompetentingą instituciją – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentą (PAGD).

Įstaigos darbuotojų, atsakingų už civilinės saugos funkcijų vykdymą, kontaktiniai duomenys pateikti 1 priede.

Įstaigos viduje keitimasis informacija vyksta pagal nubraižytą keitimosi informacija apie įvykį schemą, kuri pateikta 9 priede.

## **PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS**

Įstaigos darbuotojų perspėjimą apie pavojų ir informacija apie situaciją organizuoja įstaigos direktorius. Įstaigoje numatyta darbuotojų susirinkimo vieta pastate – salė. Ekstremalios situacijos atveju įstaigos direktorius, vadovaudamasis ekstremalių situacijų valdymo planu ir atsižvelgdamas į avarijos pobūdį, mastą bei galimą poveikį žmonių gyvybei ir sveikatai, nedelsiant perspėja darbuotojus. Perspėjimas vykdomas pagal ekstremaliųjų situacijų valdymo plano 8 priedą (perspėjimo apie įvykį schema) panaudojant vietinę perspėjimo sistemos pagalbą, garsinius signalus, veikiančias ryšių priemones, pasiuntinius. Augant grėsmei ar plečiantis nelaimės mastams, įstaigos direktorius nurodo darbuotojams informuoti tėvus, kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administraciją dėl savivaldybės perspėjimo sistemos panaudojimo.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos VRM 2010 m. liepos 30 įsakymu Nr. 1V-517 „Dėl keitimosi informacija apie ekstremalią situaciją ar ekstremalų įvykį tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“ įstaigoje sudaryta seka dėl darbuotojų veiksmų gresiant ar įvykus ekstremaliai situacijai, paskirti asmenys atsakingi už informacijos perdavimą ir priėmimą bei kokiomis priemonėmis bus perduodama informacija.

Vilniaus lopšelyje – darželyje „Vaidilutė“ už perspėjimą apie pavojų ir informaciją apie situaciją organizuoja įstaigos direktorius. Direktorius gavęs signalą apie gresiančią ekstremalią situaciją sukviečia į pasitarimą darbuotojus ir supažindina juos su prognozuojama situacija, patikslindamas veiksmų eiliškumą, paskirstytamas užduotis. Pasitarimo pabaigoje direktorius arba kitas įsakymu paskirtas darbuotojas papildo šį planą pagal pasitarime nutastatytus likvidavimo darbus.

### **KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA**

Įstaigos direktorė Danguolė Jankuvienė tel. 8 670 44316 gautą informaciją apie įvykusį ar gresiantį įvykį telefonu perduoda 112 Bendrajam pagalbos centrui.

Bendrosios pagalbos centras, gavęs informaciją apie ekstremalų įvykį, informuoja apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos pajėgas, apskrities vyriausiąjį policijos komisariatą, Švenčionių greitosios medicinos pagalbos stotį, o esant reikalui kompetentingą instituciją – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentą (PAGD).

Įstaigos darbuotojų, atsakingų už civilinės saugos funkcijų vykdymą, kontaktiniai duomenys pateikti 1 priede.

Įstaigos viduje keitimasis informacija vyksta pagal nubraižytą keitimosi informacija apie įvykį schemą, kuri pateikta 9 priede.

## **SUSIDARIUS EKSTREMALIOMS SITUACIJOMS ĮSTAIGOJE ATSAKINGO ASMENS VEIKSMAI**

Darbuotojai ir vaikai, gresiant arba įvykus ekstremaliai situacijai, informuojami:

- laidinio ir mobiliojo telefono pagalba;
- įstaigos garsiniais skambučiais;
- žodiniu perspėjimu.

Ekstremalių situacijų atvejais perspėjimo ir informavimo funkcijas vykdo įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas (1 priedas).

Šio darbuotojo veiksmai gresiant ar susidarius įvykiui:

1. gavęs pranešimą (signalą) apie susidariusią ekstremalią situaciją patikslina gautą informaciją ir esant galimybei nedelsiant informuoja įstaigos direktorių;

2. nedelsiant informuoja įstaigos atsakingus asmenis ir suteikia jiems pirminę informaciją apie įvykį;

3. užtikrina įstaigos darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą visais ekstremalių situacijų, galinčių turėti įtakos žmonių sveikatai ir jos funkcionalumui, atvejais;

4. skambina Bendrajam pagalbos centrui tel. nr. **112** ir (arba) kitoms civilinės saugos pajėgoms (kontaktai pateikti 3 priede).

Asmuo, atsakingas už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą, gavęs nurodymą, kad reikia perspėti apie gresiantį ar įvykusį įvykį, nedelsiant visus esančius pastate žmones informuoja panaudojęs signalinį skambutį, papildomai telefonu informuoja įstaigos direktorių. Papildomai informuoja atsakingus asmenis mobiliojo ryšio telefonu. Informavimo ir perspėjimo schema yra pateikta 9 priede, o darbuotojų kontaktai 2 priede. Papildomai darbuotojus ir vaikus informuoja tame sektoriuje (grupėje) esantys darbuotojai.

### **PRANEŠIMO APIE EKSTREMALIĄ SITUACIJĄ TURINYS**

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

- kas, kada ir kur įvyko (susidarė situacija), kas yra pateiktos informacijos šaltinis;
- trumpas situacijos (įvykio) apibūdinimas, pirminiai veiksmai padėčiai pagerinti arba pasiūlymai sprendimams priimti;
- ekstremaliosios situacijos (įvykio) pavadinimas, apibūdinimas, kriterijų dydis ir reikšmė;
- atsakingo asmens už gelbėjimo darbų vykdymą vardas, pavardė, telefonų numeris;
- nukentėjusių, hospitalizuotų ir žuvusių žmonių skaičius.

## KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA

Kai įvyksta incidentas, kuris viršija ekstremalaus įvykio kriterijus ir įstaigos pajėgos negali jo likviduoti savo jėgomis, apie tai informuojamas Bendrosios pagalbos centras tel. nr. 112 ir (arba) kitos miesto civilinės saugos pajėgos (kontaktai pateikti 3 priede).

Įstaigos direktorius įsakymu paskiria atsakingą asmenį už informacijos priėmimą ir perdavimą (1 priedas). Jo pagrindinė funkcija organizuoti informacijos priėmimą ir perdavimą iš Vilniaus apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Saugaus miesto departamento Civilinės saugos skyriaus, Bendrųjų pagalbos centrų, kitomis miesto civilinės saugos pajėgų, bei aptarnaujančių bendrovių pagal schemą (9 priedas).

Ekstremalaus įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju:

- gavęs pranešimą (signalą) apie susidariusią ekstremalią situaciją patikslina gautą informaciją ir nedelsiant informuoja direktorių;
- informuoja arba iškviečia miesto specialiąsias tarnybas ir (ar) aptarnaujančias bendroves;
- priima iš Vilniaus miesto savivaldybės ir kitų civilinės saugos pajėgų informaciją;
- tikslina ir teikia duomenis, reikalingus incidentų valdymui ar ekstremaliosios situacijos likvidavimui ir padarinių pažinimui;
- sistemina siunčiamus ar gaunamus duomenis ir teikia atsakingiems asmenims.

