

ŠIAULIŲ KULTŪROS CENTRO PRIEDANGOS PARUOŠIMO IR PANAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ BUDĖJIMO IR REAGAVIMO, KILUS ORO PAVOJUI, ORGANIZAVIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių kultūros centro priedangos paruošimo ir panaudojimo bei darbuotojų budėjimo ir reagavimo, kilus oro pavojui, organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Šiaulių kultūros centro (toliau – Centras) priedangos išankstinio paruošimo, priežiūros ir panaudojimo, darbuotojų veiksmų Centro darbo ir ne darbo metu, pasyviojo budėjimo namie, reagavimo, faktiškai atlikto darbo apskaitos ir apmokėjimo organizavimo tvarką.

2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. A-208 „Dėl priedangos paruošimo ir jos panaudojimo rekomendacijų Šiaulių miesto savivaldybės teritorijoje patvirtinimo“, Šiaulių miesto savivaldybės administracijos 2026 m. birželio 1 d. raštu Nr. S-2102 „Dėl pasirengimo užtikrinimo galimų oro pavojaus grėsmių atvejų“ ir jo priedais bei kitais civilinę saugą ir darbo santykius reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Priedanga įrengta Centro pastate Aušros al. 31, Šiauliuose. Priedangos talpa – 167 žmonės, vienam žmogui skiriant 1,5 kv. m ploto.

4. Priedanga skirta trumpalaikiai (iki kelių valandų) gyventojų apsaugai kilus oro pavojui ir karinės agresijos metu nuo tiesioginio ir netiesioginio apšaudymo poveikio, skeveldrų, nuolaužų, sprogimo smūgio bangos ir kitų susijusių grėsmių.

5. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

5.1. budintis darbuotojas – darbuotojas, kuriam pagal patvirtintą grafiką konkrečiu laikotarpiu nustatytas pasyvusis budėjimas namie;

5.2. Centro darbo laikas – darbuotojams pagal patvirtintus darbo (pamainų) grafikus nustatytas darbo laikas, įskaitant Centro organizuojamų vidaus ir lauko renginių laiką;

5.3. Centro ne darbo laikas – laikas, kuriuo Centre ir jo organizuojamuose renginiuose pagal patvirtintus grafikus nedirba darbuotojai, galintys operatyviai atrakinti ir pradėti rengti priedangą;

5.4. oficialus pranešimas – Gyventojų perspėjimo ir informavimo sistemos (GPIS), Lietuvos nacionalinio radijo ir televizijos, LT72, Savivaldybės ar kitos kompetentingos institucijos paskelbtas pranešimas apie oro pavojų arba jo lygio pasikeitimą;

5.5. pasyvusis budėjimas namie – darbuotojo buvimas ne darbovietėje įprastiniu poilsio laiku, esant pasirengusiam atlikti nustatytus veiksmus ar kilus būtinybei atvykti į Centrą;

5.6. Priedangos parengties ir reagavimo grupė – Centro direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai, atsakingi už nuolatinę priedangos parengtį, jos techninę būklę, atrakinimą ir paruošimą naudoti, o kilus oro pavojui – už gyventojų įleidimą, registravimą, informavimą, srautų valdymą ir kitų Tvarkoje nustatytų funkcijų vykdymą;

5.7. srautų koordinatorius – darbuotojas, paskirtas organizuoti gyventojų patekimą į pastatą ir priedangą, nukreipti srautus, stebėti žmonių skaičių ir padėti užtikrinti saugų judėjimą.

6. Centro direktorius įsakymu sudaro Priedangos parengties ir reagavimo grupę, tvirtina jos narių funkcijas, pavadavimo ir informavimo seką, darbuotojų, kurie gali būti skiriami pasyviai budėti namie, sąrašą ir budėjimo grafikus.

7. Darbuotojo įtraukimas į Priedangos parengties ir reagavimo grupę ar darbuotojų, kurie gali būti skiriami budėti, sąrašą savaime nelaikomas pasyviuoju budėjimu namie ir nesuteikia teisės į budėjimo priemoną.

8. Darbuotojai su Tvarka ir jos pakeitimais supažindinami per Dokumentų valdymo bendrąją informacinę sistemą (DBSIS). Prieš skiriant darbuotoją budėti ar vykdyti reagavimo funkcijas, jis instruktuojamas ir supažindinamas su priedangos planu, raktais, patekimo būdais, ryšio schema bei saugaus elgesio reikalavimais.

II SKYRIUS

PRIEDANGOS PARUOŠIMAS IR PRIEŽIŪRA

9. Centras organizuoja priedangos ženklimą specialiuoju priedangos ženklu (Tvarkos 1 priedas). Ženkilai tvirtinami virš įėjimo į objektą ir išėjimo iš jo durų išorinėje dalyje, taip pat virš visų išėjimo durų vidinėje dalyje, gerai matomose ir pakankamai apšviestose vietose.

10. Priedangos parengties ir reagavimo grupė užtikrina, kad priedanga būtų iš anksto paruošta naudoti, prižiūrima ir kilus oro pavojui parengiama pagal šią Tvarką.

11. Centras pagal skirtus asignavimus planuoja ir naudoja lėšas priedangos būklei gerinti, būtinoms priemonėms įsigyti, techninei priežiūrai ir darbuotojų budėjimui bei reagavimui apmokėti.

12. Priedangos patalpos turi būti:

12.1. neužkrautos nereikalingais daiktais ar statybinėmis atliekomis;

12.2. prižiūrimos ir tvarkomos;

12.3. su veikiančiu elektros apšvietimu ir laisvais praėjimais bei avariniais išėjimais.

13. Priedangos patalpose turi būti arba, kai konkreti priemonė yra rekomendacinė, pagal galimybes numatoma:

13.1. nešiojama radijo stotis;

13.2. pirminės gaisro gesinimo priemonės;

13.3. pirmosios medicinos pagalbos vaistinėlė;

13.4. alternatyvios apšvietimo priemonės – žibintuvėliai, akumulatoriniai šviestuvai ir atsarginės baterijos;

13.5. langų ir kitų angų apsaugos priemonės – plati lipni juosta, plėvelė, kartonas, faneros ar OSB lakštai, stori audiniai, smėlio maišai ar kitos tinkamos priemonės;

13.6. iš anksto numatytas priemonių atliekoms šalinti rezervas – šiukšlių maišai, sandariai užsidarantys kibirai ir kitos priemonės;

13.7. ne mažiau kaip 17 sėdimų vietų.

14. Priedangoje parengiama informacinė vieta, kurioje pateikiama:

14.1. elgesio priedangoje taisyklės (Tvarkos 2 priedas);

14.2. Priedangos parengties ir reagavimo grupės darbo kontaktiniai duomenys (Tvarkos 3 priedas);

14.3. priedangos planas su pažymėtais įėjimo ir išėjimo keliais (Tvarkos 6 priedas);

14.4. priedangoje esančių priemonių sąrašas;

14.5. išorinių ir vidaus inžinerinių tinklų planas su jų atjungimo schemomis.

15. Priedangoje esančios vandentiekio, nuotekų, elektros, šilumos, ryšio ir kitos inžinerinės sistemos ar atskiros jų dalys turi atitikti saugaus eksploatavimo reikalavimus. Priedangos parengties ir reagavimo grupė periodiškai tikrina jų būklę ir apie nustatytus trūkumus informuoja Centro direktorių.

16. Turi būti pasirengta langų ir kitų angų apsaugai paskelbus oro pavojų:

16.1. rekomenduojama naudoti sertifikuotas sprogimo bangą slopinančias ir skeveldras sulaikančias priemones, sertifikuotą apsauginę plėvelę ar smėlio maišus; jų nesant gali būti naudojamos vietoje turimos tinkamos priemonės;

16.2. skirtingas rizikas mažinančios priemonės pagal galimybes derinamos;

16.3. priemonės neturi blokuoti evakuacijos kelių, durų, ventiliacijos, gesintuvų ar elektros skydinių ir turi būti tinkamos naudoti sutrikus elektros energijos tiekimui;

16.4. langų uždengimo priemonės laikomos priedangos plane pažymėtoje vietoje;

16.5. langai dengiami pasirengimo metu arba kai tai saugu; paskelbus raudoną pavojaus lygį pirmiausia privaloma trauktis nuo langų.

17. Priedangos, pastato ir vartų raktų bei įėjimo priemonių valdymas organizuojamas taip, kad ne mažiau kaip du darbuotojai turėtų teisę ir realią galimybę patekti į priedangą. Budinčiam darbuotojui budėjimo laikotarpiu užtikrinama galimybė pasinaudoti raktais, prieigos kodais ar kitomis patekimo priemonėmis.

18. Nustačius priedangos techninės būklės, priemonių, patekimo ar ryšio trūkumus, Priedangos parengties ir reagavimo grupės narys nedelsdamas informuoja grupės pirmininką ir Centro direktorių. Trūkumai šalinami pagal jų pobūdį, skubumą ir skirtus asignavimus.

III SKYRIUS

PRIEDANGOS PARENGTIES IR REAGAVIMO GRUPĖS SUDARYMAS IR DARBUOTOJŲ PARENGIMAS

19. Centro direktorius įsakymu sudaro Priedangos parengties ir reagavimo grupę, nustato grupės narių funkcijas ir jų pavadavimo tvarką.