Duomenys apie ekstremalią situaciją siunčiami Vilniaus priešgaisrinei gelbėjimo valdybai ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Saugaus miesto departamento Civilinės saugos skyriui (kontaktai 3 priede) elektroniniu paštu užpildžius pranešimo formas:

- forma ES-1 teikiamas pirminis pranešimas apie esamą ekstremalią situaciją;
- forma ES-2 teikiamas pranešimas apie atliekamus gelbėjimo darbus, susidariusią ekstremalią situaciją. Šis pranešimas teikiamas kas 4 valandas nuo pirminio pranešimo apie susidariusią ekstremaliąją situaciją pateikimo;
- forma ES-3 teikiamas pranešimas apie ekstremaliosios situacijos likvidavimą. Šis pranešimas teikiamas pašalinus ekstremaliosios situacijos padarinius.

Formų ES-1, 2, 3, pavyzdžiai pateikti 14 priede.

Jeigu informacija apie susidariusią ekstremaliąją situaciją išsamiai pateikta formoje ES-1, o ekstremaliosios situacijos vietoje padėtis nesikeičia, forma ES-2 nepildoma. Pranešimas perduodamas kaip įmanoma greičiau nuo ekstremaliosios situacijos pradžios, bet ne vėliau kaip per 2 valandas nuo gelbėjimo darbų pradžios.

Forma ES-2 teikiama kas 4 valandas nuo pirminio pranešimo apie esamą situaciją, aprašomi atliekami gelbėjimo darbai arba išsamiai apibūdinama ekstremali situacija, informacijos pasikeitimą.

Forma ES-3 teikiama likvidavus ekstremaliosios situacijos padarinius.

Užpildytos ES-1,2,3, formos gali būti perduodamos faksu, elektroniniu paštu, taip pat šias formas galima perduoti ir telefonu viską lėtai ir suprantamai padiktavus taip, kad klausantysis spėtų viską užsirašyti.

Jeigu įstaigos atsakingas asmuo už informacijos priėmimą ir perdavimą su specialiosiomis tarnybomis ir žinybomis dėl objektyvių priežasčių negali perduoti ar priimti informacijos, jo funkciją perima įstaigos darbuotojas atsakingas už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant bei už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą. Keitimosi informacija apie įvykį arba ekstremalią situaciją schema pateikta 9 priede, o kontaktai pateikti 3 priede.

# **ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR VAIKŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS EKSTREMALIEMS ĮVYKIAMS**

## **DARBUOTOJŲ IR VAIKŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS**

Pagrindinė evakuacijos užduotis – nukreipti žmones į saugias įstaigos teritorijos vietas arba darbuotojų ir vaikų susibūrimo vietą.

Už darbuotojų ir vaikų evakavimą yra atsakingas įstaigos direktorius ir paskirtas atsakingas asmuo (1 priedas). Jų pagrindinė užduotis organizuoti evakuaciją iš pastato ekstremalių situacijų atveju, užtikrinti, kad evakuaciniai išėjimai būtų atidaryti, reguliuoti ir paskirstyti žmonių srautus, kad nesusidarytų spūstys.

Siekiant operatyviai ir efektyviai vykdyti žmonių evakuaciją visi įstaigos darbuotojai larta į metus pasitašytinai supažindinami su žmonių evakavimo iš aukštų planais (6 priedas). Jie privalo žinoti evakavimo maršrutus, vykdant evakuaciją ekstremaliais atvejais privalo mokėti naudotis įstaigos Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane numatytais materialinių išteklių priemonėmis – ugnies gesintuvais.

Atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti efektyvią evakuaciją iš pastato, patikrinti ar visi darbuotojai ir vaikai 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.

## **PASIGIRDUS PRANEŠIMUI APIE EVAKUACIJĄ**

Atsakingas asmuo už darbuotojų ir vaikų evakavimą, gavęs nurodymą pradėti žmonių evakuaciją nurodo visiems darbuotojams, esantiems savo sektoriuose užtikrinti, kad patalpas paliktų visi jose esantys žmonės.

Visi darbuotojai ir vaikai saugiai išėję iš pastato eina į susirinkimo vietą (7 priedas). Jei nėra tiesioginio pavojaus, darbuotojai išeina iš pastato paskutiniai. Užtikrina, kad visi žmonės (darbuotojai, vaikai ar jų tėvai, įtėviai, globėjai) būtų lauke.

Išeidami darbuotojai kartu palydi visus sutiktus pastate žmones.

Taip pat evakuodamiesi darbuotojai padeda evakuoti vaikus bei asmenims, kuriems reikalinga pagalba (turintis negalią).

Jei incidento metu pastate esantys tėvai klausia apie vaikus esančius grupėje darbuotojai paaiškina jiems, kad visi vaikai saugiai išėjo iš pastato ir palydi tėvus į susirinkimo vietą (7 priedas).

Atsakingas asmuo už darbuotojų ir vaikų evakuaciją, kai pastate nabelieka žmonių prižiūri visą pastato perimetrą (1 priedas).

Darbuotojai, susirinkę į susitikimo vietą, prisistato įstaigos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui, ir informuoja apie darbuotojų ir vaikų evakavimą iš pastato.

Darbuotojai ir vaikai į pastatą gali grįžti tik pagalbą teikiančios institucijos pamainos vadui leidus.

Esant šaltam metų sezonui ar nepalankioms gamtinėms sąlygoms, suregistravus sėkmingai išėjusius darbuotojus ir vaikus, visi per centrinį įėjimą sueina į saugias patalpas (jeigu jos yra saugios ir nėra gaisro pastate). Jeigu galimybės nėra grįžti į pastatą, tokiu atveju vaikai vedami į įstaigą su kuria yra sudaryta bendradarbiavimo sutartis (17 priedas). Pristačius vaikus į įstaigą kuo skubiau reikia informuoti tėvus (globėjus) apie susidariusią situaciją.

## ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR VAIKŲ APRŪPINIMAS ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS

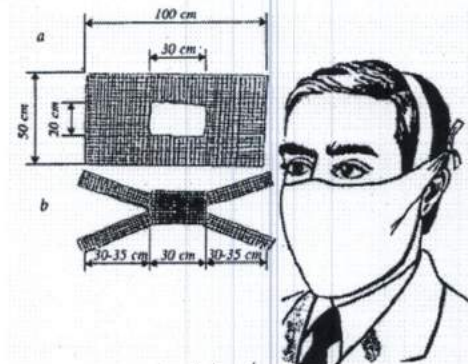
Įstaigos darbuotojams keliami reikalavimai, kad kasdieniniame darbo režime būtų pasirengę suteikti pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiems žmonėms ir vaikams. Visi įstaigos darbuotojai, kurie dirba tiesiogiai su vaikais yra išklaušę Pirmosios pagalbos mokymo kursus.

Ekstremalių situacijų atvejais bus panaudotos parankinės priemonės, kurias galima rasti darbo vietoje, teikiamos darbuotojams rekomendacijos kaip apsaugoti save ir vaikus, pasigaminti savadarbes asmenines apsaugos priemones. Asmeninės apsaugos priemonės pasigaminti galima panaudoti įstaigoje esančius daiktus ir įmonės pirmosios pagalbos rinkinį.

Įstaigoje asmeninių apsaugos priemonių nėra. Ekstremaliųjų situacijų atvejais darbuotojams teikiamos rekomendacijos, kaip pasigaminti savadarbes asmenines apsaugos priemones (vatos – marlės raiščius) ir jas panaudoti. Ekstremaliųjų situacijų atvejais už asmeninių apsaugos priemonių įsigijimą, išdavimą ar (ir) gamybos organizavimą atsakingas įstaigos direktorius ir įsakymu paskirtas darbuotojas už darbuotojų ir vaikų evakavimą.