20. Priedangos parengties ir reagavimo grupė sudaroma iš darbuotojų, galinčių vykdyti priedangos priežiūros, atrakinimo, paruošimo, atvykstančių asmenų įleidimo, registravimo, informavimo ir srautų koordinavimo funkcijas.

21. Skiriant darbuotojus į Priedangos parengties ir reagavimo grupę, atsižvelgiama į:

21.1. darbuotojo pareigas, kompetenciją ir gebėjimą vykdyti jam numatomas funkcijas;

21.2. darbuotojo darbo vietą, darbo grafiką ir faktinį buvimą Centre, repeticijų, renginių ar kitų veiklų metu;

21.3. galimybę užtikrinti grupės narių pavadavimą jų atostogų, laikinojo nedarbingumo, komandiruočių ar kitais neatvykimo atvejais;

21.4. darbuotojo galimybę patekti į Centro patalpas ir naudotis priedangai atrakinti reikalingomis priemonėmis;

21.5. darbuotojo galimybę vykdyti funkcijas ne Centro darbo metu, jeigu darbuotoją numatoma skirti pasyviajam budėjimui namie.

22. Darbuotojai, kurie gali būti skiriami pasyviajam budėjimui namie ne Centro darbo metu, parenkami įvertinus:

22.1. jų realią galimybę atvykti į Centrą per nustatytą reagavimo laiką;

22.2. transporto priemonių prieinamumą konkrečiu paros metu;

22.3. gyvenamosios ar faktinės buvimo vietos atstumą nuo Centro;

22.4. darbuotojo darbo grafiką, renginių metu dirbamą laiką ir teisės aktuose nustatytus darbo bei poilsio laiko reikalavimus;

22.5. galimybę operatyviai priimti pranešimą, patekti į pastatą, atrakinti priedangą ir aktyvuoti kitus grupės narius.

23. Darbuotojo gyvenamosios vietos atstumas nuo Centro ir asmeninės transporto priemonės turėjimas vertinami kaip faktinei galimybei laiku atvykti reikšmingos aplinkybės, tačiau nėra vieninteliai darbuotojo parinkimo kriterijai.

24. Darbuotojo įtraukimas į Priedangos parengties ir reagavimo grupę savaime nelaikomas pasyviuoju budėjimu namie ir nesuteikia teisės į budėjimo priemonę.

25. Pasyvusis budėjimas namie nustatomas tik konkrečiam darbuotojui pagal patvirtintą budėjimo grafiką, dėl budėjimo susitarus su darbuotoju teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Priedangos parengties ir reagavimo grupės nariai turi būti supažindinti su jiems priskirtomis funkcijomis, priedangos patalpų ir įėjimų išdėstymu, atrakinimo tvarka, ryšio priemonėmis ir veiksmų algoritmais.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ BUDĖJIMO IR REAGAVIMO ORGANIZAVIMAS

27. Centro darbo metu priedangos atrakinimą, paruošimą ir kitus Tvarkoje nustatytus veiksmus vykdo tuo metu dirbantys Priedangos parengties ir reagavimo grupės bei kiti pagal funkcijas

paskirti darbuotojai.

28. Centro ne darbo metu priedangos prieinamumas užtikrinamas organizuojant darbuotojų pasyvųjį budėjimą namie arba taikant kitą teisės aktų reikalavimus atitinkantį reagavimo modelį.

29. Vienu metu pagal budėjimo grafiką pasyviai budėti namie skiriamas ne mažiau kaip vienas darbuotojas. Atsižvelgdamas į Šiaulių miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybė) nustatytą reagavimo laiką, priedangos talpą, numatomą darbų apimtį, darbuotojų saugą ir skirtą finansavimą, Centro direktorius gali nustatyti didesnę vienu metu budinčių darbuotojų skaičių.

30. Pasyvusis budėjimas namie darbuotojui nustatomas tik raštu susitarus darbo sutartyje ir patvirtinus konkretų budėjimo laikotarpį darbo ar budėjimo grafike.

31. Budėjimo grafikas sudaromas ir darbuotojams paskelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Jame nurodomi budėjimo laikotarpiai, budintys darbuotojai, jų pavadavimo seka ir ryšio priemonės. Pavyzdinė budėjimo grafiko forma pateikiama Tvarkos 10 priede.

32. Sudarant budėjimo grafiką laikomasi Darbo kodekse nustatytų budėjimo trukmės, maksimalaus darbo laiko, minimalaus poilsio, darbuotojų sutikimo ir kitų ribojimų. Darbuotojas negali būti skiriamas pasyviai budėti namie tą dieną, kurią jis nepertraukiamai dirbo ne mažiau kaip 11 valandų iš eilės.

33. Budintis darbuotojas budėjimo laikotarpiu privalo:

33.1. būti pasiekiamas budėjimo grafike nurodytu telefono numeriu ir užtikrinti ryšio priemonės veikimą;

33.2. gavęs informaciją apie oro pavojų, patikrinti oficialius informacijos kanalus;

33.3. nedelsdamas informuoti Centro direktorių arba jį pavaduojantį asmenį;

33.4. kai tai saugu, per nustatytą reagavimo laiką atvykti į Centrą, atrakinti pastatą ir priedangą bei pradėti jos paruošimą;

33.5. pagal patvirtintą skambinimo ir informavimo seką aktyvuoti kitus Priedangos parengties ir reagavimo grupės narius;

33.6. iki kitų darbuotojų atvykimo pirmiausia užtikrinti gyventojų patekimą į pastatą ir priedangą, o kitus veiksmus vykdyti pagal realias galimybes ir nekelti pavojaus savo ar kitų asmenų saugumui;

33.7. fiksuoti pranešimo gavimo, atvykimo, atliktų veiksmų pradžios ir pabaigos laiką bei kitą reikšmingą informaciją reagavimo žurnale.

34. Priedangos parengties ir reagavimo grupės narių informavimo ir išskvietimo seka, pagrindiniai ir pavaduojantys darbuotojai bei jų funkcijos tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu.

35. Priedangos parengties ir reagavimo grupės nariui pareiga ne darbo metu būti pasiekiamam ir per nustatytą laiką atvykti gali būti nustatyta tik tuo atveju, jeigu tam laikotarpiui jam teisėtai nustatytas pasyvusis budėjimas namie.

36. Jeigu budintis darbuotojas dėl ligos, nelaimingo atsitikimo, ryšio sutrikimo ar kitos svarbios priežasties negali tęsti budėjimo, jis nedelsdamas informuoja Centro direktorių arba jį pavaduojantį asmenį. Budėjimas perduodamas pavaduojančiam darbuotojui ir pakeitimas įforminamas teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Konkretus reagavimo laikas nustatomas atskiru Centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Savivaldybės reikalavimus, darbuotojų saugą, susisiektimo sąlygas ir realias galimybes pasiekti Centrą.

38. Jeigu paskelbtas toks pavojaus lygis ar kompetentingos institucijos pateikia tokius nurodymus, dėl kurių vykimas į Centrą keltų tiesioginę grėsmę darbuotojo gyvybei ar sveikatai, darbuotojas nevyksta per pavojingą teritoriją, nedelsdamas informuoja Centro direktorių ir vykdo oficialius saugumo nurodymus.

V SKYRIUS

ORO PAVOJAUS LYGIŲ PASKELBIMAS IR BENDRIEJI VEIKSMŲ PRINCIPAI

39. Tvarkoje taikomos keturios perspėjimo apie oro pavojų kategorijos:
- 39.1. GELTONA – tikėtinas oro pavojus, tačiau pavojų galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra. Tikslas – pasirengti;
- 39.2. RAUDONA – objektas yra Lietuvos oro erdvėje arba yra didelė tikimybė, kad į ją įskris ir gali kelti grėsmę. Tikslas – slėptis;
- 39.3. GELTONA PO RAUDONOS – tikėtinas oro pavojus, kai pranešimas gaunamas po RAUDONO perspėjimo, tačiau pavojų galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje tuo metu nėra. Tikslas – likti saugioje vietoje iki BALTOS kategorijos paskelbimo;
- 39.4. BALTA – oro pavojaus nėra. Tikslas – organizuotai grįžti į įprastą veiklą.
40. Veiksmų algoritmas aktyvuojamas gavus oficialų pranešimą. Informacija tikrinama per GPIS, LRT, LT72, Savivaldybės ir kitus kompetentingų institucijų nurodytus kanalus.
41. Centro darbo metu veiksmų algoritmą aktyvuoja Centro direktorius arba jį pavaduojantis asmuo. Centro ne darbo metu budintis darbuotojas pradeda neatidėliotinus veiksmus ir nedelsdamas informuoja Centro direktorių arba jį pavaduojantį asmenį.
42. Visais pavojaus lygiais pirmiausia saugoma žmonių gyvybė ir sveikata. Patalpų paruošimo, registravimo, langų dengimo ar kiti veiksmai atliekami tik tada, kai tai saugu.