### *Rekomendacijos kaip pasigaminti ir naudoti marlės - vatos ar vien marlės kaukę (raištį)*

Marlės - vatos kaukė (raištis) gaminama iš 50x 100 cm dydžio marlės gabalo. Jo viduryje, 20x 30 cm plote, paklojama 2 cm vatos sluoksnis. Neapdėti vata marlės kraštai per visą ilgį iš abiejų pusių užlenkiami ant vatos, o marlės galai (apie 30- 35 cm) perkerpami per vidurį, kad iš kiekvieno galo pasidarytų po du raištelius.



**Pastaba:** jei nėra vatos, tokią kaukę galima pasidaryti vietoj vatos įklojant 4-6 sluoksnių marlės gabalą (20- 30 cm).

Jei yra galimybė apsiūvame abu raištelio galus.

Marlės - vatos ar vien marlės kaukė pridedama prie veido taip, kad apatinis kraštas uždengtų smakro apačią, viršutinis siektų akių įdubas, o burna ir nosis būtų gerai uždengti.

Apatiniai kaukės raišteliai surišami ant viršugalvio, viršutiniai – ant pakaušio. Tarp veido ir kaukės susidare laisvesni tarpai užkamšomi vatos gniužulėliais.

**Toks raištis tinkamas naudoti tik vieną kartą, o po to sunaikinamas.**



## ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR VAIKŲ KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINYS

Kolektyvinėms apsaugos priemonėms priskiriamos įvairių tipų civilinės saugos slėptuvės ir kolektyvinės apsaugos statiniai, žmonių apsaugai pritaikytos patalpos, rūšiai, kitos požeminės erdvės (garažai ir kt.)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 12 d. nutarimu Nr. 529 „Dėl kolektyvinės apsaugos statinių poreikio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ kolektyvinės apsaugos statinių poreikį savivaldybės teritorijoje nustato Savivaldybės administracijos direktorius.

Kadangi įstaigoje vienu metu gali būti daugiau kaip 200 žmonių, įstaigoje turi būti nustatytas kolektyvinės apsaugos statinys (patalpa) – įstaigos pastate nėra civilinės saugos slėptuvių, o rūšys yra per maža patalpa ir nepritaikyta žmonių laikinam paslėpimui, todėl rūšys negali būti panaudotas priedangai. Žmonių priedangai planuojama, kad visi pastate esantys žmonės bus nukreipti į 1 aukšto patalpas (pagrindinė susirinkimo vieta – salė), kuo toliau langų, uždaromos visos durys ir langai, o su parankinėmis priemonėmis (paklodėmis, drėgnais popieriais ir pan.) bus sandarinamos patalpos.

Už šių veiksmų koordinavimą ir darbų organizavimą yra atsakingas asmuo paskirtas būti atsakingu už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant.

**21 puslapio pataisa:** Kolektyvinis statynys Vilniaus lopšelis – darželis „Vaidilutė“

## **KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIAI IR JŲ PANAUDOJIMO GALIMYBĖS**

Kolektyvinės apsaugos statiniai – tai statiniai arba patalpos, kurias ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių.

Vadovaujantis Kolektyvinės apsaugos statinių poreikio nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Vyriausybės 2010 m. gegužės 12 d. nutarimu Nr. 529, 9.2. punktu, įstaigoje yra numatytas kolektyvinės apsaugos statinys gyventojų, įstaigos darbuotojų ir vaikų apsaugai.

Gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, dėl kurios įstaigos darbuotojams ir vaikams yra pavojinga palikti įstaigos patalpas, direktoriaus sprendimu darbuotojai lieka patalpose, skirtose jų apsaugai.

Juose gali prisiglausti gyventojai, kurie neturi galimybių patys evakuotis arba iš kitų teritorijų evakuoti gyventojai. Kolektyvinėms apsaugos priemonėms priskiriamos įvairių tipų slėptuvės, darbuotojų apsaugai pritaikytos patalpos, rūšiai, kitos požeminės erdvės (garažai ir kt.). Vienam gyventojui skiriama 1,5 kv. m patalpos ploto.

Darbuotojai, gavę pranešimą apie iškilusią grėsmę ir apie būtinumą pasitraukti į saugias vietas, neturintys saugios vietos ar galimybės evakuotis nurodyta kryptimi, turi kartu su vaikais eiti į artimiausius kolektyvinės apsaugos statinius.

Sugaištas laikas iki artimiausio kolektyvinės apsaugos statinio einant pėsčiomis mieste neturėtų viršyti 5-7 minučių.

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

## **GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO, GELBĖJIMO DARBŲ ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

### **ASMENS, ATSAKINGO UŽ INFORMACIJOS PRIĖMIMĄ IR PERDAVIMĄ, VEIKSMAI GAVUS INFORMACIJĄ APIE GRESIANTĮ PAVOJŲ AR ĮVYKUSĮ ĮVYKĮ**

Vilniaus miesto gyventojai apie ekstremaliąją situaciją ar gresiant ekstremaliai situacijai yra perspėjami per centralizuotą perspėjimo sistemą. Centralizuotas perspėjimas perduodamas per respublikinius radijo ir televizijos tinklus, per centralizuoto valdymo elektros sirenas ir vietinio valdymo elektros sirenas, ryšių sistemas.

Įstaigos direktoriaus įsakymu, įstaigoje yra paskirtas atsakingas asmuo už informacijos priėmimą ir perdavimą (1 priedas). Gavęs informaciją apie gresiantį ar įvykusį incidentą, perduoda informaciją įstaigos direktoriui, atsakingam asmeniui už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant bei už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą. Direktorius įvertina situaciją (jeigu yra pavojus žmonėms, turtui ir (ar) aplinkai) ir priima sprendimą:

- nutraukti bet kokią veiklą;
- organizuoti pastate esančių žmonių saugumo užtikrinimą bei pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiems;
- apie avarinę situaciją skubiai pranešti Bendrojam pagalbos centrui tel. Nr. **112** ir (ar) aptarnaujančioms įstaigoms.

### **ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ DARBO ORGANIZAVIMAS**

Įstaigos atsakingi darbuotojai kartu su kitomis miesto civilinės saugos pajėgomis užtikrina savo funkcionavimą gaivalinių nelaimių, technologinių avarijų ar katastrofų ir kitų ekstremalių situacijų atvejais, organizuoja įstaigos darbuotojų, vaikų ir turto gelbėjimą, užtikrina įstaigos gyvybiškumą ir nenutrūkstamą jos veiklą. Atsakingų asmenų sąrašas pateiktas 1 priede, o kontaktiniai duomenys 3 priede.

Pranešimo apie įvykį schema pateikta 8 priede, o keitimosi informacija schema pateikta 9 priede.

Ekstremalių įvykių padariniams šalinti – gaisrams gesinti, žmonėms ir materialinėms vertybėms gelbėti ir evakuoti, užtikrinti ryšį su Vilniaus miesto civilinės saugos pajėgomis bei atlikti kitus darbus, kad būtų galima išlaikyti įstaigos funkcionalumą, įstaigos direktoriaus įsakymu yra paskirti atsakingi asmenys:

- už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant;
- už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą;

- už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą;
- už pirmosios medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems;
- už darbuotojų ir vaikų evakavimą.

Įsakymų kopijos ir atsakingų asmenų kontaktai pateikti 1 ir 3 prieduose.