VI SKYRIUS

VEIKSMŲ ALGORITMAS CENTRO DARBO IR VIDAUS RENGINIŲ METU

43. Paskelbus GELTONĄ pavojaus lygį:
- 43.1. Centro direktorius arba jį pavaduojantis asmuo:
- 43.1.1. aktyvuoja veiksmų algoritmą ir stebi oficialią informaciją;
- 43.1.2. paskiria du srautų koordinatorius;
- 43.1.3. paskiria darbuotojus, kurie informuoja pastate esančius lankytojus apie situaciją ir nurodo priedangos vietą;
- 43.2. Priedangos parengties ir reagavimo grupės narys:
- 43.2.1. atrakina priedangą ir užtikrina gyventojų patekimą;
- 43.2.2. paruošia priedangą;
- 43.2.3. patikrina apšvietimą, praėjimus ir avarinius išėjimus;
- 43.2.4. uždaro langus;
- 43.2.5. jeigu saugu, paruošia langų apsaugos priemones;
- 43.2.6. parengia registravimo vietą ir registravimo žurnalą;
- 43.3. srautų koordinatoriai organizuoja atvykstančių asmenų įleidimą pagal VIII skyriaus reikalavimus;
- 43.4. visi darbuotojai išlieka ramūs, informuoja lankytojus, pasirengia galimam judėjimui į priedangą, praneša srautų koordinatoriams apie savo zonoje esančių žmonių skaičių ir pagal galimybes padeda asmenims, kuriems reikalinga pagalba;
- 43.5. mėgėjų meno kolektyvų vadovai suskaičiuoja vaikus, informuoja srautų koordinatorių ir Priedangos parengties ir reagavimo grupės narį, pasirengia judėjimui į priedangą, vaikų neišleidžia ir informuoja tėvus pagal Tvarkos 4 priedą.
44. Paskelbus RAUDONĄ pavojaus lygį:
- 44.1. srautų koordinatoriai nedelsdami organizuoja asmenų įleidimą ir nukreipimą į priedangą ar saugiausias prieinamas patalpas;
- 44.2. visi darbuotojai ir lankytojai nedelsdami juda į priedangą, o jeigu ji nepasiekiama – į saugią patalpą be langų, laikydamiesi dviejų sienų taisyklės, ir vengia langų, stiklinių sienų, fojė, koncertų salių bei kitų atvirų ar didelio tūrio patalpų;
- 44.3. Priedangos parengties ir reagavimo grupės narys, jeigu tai saugu, vykdo atvykusiųjų registravimą ir prižiūri tvarką priedangoje;
- 44.4. mėgėjų meno kolektyvų vadovai palydi vaikus į priedangą ar saugią patalpą, jų neišleidžia ir informuoja tėvus pagal Tvarkos 4 priedą.
45. Paskelbus GELTONĄ PO RAUDONOS pavojaus lygį, darbuotojai, lankytojai ir

vaikai lieka priedangoje ar kitoje saugioje vietoje iki pranešimo apie pavojaus pabaigą. Vaikai lieka su kolektyvo vadovu, kuris informuoja tėvus pagal Tvarkos 4 priedą.

46. Paskelbus BALTA pavojaus lygį:

46.1. Priedangos parengties ir reagavimo grupės narys patikrina patalpų būklę, fiksuoja incidentus, nustatytas problemas ir priimtus sprendimus;

46.2. srautų koordinatoriai patikrina, ar nėra sužeistų ar pagalbos reikalingų asmenų, ir organizuoja saugų bei nuoseklų išėjimą;

46.3. darbuotojai ir lankytojai palieka saugias vietas tik gavę oficialų atšaukimo pranešimą;

46.4. mėgėjų meno kolektyvų vadovai informuoja tėvus ir organizuoja vaikų perdavimą ar grįžimą į įprastą veiklą.

47. Apie kiekvieno pavojaus lygio pasikeitimą arba pabaigą paskelbiama atskiru oficialiu pranešimu. Kol toks pranešimas negautas, tęsiamas paskutinis paskelbtas veiksmų režimas.

48. Oro pavojaus metu draudžiama:

48.1. išeiti į lauką, kai tai prieštarauja oficialiems saugumo nurodymams;

48.2. kviesti tėvus atvykti pasiimti vaikų raudono pavojaus metu;

48.3. vilkinti atvykusių asmenų įleidimą, jeigu įleidimas nekelia tiesioginės grėsmės;

48.4. raudono pavojaus metu eiti prie langų jų dengti;

48.5. viešinti dronų, karinių orlaivių, tarnybų veiksmų ar vaikų slėpimosi vietų vaizdus;

48.6. be svarbios priežasties skambinti bendruoju pagalbos telefonu 112.

49. Trumpa darbuotojų veiksmų atmintinė pateikiama Tvarkos 9 priede.

VII SKYRIUS

VEIKSMŲ ALGORITMAS CENTRO NE DARBO METU

50. Paskelbus GELTONĄ pavojaus lygį Centro ne darbo metu, budintis darbuotojas:

50.1. patikrina oficialų pranešimą ir informuoja Centro direktorių arba jį pavaduojantį asmenį;

50.2. kai tai saugu, vyksta į Centrą per nustatytą reagavimo laiką;

50.3. atrakina pastatą ir priedangą, įjungia apšvietimą, patikrina praėjimus bei avarinius išėjimus;

50.4. pradeda priedangos paruošimą ir parengia įleidimo vietą;

50.5. pagal patvirtintą seką informuoja ir kviečia kitus Priedangos parengties ir reagavimo grupės narius;

50.6. iki papildomų darbuotojų atvykimo pirmiausia užtikrina, kad atvykę asmenys neliktų lauke, būtų nukreipti į priedangą ar kitą saugiausią prieinamą patalpą;

50.7. registravimą, srautų skaičiavimą ir kitus veiksmus vykdo tik tiek, kiek tai saugiai įmanoma vienam darbuotojui.

51. Priedangos parengties ir reagavimo grupės nariai, kuriems tuo laikotarpiu nustatytas pasyvusis budėjimas namie, gavę pranešimą vyksta į Centrą ir perima jiems priskirtas funkcijas. Kiti darbuotojai gali būti kviečiami atvykti, tačiau jų atvykimas priklauso nuo jų faktinės galimybės ir sutikimo.

52. Jeigu RAUDONAS pavojaus lygis paskelbiamas budinčiam darbuotojui dar neatvykus į Centrą, darbuotojas įvertina oficialius saugumo nurodymus, nerizikuoja savo gyvybe ir sveikata, informuoja Centro direktorių apie savo buvimo vietą ir galimybę tęsti reagavimą. Jeigu darbuotojas jau yra Centre, jis veikia pagal Tvarkos 44 punktą ir VIII skyriaus nuostatas.

53. Paskelbus GELTONĄ PO RAUDONOS pavojaus lygį, budintis darbuotojas ir atvykę Priedangos parengties ir reagavimo grupės nariai tęsia paskutinius nurodymus, prižiūri priedangoje esančius asmenis ir, jeigu saugu, patikslina jų skaičių bei organizuoja trumpalaikį patalpų vėdinimą.

54. Paskelbus BALTA pavojaus lygį, budintis darbuotojas ir atvykę Priedangos parengties ir reagavimo grupės nariai organizuoja saugų asmenų išėjimą, apžiūri patalpas, užfiksuoja incidentus, uždaro ir sutvarko priedangą bei užpildo reagavimo žurnalą.

VIII SKYRIUS

ATVYKSTANČIŲ ASMENŲ ĮLEIDIMAS IR BUVIMAS PRIEDANGOJE

55. Paskelbus GELTONĄ pavojaus lygį:

55.1. paskiriamas vienas pagrindinis ir vienas alternatyvus įėjimas. Įėjimas negali būti užrakintas taip, kad pavojaus metu žmonės liktų lauke;

55.2. srautų koordinatoriai valdo duris, nukreipia žmones ir stebi jų skaičių. Atvykus papildomiems Priedangos parengties ir reagavimo grupės nariams, darbuotojas prie įėjimo neturi likti vienas;

55.3. Priedangos parengties ir reagavimo grupės narys, jeigu tai saugu, registruoja atvykusius asmenis Tvarkos 7 priede nustatyta forma, supažindina su esminiais elgesio reikalavimais ir prižiūri jų laikymąsi;

55.4. priedangoje esančių asmenų skaičiui pasiekus 167, naujai atvykę asmenys nukreipiami į artimiausią kitą priedangą, jeigu toks nukreipimas yra saugus.

56. Paskelbus RAUDONĄ pavojaus lygį:

56.1. asmenys įleidžiami nedelsiant, pirmenybę teikiant gyvybės apsaugai;

56.2. priedangai pasiekus 167 asmenų talpą, naujai atvykę asmenys įleidžiami į pastatą ir nukreipiami į saugiausias prieinamas patalpas;

56.3. jeigu saugu, registruojami atvykę asmenys. Kai išsamus registravimas negalimas, fiksuojamas bent bendras priedangoje esančių asmenų skaičius.

57. Paskelbus GELTONĄ PO RAUDONOS pavojaus lygį, priedangoje esantys asmenys lieka patalpose iki oficialaus pavojaus atšaukimo. Jeigu saugu, patikslinamas žmonių skaičius ir organizuojamas trumpalaikis patalpų vėdinimas.

58. Paskelbus BALTĄ pavojaus lygį, asmenys išleidžiami organizuotai. Vaikai tėvams perduodami tik gavus oficialų pavojaus atšaukimo pranešimą.