Krizei valdyti įstaigoje yra įsteigta Vaiko gerovės komisija. Komisijos tikslas – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą vaikams, atlikti vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Komisijos socialinė padėtis pateikta 13 priede.

### **DIDELIO ARBA LABAI DIDELIO PAVOJAUS LIKVIDAVIMAS IR PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

Atlikus įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (4 priedas), galimų pavojų, kurių vykdymas toliau aprašomas įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plane, sąrašas:

- gaisrai;
- pavojingos užkrečiamos ligos;
- labai smarkus vėjas (uraganas);
- pastatų griūtys;
- grasinimas įvykdyti teroro aktą.

## ĮSTAIGOS VEIKSMAI GAISRO ATVEJU

Siekiant sumažinti bet kokią galimą riziką darbuotojams ir vaikams, administracija turi užtikrinti, kad visi takai, praėjimai, laiptai, durys ar kitos patalpos, kur bet kuriuo metu leidžiama įeiti ar išeiti, būtų laisvai praeinami. Laisvai prieinamos turi būti ir pirminės gaisro gesinimo priemonės. Įstaigos darbuotojai turi būti supažindinti su darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planu (11 priedas).

### ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI IŠGIRDUS GAISRO PAVOJAUS SIGNALĄ

Įstaigos darbuotojas, pastebėjęs gaisrą, turi:

- nedelsiant skambinti Bendrajam pagalbos centrui tel. Nr. **112**;
- pranešti įstaigos direktoriui ir aplinkiniams darbuotojams;
- gesinti gaisrą turimomis gaisro gesinimo priemonėmis.

Įstaigos direktorius gavęs pranešimą ir įvertinęs situaciją duoda komandą įstaigos atsakingiems darbuotojams:

- evakuoti darbuotojus ir vaikus iš pavojingos zonos;
- apriboti darbuotojų ir vaikų patekimą į pavojingą zoną;
- įvykus incidentui arba jam gresiant – organizuoti gelbėjimo ir gesinimo darbus;
- perspėti darbuotojus ir vaikus;
- iškviešti ugniagesius gelbėtojus ir greitąją medicininę pagalbą tel. Nr. **112**;
- teikti medicininę pagalbą nukentėjusiems – būti pasiruošus suteikti reikiamą pirmąją medicininę pagalbą;
- organizuoti darbuotojų ir vaikų evakuaciją (6 priedas) į darbuotojų susirinkimo vietą (7 priedas).

Atsakingas darbuotojas už informacijos priėmimą ir perdavimą įvertinęs situaciją saugiai išėjęs į lauką organizuoja privažiavimo, priėjimo prie incidento vietos kelių atlaisvinimą, pasitinka atvykstančius ugniagesius gelbėtojus, nukreipia juos į gaisravietę ir pateikia turimą informaciją.

Atsakingas darbuotojas už evakuaciją, kai pastate nebelieka žmonių, prižiūri visą pastato perimetrą.

Darbuotojams ir vaikams atėjus į susibūrimo vietą būtina prisistatyti įstaigos direktoriui, o jam nesant darbe atsakingam asmeniui už evakuaciją iš pastato.

Darbuotojai ir vaikai į pastatą gali grįžti tik ugnegesių gelbėjimo pamainos vadovui leidus.

## ĮSTAIGOS VEIKSMAI PAVOJINGOS UŽKREČIAMOS LIGOS ATVEJU

Masiškus infekcinius susirgimus ar maisto taršą gali sukelti vandentiekio avarijos, sanitarinių reikalavimų nesilaikymas, infekciniai užkrėtimai, išoriniai veiksniai ir kt. Tokio pobūdžio įvykiai gali turėti milžiniškų pasekmių įstaigai, nes įstaigoje dirba darbuotojai ir dienos metu būna vaikai, kurie bendrauja su įvairiais žmonėmis, todėl efektyviai nesureagavus galima tikėtis didelio masto ekstremalaus įvykio išplitimo. Darbuotojas pasijautęs blogai, pastebėjęs ar įtaręs apie užkrečiamos ligos protrūkį skubiai informuoja įstaigos direktorių, o jam nesant darbe atsakingą asmenį.

Įstaigos direktoriui (atsakingam asmeniui už civilinę saugą – 1 priedas) skubiai sukviečia atsakingus asmenis, organizuoja pasitarimą, kuriame aptaria:

- organizuoti informacijos apie ligą patikrinimą;
- prireikus iškviesti medikus (Bendrosios pagalbos centras, tel. Nr. 112);
- informuoti visuomenės sveikatos centrą ir Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą;
- skubiai izoliuoti sergančius žmones;
- informuoti visus darbuotojus apie incidentą;
- informuoti visus lankytojus, tėvus (globėjus, įtėvius) apie incidentą;
- esant būtinumui direktoriaus įsakymu paskelbti bei atšaukti karantiną;
- atlikti tyrimą kilusios ligos protrūkiui nustatyti;
- numatyti apsaugines priemones darbuotojams apsisaugoti;
- organizuoti likusių įstaigoje žmonių medicininį patikrinimą;
- priklausomai nuo užkrečiamos ligos pobūdžio organizuoti patalpų dezinfekaciją.

## **ĮSTAIGOS VEIKSMAI LABAI SMARKAUS VĖJO (URAGANO) ATVEJAIS**

Apie artėjantį katastrofinį metrologinį reiškinį iš anksto įspėja Lietuvos Hidrometeorologijos tarnyba per šalies civilinės saugos institucijas. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos pranešimus apie metrologinį pavojų transliuoja visai šaliai per Lietuvos radijo programą ir per Lietuvos televizijos LRT programą, internetą, prieš tai įjungus sirenas bei taip perdavus civilinės saugos signalą „Dėmesio visiems“. Informacija taip pat gali būti gauta tiesiogiai iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos arba siunčiant perspėjimo žinutes apie artėjantį ekstremalųjį įvykį į mobiliojo ryšio telefonus. Darbuotojams pateikta atmintinė kaip nusistatyti nuosavus mobilaus ryšio telefonus, kad gautų žinutes (15 priedas). Tokie metrologiniai reiškiniai būna gana gerai prognozuojami, todėl būna pakankamai laiko jiems pasirengti.

### **ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI GAVUS INFORMACIJĄ APIE ARTĖJANTĮ AR GALIMĄ LABAI SMARKAUS VĖJO (URAGANO) ATVEJĮ**

1. Darbuotojas atsakingas už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant bei už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą turi:

- perspėti darbuotojus ir vaikus apie artėjantį labai smarkų vėją ir informuoti, kokie darbai turi būti atlikti;

- sušaukti atsakingus asmenis ir organizuoti budėjimą;
- organizuoti apžiūrą ir jei reikia sutvarkyti silpnus pastatus, statinius;
- duoti nurodymą sandariai uždaryti pastatų langus, duris ir kitas angas;
- duoti nurodymą paruošti 1 aukšte esančią salę darbuotojų ir vaikų apsaugai;
- duoti nurodymą parengti turimą techniką, įrangą gelbėjimo darbams atlikti bei pasiruošti pirmosios medicininės pagalbos rinkinį (16 priedas).

2. Darbuotojas, atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą specialiosioms tarnyboms ir žinyboms turi:

- patikslinti specialiųjų tarnybų ir aptarnaujančių bendrovių kontaktus;
- patikrinti ar paruoštos darbui ryšio priemonės;
- tikslinti informaciją apie artėjantį ar galimą labai stiprų vėją.