59. Jeigu asmuo kelia tiesioginę grėsmę ar turi įtartina daiktą, darbuotojai neeskaluoja konflikto, atitraukia kitus asmenis į saugią vietą ir skambina bendruoju pagalbos telefonu 112.

IX SKYRIUS

PASIRENGIMAS IR VEIKSMŲ ALGORITMAS ORO PAVOJUI LAUKO RENGINIŲ METU

60. Organizuojant lauko renginius iš anksto numatomos šios priemonės:

60.1. Komunikacijos skyrius iki renginio pradžios parengia ne mažiau kaip du informacinius plakatus su ne mažiau kaip penkių artimiausių priedangų adresais ir (ar) jų pasiekimo kryptimis;

60.2. Bendrasis skyrius plakatus išdėsto gerai matomose vietose prie pagrindinių įėjimų ar kitose lankytojams lengvai pastebimose vietose;

60.3. renginio organizatorius parengia vedėjui skirtą pranešimo tekstą pagal Tvarkos 5 priedą ir prieš renginį patikrina, ar vedėjas turi pranešimą, o informaciniai plakatai išdėstyti;

60.4. Priedangos parengties ir reagavimo grupės pirmininkas iki renginio pradžios instruktuoja paskirtus atsakingus darbuotojus dėl veiksmų oro pavojaus atveju;

60.5. jeigu renginio teritorijoje vienu metu gali būti daugiau kaip 1 000 žmonių, Centro direktoriaus nurodymu paskiriami darbuotojai ar savanoriai, kurie oro pavojaus atveju nukreiptų žmonių srautus artimiausių priedangų link.

61. Paskelbus GELTONĄ pavojaus lygį lauko renginio metu:

61.1. Centro direktorius arba jį pavaduojantis asmuo aktyvuoja algoritmą, stebi oficialią informaciją ir priima sprendimą dėl renginio tęstinumo, sustabdymo ar nutraukimo;

61.2. renginio organizatorius nutraukia muziką ar kitą veiklą, galinčią trukdyti perduoti informaciją;

61.3. renginio vedėjas perskaito parengtą pranešimą ir paskelbia priimtą sprendimą;

61.4. paskirti darbuotojai ir savanoriai reguliuoja srautus bei nukreipia žmones artimiausių

priedangų link;

61.5. vaikų mėgėjų meno kolektyvų vadovai veikia pagal VI skyriuje nustatytus reikalavimus.

62. Paskelbus RAUDONĄ pavojaus lygį lauko renginio metu:

62.1. Centro direktorius arba jį pavaduojantis asmuo nedelsdamas nutraukia renginį;

62.2. renginio vedėjas nedelsdamas perskaito parengtą pranešimą ir informuoja apie renginio nutraukimą;

62.3. paskirti darbuotojai ir savanoriai nukreipia žmones į artimiausias priedangas ar saugias vietas;

62.4. Centro priedangoje, atsižvelgiant į tai, ar pavojus kilo Centro darbo ar ne darbo metu, vykdomos atitinkamai VI arba VII skyriaus ir VIII skyriaus nuostatos iki BALTOS kategorijos paskelbimo;

62.5. renginio vietoje esant policijos, priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ar kitų kompetentingų institucijų atstovams, privaloma vadovautis jų nurodymais.

X SKYRIUS

BUDĖJIMO IR FAKTIŠKAI ATLIKTO DARBO APSKAITA IR APMOKĖJIMAS

63. Pasyviojo budėjimo namie laikas ir budėjimo metu faktiškai atliktas darbas apskaitomi atskirai.

64. Budėjimo priemoka mokama tik darbuotojui, kuriam konkrečiu laikotarpiu budėjimas nustatytas patvirtintame grafike. Vien įtraukimas į Priedangos parengties ir reagavimo grupę ar galinčių budėti darbuotojų sąrašą nėra pagrindas priemokai mokėti.

65. Budėjimo metu faktiškai atlikti veiksmai fiksuojami Tvarkos 11 priede nustatytame reagavimo ir faktiškai atlikto darbo apskaitos žurnale. Žurnale nurodomas pranešimo gavimo, išvykimo, atvykimo, faktinių veiksmų pradžios ir pabaigos laikas, atlikti veiksmai ir reikšmingos aplinkybės.

66. Darbo laiku laikomas ir apmokamas tas faktiškai atliktų veiksmų laikas, kuris pagal galiojančius teisės aktus pripažįstamas darbo laiku. Personalo ir apskaitos funkcijas vykdančys darbuotojai pagal reagavimo žurnalo ir kitų dokumentų duomenis apskaito faktiškai dirbtą laiką ir apskaičiuoja mokėtiną sumą.

67. Už pasyvųjį budėjimą namie, faktiškai atliktą darbą, darbą naktį, poilsio ar švenčių dieną ir viršvalandinį darbą mokama Darbo kodekso, Centro darbo apmokėjimo sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Darbuotojui tuo pačiu laikotarpiu negali būti nustatytas pasyvusis budėjimas namie ir darbo grafike numatytas darbas. Budėjimo ir darbo grafikai derinami taip, kad būtų užtikrinti maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio reikalavimai.

69. Budėjimo grafikai ir reagavimo žurnalai saugomi Centro dokumentacijos plane nustatytą laiką. Juose esantys asmens duomenys tvarkomi tik budėjimo organizavimo, darbo laiko apskaitos, apmokėjimo ir civilinės saugos funkcijų vykdymo tikslais.

XI SKYRIUS

MOKYMAI, PRATYBOS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Priedangos parengties ir reagavimo grupės narių ir darbuotojų, kurie gali būti skiriami budėti, mokymai bei instruktazai organizuojami prieš pavedant funkcijas ir vėliau pagal poreikį. Darbuotojai praktiškai supažindinami su patekimo būdais, raktais, priedangos planu, įranga, ryšio ir iškvietimo seka.

71. Centras periodiškai organizuoja stalo ir (ar) praktines pratybas. Pratybų metu tikrinamas pranešimų perdavimas, raktų prieinamumas, reagavimo laikas, priedangos atrakinimas, srautų valdymas, registravimas ir darbuotojų funkcijų tarpusavio derėjimas.

72. Po kiekvieno tikro įvykio ar pratybų Priedangos parengties ir reagavimo grupė per 24

valandas inicijuoja aptarimą, įvertina, kas veikė ir kas strigo, ir prireikus siūlo keisti maršrutus, įleidimo tvarką, darbuotojų funkcijas, kontaktų bei iškvietimo seką, langų apsaugos priemonių rinkinį, pagalbos vaikams ir asmenims su negalia algoritmą bei informavimo šablonus.

73. Priedangos parengties ir reagavimo grupė ne rečiau kaip kartą per trejus metus, po kiekvienų civilinės saugos pratybų ir pasikeitus teisės aktams peržiūri priedangos bendrą būklę bei Tvarkos aktualumą ir apie siūlomus pakeitimus informuoja Centro direktorių.

74. Pasikeitus priedangos bendrai būklei, Priedangos parengties ir reagavimo grupės pirmininkas Centro direktoriaus nurodymu ne vėliau kaip per penkias darbo dienas raštu informuoja Savivaldybės administracijos Civilinės saugos ir teisėtvarkos skyrių.

75. Apie planuojamus statybos darbus, galinčius turėti įtakos priedangai skirtoms patalpoms ar patekimui į jas, Priedangos parengties ir reagavimo grupės pirmininkas Centro direktoriaus nurodymu ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį raštu informuoja Savivaldybės administracijos Civilinės saugos ir teisėtvarkos skyrių.

76. Tvarkos priedai:

76.1. Priedangos ženklavimas specialiuoju priedangos ženklu;

76.2. Elgesio taisyklės priedangoje;

76.3. Priedangos parengties ir reagavimo grupės kontaktiniai duomenys;

76.4. Tėvų informavimo šablonai;

76.5. Lankytojų informavimo forma;

76.6. Centro priedangos planas;

76.7. Priedangoje esančių žmonių registravimo žurnalas;

76.8. Savivaldybės parinktų priedangų ir jų poreikio sąrašas;

76.9. Trumpa darbuotojų veiksmų atmintinė oro pavojaus metu;

76.10. Budėjimo grafiko forma;

76.11. Reagavimo ir faktiškai atlikto darbo apskaitos žurnalo forma.

77. Tvarka keičiama arba pripažįstama netekusi galios Centro direktoriaus įsakymu.

78. Tvarkos įgyvendinimą koordinuoja Centro direktoriaus pavaduotojas arba kitas Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

79. Tvarkos nuostatos dėl pasyviojo budėjimo namie ir privalomo reagavimo Centro ne darbo metu taikomos tik sudarius rašytinius susitarimus su darbuotojais, patvirtinus budėjimo grafiką, nustatius reagavimo laiką ir užtikrinus teisės aktų reikalavimus atitinkantį apmokėjimą.

80. Kol Tvarkos 79 punkte nurodytos sąlygos neįgyvendintos, pasyvusis budėjimas namie ir privalomas darbuotojų reagavimas Centro ne darbo metu neorganizuojami. Centro darbo ir Centro organizuojamų renginių metu priedangos prieinamumas užtikrinamas šios Tvarkos nustatyta tvarka.