3. Darbuotojas, atsakingas už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą:

- tikslina informaciją apie galimą ar prasidedantį katastrofinį metrologinį reiškinį;
- nuolatos renka informaciją ir informuoja įstaigos darbuotojus ir vaikus apie reiškinio pasekmes.

4. Darbuotojas, atsakingas už darbuotojų ir vaikų evakavimą, turi:

- patikrinti 1 aukšto patalpas, ar jos paruoštos žmonių evakuacijai;

- patikrinti įstaigos teritoriją ir privažiavimo kelius;
  - nukreipti visus žmones, esančius pastate, į 1 aukštą;
  - nukreipti visus esančius lauke žmones į pastato 1 aukštą.
5. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems, privalo:
- patikrinti pirmosios medicininės pagalbos rinkinio sudėtį;
  - prireikus suteikti pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiems.

#### **ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI PASIBAIGUS LABAI STIPRIAM VĖJUI**

- Atsakingas asmuo patikrina teritoriją ir pastebėjus nuolaužas, užblokuotus kelius ar kitus pavojingus faktorius, kurie kelia pavojų žmonėms - organizuoja padarinių likvidavimo darbus;
- apžiūrimas pastatas ir jo konstrukcijos. Pastebėjus įtrūkius, konstrukcijų poslinkius, išdaužtus langus ir kitus pažeidimus organizuojami atstatomieji darbai;
- patikrinamos pastato komunikacijos, ryšių ir elektros instaliacijos. Nustačius gedimus skubiai organizuojami atstatymo darbai.

Įstaigos direktorius, įvertinęs padarytus nuostolius, priima sprendimą apie galimybę tęsti veiklą ir grįžti prie įprasto darbo režimo.



## ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI PASTATŲ GRIŪTIES ATVEJU

Pastato griūtys – pastato ar statinio arba jo konstrukcijos visiškas ar stiprus sugriuvimas dėl gaisro, sprogo ar kitų priežasčių, kai jo atstatyti neįmanoma arba iš esmės reikia pradėti naują statybą ir panaudoti likusią nepažeistą konstrukciją ir įrangą. Pažymima, kad griūtis yra nevaldomas įvykis, kurio metu konstrukcija suyra arba deformuojasi ir nebetinka nustatyta paskirčiai. Pastatų griūtys priskiriamos prie techninės kilmės ekstremaliųjų įvykių.

### ***Pagrindinės pastatų griūties priežastys:***

- įvykus įstaigos patalpose gaisrui ar sproгимui;
- naudojant pastatą ne pagal statybos reglamentą;
- sabotažo ir diversijos atveju;
- teroristinio išpuolio atveju;
- atsiradus pastatuose defektams ir laiku jų nepašalinus;
- stichinių metrologinių reiškinių atvejais;
- rekonstruojant pastatą.

### ***Galimos pasekmės pastatų griūties atveju:***

- griūnantis pastatas gali sužaloti žmones;
- galimi žmonių mirties atvejai;
- galimi materialiniai nuostoliai;
- įstaigos veiklos sutrikdymas.

### ***Atsižvelgiant į galimą pastatų griūties mastą, taikomos tokios apsaugos priemonės:***

- Darbuotojų ir vaikų evakavimas iš pavojingos zonos (atsakingas darbuotojas už darbuotojų ir vaikų evakavimą);
- pirmosios pagalbos nukentėjusiems suteikimas (atsakingas darbuotojas už pirmosios medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems);
- imtis skubių priemonių, kad būtų išvengta tolesnių avarijos pasekmių (atsakingas darbuotojas už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant);
- žmonių patekimo į pavojingą zoną apribojimas (atsakingas darbuotojas už darbuotojų ir vaikų evakavimą);
- inžinerinių tinklų išjungimas (atsakingas darbuotojas už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant);
- apsaugoti avarijos vietą nuo poveikio, galinčio trukdyti tirti avarijos priežastis (atsakingas darbuotojas už darbuotojų ir vaikų evakavimą);
- miesto civilinės saugos pajėgų iškvietimas (atsakingas darbuotojas už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą).

### ***Siekiant išvengti pastatų griūties įstaigoje:***

- griežtai laikomasi priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- įstaigoje nuolat vykdoma statinių techninė priežiūra;
- atsiradus pastate defektams, yra skubiai organizuojami remonto darbai.

## ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI GAVUS GRASINIMĄ ĮVYKDYTI TERORO AKTĄ

*Darbuotojas gavęs pranešimą (skambutį) apie grasinimą įvykdyti teroro aktą (susprogdinti ar padėti sprogmenei) privalo:*

- Likti ramiam ir mandagiam, klausyti skambinančio, jo nepertraukinėti;
- užfiksuoti informaciją: „Data, laikas, tikslūs skambinančiojo asmens pasakyti žodžiai“;
- nepanikuojant užtęsti pokalbį, užduoti daugiau klausimų skambinančiajam (kada bomba turi sprogti? Kur bomba yra dabar? Kokios rūšies yra bomba? Kaip ji atrodo? Kodėl jūs padėjote bombą? ir t. t.);
- stengtis įsidėmėti jo tapatybę (vyras, moteris, suaugęs ar paauglys, koks maždaug amžius);
- stengtis įsidėmėti balsą (garsus, švelnus, aukšto tembro, paaukštintas, žemas, šaižus, malonus, apsvaigęs);
- būtina įsidėmėti kalbos manieras (greitai, lėtai, aiškiai, ramiai, piktai, racionaliai, neracionaliai, nuosekliai, nenuosekliai, apgalvotai, emociškai, teisinantis, pasijuokiant, iškraipo žodžius, mikčioja, kalba per nosį, neaiškiai taria žodžius);
- įsidėmėti akcentą (angliškas, prancūziškas, vokiškas, rusiškas, suomiškas);
- įsidėmėti kalbos kokybę (puiki, gera, patenkinama, skurdi, nepadori ir t. t.);
- įsidėmėti pašalinius garsus (biuro technika, gamybos įmonės įranga, traukinių triukšmas, gyvūnai, girdisi muzika, tylūs balsai, gatvės eismas, judėjimas, vakarėlio atmosfera).

Darbuotojas, gavęs pranešimą (skambutį) apie grasinimą įvykdyti teroro aktą (sprogdinti ar padėti sprogmenei) visą surinktą informaciją perduoda įstaigos direktoriui.

Įstaigos direktorius gavęs pranešimą ir įvertinęs situaciją duoda komandą įstaigos atsakingiems darbuotojams:

- už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant – organizuoti gelbėjimo ir evakavimo darbus;
- už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą – perspėti darbuotojus ir vaikus;
- už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą – iškviešti miesto civilinės saugos pajėgas (tel. Nr. 112);
- už pirmosios medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems – būti pasiruošus suteikti reikiamą pirmąją medicininę pagalbą;
- už darbuotojų ir vaikų evakavimą – organizuoti darbuotojų ir vaikų evakavimą (6 priedas) į darbuotojų susirinkimo vietą (7 priedas);
- atsakingas darbuotojas už informacijos priėmimą ir perdavimą įvertinęs situaciją ir saugiai išėjęs į lauką organizuoja privažiavimo, priėjimo prie incidento vietos kelių atlaisvinimą,

pasitinka atvykstančius ugniagesius gelbėtojus, nukreipia juos į gaisravietę ir pateikia turimą apie gaisrą informaciją.

Atsakingas darbuotojas už evakuaciją, kai pastate nebelieka žmonių, prižiūri visą pastato perimetrą.

Darbuotojams ir vaikams atėjus į susibūrimo vietą – vykdoma registracija. Darbuotojai ir vaikai į pastatą gali grįžti tik specialiųjų pajėgų vadovui leidus.

**ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS AR JO ĮGALIOTO ASMENS VEIKSMAI,  
ORGANIZUOJANT IR KOORDINUOJANT GELBĖJIMO DARBUS ĮVYKIŲ METU,  
IR PRIIMTŲ SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS**

Gresiančio, susidariusio įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo nurodo darbuotojui, atsakingam už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą pradėti darbuotojų ir vaikų perspėjimą, o darbuotojui, atsakingam už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą, skubiai pranešti apie nelaimę;

1. Bendrajam pagalbos centrui tel. Nr. **112**;
2. informuoti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Saugaus miesto departamento Civilinės saugos skyrių (3 priedas).

Įstaigos direktorius visus veiksmus koordinuos su atvykusiu gelbėjimo darbų vadovu.

Pagal Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635, IV skyriaus 28 straipsnio 1 dalį: „Gelbėjimo darbų vadovo funkcijas likviduojant įvykį ar ekstremalųjį įvykį ir šalinant jo padarinius atlieka pirmas atvykęs į įvykio vietą civilinės saugos sistemos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atsižvelgiant į įvykio pobūdį“.

Priešgaisrinės gelbėjimo pajėgos pagal kompetenciją vykdo gelbėjimo, paieškos ir kitus neatidėliotinus darbus, likviduoja įvykius, ekstremaliuosius įvykius ir ekstremaliąsias situacijas ir šalina jų padarinius.

Įvykus įvykiui ar susidarius ekstremaliajam įvykiui (situacijai), pirmiausia perspėjamas ir informuojamas įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Jo nurodymu atsakingi darbuotojai sukviečiami į pasitarimą, kuris organizuojamas aktų salėje.

## PROCEDŪROS, SKIRTOS MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ GELBĖJIMO, PAIEŠKOS IR NEATIDĖLIOTINIEMS DARBAMS ATLIKTI, ĮVYKIAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS ŠALINTI

Įvykio, ekstremalaus įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju įstaigos direktorius:

- gavęs informaciją priima sprendimą dėl tolimesnių įstaigos veiksmų;
- palaiko ryšį su civilinės saugos sistemos pajėgų vadovais, valstybinės priežiūros institucijomis;
- pateikia nurodymus, privalomus vykdyti darbuotojams;
- organizuoja įstaigos materialinių išteklių tikslinį panaudojimą (materialinių išteklių žinynas pateiktas 16 priede);
- kreipiasi pagalbos į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių, jeigu nepakanka savų resursų gelbėjimo darbams atlikti;
- sušaukia atsakingų darbuotojų pasitarimą;
- vadovauja žmonių, esančių įstaigoje, veiksams ekstremaliosios situacijos atveju.

Įstaigos atsakingas darbuotojas už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą ekstremalios situacijos atveju tiesiogiai teikia informaciją:

1. Vilniaus miesto savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų komisijai arba Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centrui (jei jis yra šaukiamas);
2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Saugaus miesto departamento Civilinės saugos skyriui;
3. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriui;
4. Bendrajam pagalbos centrui;
5. Vilniaus apskrities priešgaisrinei gelbėjimo valdybai;
6. Vilniaus apskrities vyriausiajam policijos komisariatui;
7. Vilniaus miesto avarinėms tarnyboms.

**Pastaba.** Reikalui esant, bendradarbiauja su kitomis Vilniaus miesto civilinės saugos pajėgomis.

Gelbėjimo darbams atlikti ir gaisrams gesinti neatidėliotinai kreipiamasi pagalbos į Vilniaus apskrities priešgaisrinę gelbėjimo valdybą (3 priedas) arba per Bendrąjį pagalbos centrą tel. Nr. 112. Priešgaisrinės gelbėjimo valdybos darbuotojai paprastai gerai žino tokius objektus, nes pastoviai vykdo jų priešgaisrinę priežiūrą, tačiau įstaigos direktoriaus nuostata yra tokia, kad įstaigos darbuotojai taip pat turi būti pasirengę atlikti pirminius gelbėjimo darbus, o taip pat ir talkinti ugniagesiams gelbėtojams likviduojant ekstremalius įvykius įstaigoje ar jos teritorijoje.

Įstaigoje viešąją tvarką užtikrina įstaigos darbuotojai. Naktimis, savaitgaliais ir šventinėmis dienomis budi sargai. Ekstremaliomis situacijomis bus pagalbos kreipiamasi į Vilniaus apskrities

vyriausiąjį policijos komisariatą, pasitelkiant pagalbą telefonu (8 5) 271 6008 arba per Bendrąjį pagalbos centrą tel. Nr. 112.

Įstaigos darbuotojams keliami reikalavimai, kad kasdieniniame darbo režime būtų pasirengę suteikti paprasčiausią pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiems darbuotojams ir vaikams. Ekstremalaus įvykio atveju, pirmąją medicininę pagalbą privalo teikti asmenys, pasirengę ir turintys medicininį išsilavinimą arba reikiamas žinias pirmosios medicinos pagalbos teikimui. Asmenys abejojantys savo galimybėmis teikti medicininę pagalbą nukentėjusiam (-iems) privalo kreiptis pagalbos į Bendrąjį pagalbos centrą tel. Nr. 112 .

## **KITI VEIKSMAI, KURIAIS SIEKIAMA PALAIKYTI ĮSTAIGOS VEIKLĄ PO ĮVYKUSIO ĮVYKIO**

### ***Avarijos pasekmių likvidavimo darbai***

Baigus avarijos likvidavimo darbus ir atsižvelgiant į poveikio mastus, vykdomi avarijos pasekmių (įrenginių ir konstrukcijų atstatymo, sunaudotų avarijų likvidavimo priemonių papildymo ir pan.) likvidavimo darbai. Kas ir kokius darbus atliks sprendžia įstaigos direktorius.

### ***Aplinkos atstatymo priemonės***

Priklausomai nuo įvykusios avarijos pobūdžio parenkamos reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia įstaigos direktorius, kuris, esant reikalui, konsultuojasi su atitinkamos srities specialistais.

### ***Veiklos atnaujinimas***

Pasibaigus avarinei situacijai, įstaigos veiklos atnaujinimui būtina:

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

**SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ  
UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS. ĮSTAIGOS VEIKSMAI GAVUS  
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS UŽDUOTĮ**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635, 16 straipsnio 2 punktu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius, atlikęs savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę ir priėmęs sprendimą, kad savivaldybės gyvybiškumui palaikyti, gyventojų gyvybėms ir sveikatai gelbėti, įstaigos turimų materialinių išteklių teikimas ekstremaliųjų situacijų atvejais gali būti aprašytas Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane.

Įstaigos direktorius, gavęs informaciją, kad reikalingi įstaigos resursai ar įstaigos patalpos bus panaudotos kaip kolektyvinis apsaugos statinys gyventojams priimti, skubiai organizuoja atsakingų asmenų pasitarimą ir organizuoja Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytų užduočių įgyvendinimą.

PATVIRTINTA

Vilniaus lopšelio – darželio „Vaidilutė“

L. E. pareigas direktorės

2019 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-127

**VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „VAIDILUTĖ“  
2020–2022 METŲ EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus lopšelio – darželio „Vaidilutė“ (toliau – Įstaiga) 2020 – 2022 metų ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planas nustato Įstaigos ekstremaliųjų situacijų prevencijos uždavinius, priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus vykdytojus.
2. Prevencijos priemonių plano tikslas – remiantis atlikta galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analize, suplanuoti Įstaigoje ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemones, organizuoti kryptingą šių priemonių įgyvendinimą ir skatinti atsakingų institucijų bendradarbiavimą ekstremaliųjų situacijų prevencijos klausimais.
3. Įstaigoje ekstremaliųjų situacijų prevencija vykdoma numatant priemones, šalinančias Įstaigos lygio ekstremaliųjų situacijų riziką, didinančias darbuotojų, vaikų ir lankytojų saugumą įvykus nelaimėi ir užtikrinančias tinkamą pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms Įstaigos teritorijoje.
4. Plane vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**II. PREVENCIJOS PRIEMONIŲ NUSTATYMO IR JŲ ĮGYVENDINIMO PAGRINDAI**

5. Įstaigoje pagal atliktą Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (Įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano, patvirtinto Įstaigos direktoriaus 2019 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. V-127), nustatė galimus pavojus, turinčius labai didelę, didelę arba vidutinę riziką, ir šių galimų pavojų rizikos mažinimo prevencines priemones.

**III. PREVENCINIŲ PRIEMONIŲ VERTINIMAS**

6. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu, kitais civilinę saugą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Įstaigoje organizuojamos ir vykdomos ekstremaliųjų situacijų prevencinės priemonės, nurodytos IV skyriuje.
7. Planas yra skirstomas pagal užduotis, kurias atsakingi Įstaigos darbuotojai per einamuosius metus privalo įvykdyti. Kiekvienai užduočiai yra nurodomi kriterijai ir jų reikšmės.



**IV. ĮSTAIGOS 2020–2022 METŲ EKSTRMALIŲ SITUACIJŲ PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANO UŽDAVINIAI, PRIEMONĖS, IVYKDYMO TERMINAI IR ATSAKINGI VYKDYTOJAI**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingi vykdytojai	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų reikšmės
		2020	2021	2022			
<b>1. Uždavinys - stiprinti civilinės saugos parengtį Įstaigoje</b>							
1.1.	Prognozuoti galimus pavojus Įstaigoje, esant būtinybei papildyti ar patikslinti ESV planą, ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę.	IV ketv.	IV ketv.	IV ketv.	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Peržiūrų ir esant poreikiui atliktų korekcijų skaičius	≥1
1.2.	Kaupti ir analizuoti informaciją ir duomenis apie buvusias ekstremaliąsias situacijas, ekstremaliuosius įvykius.	IV ketv.	IV ketv.	IV ketv.	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Peržiūrų ir esant poreikiui atliktų korekcijų skaičius	≥1
1.3.	Rengti dokumentus, padedančius Įstaigoje gerinti ir sureguliuoti civilinės saugos atsakingų asmenų veiklą ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir ekstremaliųjų situacijų atvejais, kasmet dokumentus peržiūrėti, prireikus tikslinti.	IV ketv.	IV ketv.	IV ketv.	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Peržiūrų ir esant poreikiui atliktų korekcijų skaičius	≥1
1.4.	Tikslinti ekstremaliųjų situacijų valdymo struktūras, narių kontaktinius duomenis ir teikti informaciją suinteresuotoms institucijoms.	III ketv.	III ketv.	III ketv.	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Peržiūrų ir esant poreikiui atliktų korekcijų skaičius	≥1
1.7.	Kaupti ir sisteminti informaciją apie materialinius išteklius, numatytus panaudoti ekstremaliųjų situacijų atvejais, sudaryti	IV ketv.	IV ketv.	IV ketv.	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Peržiūrų ir esant poreikiui atliktų korekcijų skaičius	≥1

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdomo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingi vykdytojai	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų reikšmės
		2020	2021	2022			
	suvestines, kasmet jas peržiūrėti, prireikus patikslinti.						
1.8.	Stiprinti Įstaigos pasirengimą likviduoti gamtinio, techninio, socialinio pobūdžio ekstremaliąsias situacijas, reaguoti į įvykius, koordinuoti atsakingų asmenų už civilinės saugos veiksmus.	IV ketv.	IV ketv.	IV ketv.	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Peržiūrų ir esant poreikiui atliktų korekcijų skaičius	≥ 1
1.9.	Kontroliuoti Įstaigos darbuotojų ir vaikų pasirengimą gaisro atveju, rengti pratybas.	III ketv. Rugsėjo/spalio mėn.	III ketv. Rugsėjo/spalio mėn.	III ketv. Rugsėjo/spalio mėn.	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Organizuotų mokymų skaičius	1
1.10.	Dalyvauti tikrinant Įstaigos civilinės saugos būklę.	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Organizuojamas patikrinimas Vilniaus m. savivaldybės Civilinės saugos skyriaus vienetais	1
1.11.	Šalinti civilinės saugos būklės patikrinimo metu nustatytus trūkumus.	Pagal poreikį	Pagal poreikį.	Pagal poreikį	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Organizuojamas patikrinimas Vilniaus m. savivaldybės Civilinės saugos skyriaus vienetais	1
<b>2. Uždaviny – plėtoti saugos kultūrą ir civilinės saugos žinias</b>							
2.1.	Vadovaujantis PAGD prie VRM direktoriaus 2014 m. gegužės 26 d. įsakymu Nr. 1-208 organizuojami 2 valandų privalomieji CS mokymai Įstaigos personalui ir įforminami teisės aktų nustatyta tvarka.	IV ketv. Spalio mėn.	IV ketv. Spalio mėn.	IV ketv. Spalio mėn.	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Organizuotų mokymų skaičius	1
<b>3. Uždaviny – aktyvinti įstaigų veiklą civilinės saugos srityje</b>							
3.1.	Organizuoti pasitarimus, seminarus Įstaigos darbuotojams aktualiais civilinės saugos klausimais.	Kasmet pagal poreikį	Kasmet pagal poreikį	Kasmet pagal poreikį	Įstaigos direktorius	Organizuotų pasitarimų/seminarų skaičius	1
<b>4. Uždaviny – didinti darbuotojų ir lankytojų saugumą gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai</b>							

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingi vykdytojai	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų reikšmės
		2020	2021	2022			
4.1.	Organizuoti perspėjimo sistemos patikrinimus, techninės priežiūros darbus, kontroliuoti perspėjimo sistemos veikimą.	II kvet.	II kvet.	II kvet.	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Organizuotų patikrinimų skaičius	1
<b>5. Uždaviny – kelti įstaigos civilinės saugos sistemos subjektų kvalifikaciją</b>							
5.1.	Kelti atsakingų asmenų už civilinę saugą kvalifikaciją, skatinti dalyvauti seminaruose, kitų institucijų organizuojamuose renginiuose.	Kasmet pagal poreikį	Kasmet pagal poreikį	Kasmet pagal poreikį	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Organizuotų mokymų skaičius	1
5.2.	Organizuoti Įstaigos darbuotojų civilinės saugos stalo pratybas.	-	IV kvet. spalio mėn. Tema: Administracijos ir darbuotojų veiksmų pasklidus lauke pavojingos cheminės medžiagos kvapai.	-	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Pratybų skaičius per metus	1
5.3.	Organizuoti civilinės saugos funkcines pratybas.	IV kvet. spalio mėn. Tema: Pavojingas radinys lopšelio – darželio administracinėse patalpose.	-	IV kvet. spalio mėn. Tema: Darbuotojų veiksmai kitus gaisrai įstaigos patalpose.	Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Pratybų skaičius per metus	1
<b>6. Uždaviny – viešinti gerąją civilinės saugos veiklos patirtį skatinant institucijų bendradarbiavimą</b>							
6.1.	Inicijuoti ir organizuoti kaimyninių Įstaigų civilinės saugos specialistų kasmetinį pasitarimą aptariant civilinės saugos veiklos rezultatus, pasidalinant gerąją patirtimi.	IV kvet. gruodžio mėn.	IV kvet. gruodžio mėn.	IV kvet. gruodžio mėn.	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Organizuotų pasitarimų skaičius	1

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdomo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingi vykdytojai	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų reikšmės
		2020	2021	2022			
<b>7. Uždavinys – pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės</b>							
7.1.	<b>Stichinio ar katastrofinio meteorologinio reiškinio (labai smarkus vėjas, liūtis) pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės</b>	Atnaujinti pagal poreikį	Atnaujinti pagal poreikį	Atnaujinti pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Rekomendacijų rengimas vienetais	1
7.1.1.	Pasirengti padarinių likvidavimo darbams įstaigoje, apsirūpinti reikiamu inventoriumi	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Rekomendacijų rengimas, materialinių išteklių žinyno atnaujinimas vienetais	1
7.1.2.	Surengti pasitarimą dėl pasirengimo, stichiniam ar katastrofiniam meteorologiniam reiškiniiui. Įvertinti pasirengimą galimiems padariniams, sudaryti atsakingų darbuotojų budėjimo įstaigoje ne darbo metu grafiką	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Pasitarimų organizavimas vienetais	1
7.1.3.	Atlikti įstaigos pastato išorės, stogo, rūšio patalpų, komunalinių tinklų ir teritorijos apžiūrą prieš ir po įvykusio meteorologinio reiškinio, fiksuoti patirtą žalą	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Tikrinti pastatą kiekvienais metais, o radus pažeidimus juos kuo skubiau pašalinti, užduotys vertinamos proc.	100
7.1.4.	Organizuoti padarinių likvidavimo darbus, nustatyti įstaigos patirtą preliminarą žalą ir nuostolius, nedelsiant informuoti apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir pateikti (el. paštu) nustatytos formos pranešimus ES-1, ES-2, ES-3 Savivaldybės miesto civilinės saugos skyriui	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Peržiūrėti Ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę ir esant poreikiui atliktų korekcijų skaičius	1

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingi vykdytojai	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų reikšmės
		2020	2021	2022			
7.1.5.	Kreiptis pagalbos į priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą, miesto avarines tarnybas, Savivaldybės administraciją	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Vertinti rizikos likvidavimo darbus procentais	100
7.2.	<b>Pavojeingos ar ypač pavojeingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkio ar epidemijos kilimo pavojaus mažinimo prevencijos priemonės:</b>	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Rekomendacijų rengimas vienetais	1
7.2.1.	Organizuoti mokymus darbuotojams ir tėvams, kaip elgtis paskelbtos gripo epidemijos metu	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Vertinti rizikos likvidavimo darbus procentais	100
7.2.2.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už informacijos apie įstaigos darbuotojų ir vaikų sergamumą teikimą valstybės institucijoms, savivaldybės administracijai	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Vertinti rizikos likvidavimo darbus procentais	100
7.3.	<b>Pramoninės avarijos, oro taršos pavojeingomis cheminėmis medžiagomis pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės</b>	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Rekomendacijų rengimas vienetais	1
7.3.1.	Sudaryti evakavimosi iš įstaigos teritorijos į kitą numatytą saugią vietą evakavimosi maršrutų schemas atsižvelgiant į galimą pavojeingųjų cheminių medžiagų plitimą ir vėjo kryptį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Vertinti rizikos likvidavimo darbus procentais	100
7.3.2.	Sudaryti ar patikslinti susitarimą (sutartį) su gretima ugdymo įstaiga	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Vertinti rizikos likvidavimo darbus procentais	100

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyimo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingi vykdytojai	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų reikšmės
		2020	2021	2022			
	dėl evakuotų darbuotojų ir vaikų laikino priėmimo įvykus ekstremaliajam įvykiui ar susidarius ekstremaliajai situacijai				civilinė sauga		
7.3.3.	Numatyti kolektyvinės apsaugos statinį ir patalpas įstaigos darbuotojų ir vaikų laikinam apsaugojimui nuo pavojingųjų cheminių medžiagų poveikio	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Vertinti rizikos likvidavimo darbus procentais	100
7.4.	<b>Potvynio, katastrofinio užtvindymo pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės</b>	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Rekomendacijų rengimas vienetais	1
7.4.1.	Sudaryti evakavimosi iš įstaigos teritorijos į kitą aukštesnę neužliejamą ir saugią teritoriją evakavimo maršrutus atsižvelgiant į galimą užtvindymo zoną	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Vertinti rizikos likvidavimo darbus procentais	100
7.5.	<b>Pavojingo radinio (sprogmens aptikimo atveju, grasinimo susprogdinti) pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės</b>	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Rekomendacijų rengimas vienetais	1
7.5.1.	Vykdyti nuolatinę darbuotojų, vaikų, kitų asmenų ar lankytojų patekimo į įstaigą	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Vertinti rizikos likvidavimo darbus procentais	100
7.5.2.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už įstaigos, ūkio subjekto darbuotojų informavimą dėl gauto pranešimo apie padėtą sprogmenį ar grasinimą	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Įsakymu paskirti atsakingą asmenį, vnt.	1

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingi vykdytojai	Vertinimo kriterijai	Vertinimo kriterijų reikšmės
		2020	2021	2022			
	susprogdinti, perdavimo šios informacijos policijai bendruoju pagalbos telefonu 112 ir paskelbimo visų darbuotojų, lankytojų, vaikų evakuacijos iš pastato						
7.6.	<b>Avarijos šilumos tiekimo tinkluose (šilumos tiekimo nutraukimo iki 3-jų parų) pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės</b>	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Atliktų profilaktinių remonto darbų skaičius nuo bendro numatytų atlikti profilaktinių remonto darbų skaičiaus proc.	100
7.6.1.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už avarinių tarnybų iškvietimą, darbų koordinavimą, pranešimą darbuotojams, lankytojams ir vaikams	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Įsakymu paskirti atsakingą asmenį, vnt.	1
7.7.	<b>Avarijos elektros tiekimo tinkluose (elektros tiekimo nutraukimo iki 3-jų parų) pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės</b>	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Atliktų profilaktinių remonto darbų skaičius nuo bendro numatytų atlikti profilaktinių remonto darbų skaičiaus proc.	100
7.7.1.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už avarinių tarnybų iškvietimą, darbų koordinavimą, pranešimą darbuotojams, lankytojams ir vaikams	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Įstaigos direktorius; Asmuo atsakingas už civilinę saugą	Įsakymu paskirti atsakingą asmenį, vnt.	1

#### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams  
Sandra Pivoriūnienė

8. Prevencijos priemonių plano įgyvendinimą koordinuoja atsakingas asmuo už civilinę saugą: