

**VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO  
„ŽOLYNAS“,**

**ADRESU ŽOLYNO G. 45A, VILNIUS**

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO  
PLANAS**



**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽOLYNAS“  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio 9 d. Nr. V-60  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635 (Žin., 2009, Nr. 159-7207) 16 straipsnio 9 punktu ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 „Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ reikalavimais:

1. **Tvirtinu** Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“, adresu Žolyno 45A g., Vilnius, Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą (pridedama).
2. **Nustatau**, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2020 m. gruodžio 9 d.
3. Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano įgyvendinimą, vykdymo priežiūrą ir taisymo kontrolę **pavedu** direktorės pavaduotojai ūkio reikalams Astai Juciutei.

Direktorė

Gintarė Tučkuvienė

PATVIRTINTA

VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“  
DIREKTORIAUS

2020 M. 2020 MĖN. 9 D.

ĮSAKYMU Nr. V-60

**VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO  
„ŽOLYNAS“,**

**ADRESU ŽOLYNO G. 45A, VILNIUS**

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS**

2020

## TURINYS

Eil. Nr.	PAVADINIMAS	Psl.
	<b>PLANO DERINIMO LAPAS</b>	7
	<b>PLANO TIKSLINIMO LAPAS</b>	8
	<b>PLANO ATNAUJINIMO LAPAS</b>	10
	<b>PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS</b>	12
1.	<b>BENDROSIOS NUOSTATOS</b>	13
1.1.	Plano tikslas	13
1.2.	Trumpas Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ apibūdinimas	13
1.3.	Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos	14
1.4.	Plano teisinis pagrindas, plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys	17
1.5.	Plano aktyvinimas ir atšaukimas	18
2.	<b>GRESIANTYS ĮVYKIAI</b>	18
3.	<b>PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS</b>	19
4.	<b>INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA</b>	20
5.	<b>VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ DARBUOTOJŲ, AUKLĖTINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI</b>	22
5.1.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakavimo organizavimas	22
5.1.1.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ vadovo sprendimas dėl darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakavimo, nurodant būtinas priemones ir materialinius išteklius	23
5.1.2.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų evakavimo kryptys iš teritorijos	23
5.2.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų apsaugos nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių, atsiradusių dėl gresiančio ar susidariusio įvykio, aprūpinimo asmeninės apsaugos priemonėmis organizavimo tvarka	24
5.3.	Kolektyvinės apsaugos statiniai ir jų panaudojimo galimybės	25
5.4.	Pirmosios medicinos pagalbos teikimo darbuotojams, lankytojams ir auklėtiniams, nukentėjusiems įvykių metu, organizavimas	26
6.	<b>GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS</b>	26
6.1.	Didelio arba labai didelio pavojaus likvidavimas ir padarinių šalinimo organizavimas ir koordinavimas	26
6.1.1.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ veiksmai pavojingų ar ypač užkrečiamų ligų bei kitų ekstremaliųjų sveikatai situacijų atveju	27
6.1.2.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ veiksmai gaisro atveju	29
6.1.3.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ veiksmai maisto taršos atveju	30

6.1.4.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ veiksmai pavojingo hidrometeorologinio reiškinių (uraganas) atveju	31
6.1.5.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ veiksmai socialinės ir kitos kilmės (teroristiniai išpuoliai) įvykių ar ekstremalių situacijų atvejais	34
6.2.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ vadovo ar jo įgalioto asmens veiksmai organizuojant ir koordinuojant gelbėjimo darbus įvykių metu ir jo priimtų sprendimų įgyvendinimas	35
6.3.	Procedūros, skirtos materialinių išteklių telkimo gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, įvykiams likviduoti ir jų padariniams šalinti	36
6.4.	Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė	37
7.	SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS	37
8.	VEIKLOS TĖSTINUMO UŽTIKRINIMAS	37
9.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	38
	PRIEDAI	39
1 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ	40
2 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ VIETA VILNIAUS MIESTE	41
3 PRIEDAS	VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS, SPECIALIŲJŲ IR AVARINIŲ TARNYBŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS	42
4 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ ŽINYNAS	43
5 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ DARBUOTOJŲ, AUKLĖTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO PLANAI	44
5 (1) PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ DARBUOTOJŲ, AUKLĖTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO SCHEMA SU PAŽYMĖTOMIS VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ DARBUOTOJŲ, AUKLĖTINIŲ IR LANKYTOJŲ SURINKIMO, EVAKAVIMO VIETA IR KRYPTIMIS	45
6 PRIEDAS	PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA	46
7 PRIEDAS	KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ SCHEMA	47
8 PRIEDAS	ĮSAKYMAI CIVILINĖS SAUGOS KLAUSIMAIS (KOPIJOS)	48
9 PRIEDAS	ATSAKINGŲ VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS IR KONTAKTAI	49
10 PRIEDAS	FORMŲ ES-1,ES-2,ES-3 PAVYZDŽIAI	50

11 PRIEDAS	CIVILINĖS SAUGOS SIGNALAI	51
12 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ TERITORIJOS IR (AR) PASTATO PLANAS	52
13 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ KILUS GAISRUI PLANAS	53
14 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ STATINIO PLANAS SU PAŽYMĖTOMIS GYVENAMOSIOMIS, SANITARINĖMIS, MAITINIMO, MAISTO PARUOŠIMO IR KITOMIS, ESANT GALIMYBEI IR POREIKIUI, PATALPOMIS	54
15 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ COVID-19 SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖ, DARBO KARANTINO SĄLYGOMIS PLANAS IR PASIRENGIMO GALIMAM UŽSIKRĖTIMO VIRUSU COVID-19 ATVEJUI PRIEMONIŲ IR VEIKSMŲ, PATVIRTINUS UŽSIKRĖTIMO VIRUSU COVID-19 ATVEJĮ ŠVIETIMO ĮSTAIGOJE, PLANAS	55
16 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ KALENDORINIS VEIKSMŲ PLANAS	56
17 PRIEDAS	VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ DARBUOTOJŲ, SUSIPAŽINUSIŲ SU VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANU, SĄRAŠAS	57

## PLANO DERINIMO LAPAS

Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas nėra derinamas su kitomis institucijomis, kadangi į Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą nėra įtrauktos jokios kitos institucijos.

## PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas, pasikeitus Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ darbuotojams, jų telefonų numeriams, materialinių išteklių suvestinėse, kalendoriniuose veiksmų planuose, schemose pateiktiems duomenims ir t. t. Tikslinimo procedūra atliekama ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Patikslinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

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



--	--	--	--

## PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

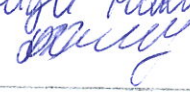
Planas peržiūrimas ir prareikus atnaujinamas, atsižvelgiant į Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą), bet ne rečiau kaip kartą per 3 metus. Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą. Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

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

--	--	--	--

## PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

Suderinto plano kopijos (plano išrašai), kurios pateiktos visoms suinteresuotoms institucijoms.

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai), pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
Plano kopijos:			
1.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius		
2.	Vilniaus m. sav. administracijos Civilinės saugos skyriaus Vyriausiasis specialistas Jolanta Kisiulytė	2021-04-20	Sekretori Miglė Makarauskaitė 

# 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

## 1.1. PLANO TIKSLAS

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planui keliamas šis tikslas:

- Padėti Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ vadovui organizuoti ir koordinuoti įstaigos darbuotojų ir lankytojų veiksmus įvykio metu bei įvykių likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.

## 1.2. TRUMPAS VILNIAUS LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽOLYNAS“ APIBŪDINIMAS

**Įstaigos pavadinimas** - Vilniaus lopšelis - darželis „Žolynas“.

**Įstaigos buveinės adresas** – Žolyno g. 45A Vilnius.

**Įstaigos kodas** – 304221230.

**Įstaigos kontaktai** – tel. 8 (5) 234 14 39.

El. paštas: rastine@zolynas.vilnius.lm.lt.

Atsakingų įstaigos darbuotojų kontaktai pateikiami 9 priede.

**Įstaigos vadovas** – direktorė Gintarė Tučkuvienė, tel. (8-5) 234 14 39, mob. 869931811, el.p.: rastine@zolynas.vilnius.lm.lt.

**Įstaigos darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą:** direktorės pavaduotoja ūkio reikalams Asta Juciutė, tel. (8-5) 234 14 39, mob.tel. 861578254.

**Įstaigos paskirtis ir veikla** - pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas (su priešmokyklinio ugdymo grupėmis), kodas – 80.10.10.

Lopšelio-darželio struktūra: vaikų lopšelis – 1-3 metų vaikams; vaikų darželis - 3-5(6) metų vaikams; priešmokyklinio ugdymo grupė(s) – 5-6 metų vaikams.

Ugdymo kalba – lietuvių. Ugdymo forma – dieninė.

Įstaiga savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymais ir norminiais aktais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, lopšelio-darželio nuostatais.

**Įstaigos pastatai** - veikla vykdoma dviejų aukštų mūriniame pastate.

Įstaiga turi priskirtos teritorijos.

**Įstaigos darbo laikas:** dirbama penkias darbo dienas per savaitę nuo 7.00 val. iki 18.30 val.

**Įstaigos administracijos darbo laikas:** dirbama penkias darbo dienas per savaitę nuo 8.00 val. iki 17.00 val.

**Darbuotojų skaičius:** 35.

**Įstaigą lankančių vaikų skaičius:** 151.

**Didžiausias žmonių skaičius, galintis būti įstaigoje dienos metu :** ~ 200 žmonių.

**Didžiausias žmonių skaičius, galintis būti įstaigoje nakties metu :** 0.

**Įstaigos apsauga:** yra sumontuota apsaugos nuo įsilaužimo/vagystės/ priešgaisrinė sistema.

Įstaigos teritorija aptverta 1,70 m aukščio metaline tvora iš vielinių segmentų. Įėjimui į teritoriją yra 2 varteliai ir 1 įvažiavimo vartai.

**Kaimyniniai pavojingi objektai:** nėra

**Kolektyvinės apsaugos priemonės:** įstaiga priskirta prie kolektyvinių apsaugos statinių. Bendras patalpos plotas 1051 kv. m., patalpoje telpančių žmonių skaičius 701. Įstaigoje esančių žmonių kolektyvinei apsaugai numatoma panaudoti aktų salę, bei grupių ir kt. patalpas

**Asmeninės apsaugos priemonės:** yra vienkartinė kvėpavimo takų apsaugos kaukių rezervas (ESVP 4 priedas – „Materialinių išteklių žinynas“).

**Pavojingų cheminių medžiagų įstaigoje:** nėra

**Elektros energiją** įstaigai tiekia AB „Energijos skirstymo operatorius“. Alternatyvios energijos šaltinių nėra.

**Geriamą vandenį** įstaigai tiekia ir nuveda lietaus bei buitines nuotekas UAB „Vilniaus vandenys“.

**Patalpų šildymui** šiluminę energiją tiekia, t. y. šiluminį mazgą aptarnauja AB „Vilniaus energija“.

**Ventiliacija** – natūrali.

**Ryšiai:** pranešimas apie incidentą bus vykdomas viešuoju fiksuotojo telefono ryšiu ar viešuoju judriojo telefono ryšiu, kompiuteriniu internetinio ryšio tinklu, žodžiu.

**Priešgaisrinė sauga:** savalaikiam, pavojingų gaisro faktorių aptikimui bei žmonių informavimui apie gaisrą, taip pat veiksmingam pavojingų gaisro faktorių šalinimui pastate numatytos šios gaisrinės saugos priemonės:

milteliniai MG-6 (6 kg talpos) gesintuvai – 10 vnt. Gesintuvai išdėstyti visuose korpusuose, kiekviename aukšte; bedegus audeklas – 1 vnt.

### 1.3. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

Plane vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

**Avarija** – netikėtas įvykis, sukėlęs sprogimą, gaisrą, statinių visišką ar dalinį sugriovimą, technologinio proceso nuostolingą sutrikimą, sunkų grupinį nelaimingą atsitikimą, pavojingų medžiagų išsiveržimą į aplinką, kai padaroma žala žmonėms ar aplinkai įvykio vietoje ar už jo ribų.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras** (toliau – **operacijų centras**) – iš valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, ūkio subjektų darbuotojų sudaromas organas, vykdamas ekstremaliųjų situacijų prevenciją, užtikrinantis ekstremaliųjų situacijų komisijos priimtų sprendimų įgyvendinimą, organizuojantis ir koordinuojantis įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų likvidavimą, padarinių šalinimą, gyventojų ir turto gelbėjimą.

**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.

**Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas** – dokumentas, kuriuo reglamentuojamas materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

**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.

**Gyventojas** – fizinis asmuo, esantis Lietuvos Respublikos teritorijoje.

**Gyventojų evakavimas** – dėl gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos organizuotas gyventojų perkėlimas iš teritorijų, kuriose pavojinga gyventi ir dirbti, į kitas teritorijas, laikinai suteikiant jiems gyvenamąsias patalpas.

**Įvykis** – ekstremaliojo įvykio kriterijų neatitinkantis, nepasiekęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

**Kalendorinis veiksmų planas** – tai planas, kuriame numatyta vykdomų priemonių eiga ir laikas, per kurį ši priemonė turi būti įvykdyta, ir atsakingi vykdytojai. Kalendorinis veiksmų planas taip pat yra vaizdinė priemonė, parodanti vieno ar kito veiksmo vykdymo trukmę minutėmis, valandomis ar paromis. Kalendoriniame veiksmų plane kai kurioms priemonėms yra skiriamas laiko apibrėžimas „nedelsiant“, kuris reiškia, kad veiksmas turi būti įvykdytas kuo greičiau – negaištant, nieko nelaukiant. Kalendorinis veiksmų planas sudaromas atsižvelgiant į kiekvieną plane išvardytą labai didelės ar didelės rizikos pavojų.

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

**Neatidėliotini darbai** – veiksmai, užtikrinantys gelbėjimo, paieškos darbų vykdymą, turto išsaugojimą, sanitarinį švarinimą ir būtiniausių gyvenimo sąlygų atkūrimą įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu.

**Materialiniai ištekliai** – nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, statybinės medžiagos ir kiti ištekliai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti gresiančioms ar susidariusioms ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti.

**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.

## **Santrumpos:**

Bendrasis pagalbos centras tel. 112 (toliau – **BPC**)



Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba (toliau – Vilniaus PGV)

#### 1.4. PLANO TEISINIS PAGRINDAS, PLANO RENGĖJAI IR JŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis:

1. Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635 16 straipsnio 3 dalies 4 punktu;
2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1063 „Dėl ekstremaliųjų įvykių kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (TAR, 2015-10-15, Nr. 15200);
3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. spalio 20 d. nutarimu Nr. 1502 „Dėl gyventojų evakavimo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (TAR, 2015, Nr. 2015-17976);
4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010-06-07 nutarimu Nr. 718 „Dėl civilinės saugos mokymo aprašo patvirtinimo“ (TAR, 2018, Nr. 2018-22018);
5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. rugsėjo 8 d. nutarimu Nr. 1295 „Dėl civilinės saugos pratybų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (TAR, 2018, Nr. 2018-22020);
6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 512 „Dėl privalomų darbų atlikimo ekstremaliųjų situacijų atvejais ir kompensavimo už jų atlikimą tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Valstybės žinios, 2010-05-11, Nr. 54-2652);
7. Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministro 2010 m. liepos 30 d. įsakymo Nr. IV- 517 patvirtintu „Keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją tvarkos aprašu“ (Valstybės žinios, 2010-08-07, Nr. 94-4963);
8. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2010-04-19 įsakymu Nr. 1-134 patvirtintais „Kriterijais ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą“ (TAR, 2014, Nr. 2014-00847);
9. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1-524 patvirtintomis „Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinėmis rekomendacijomis“ (TAR, 2019, Nr. 2019-21179);
10. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2011-06-02 įsakymu Nr. 1-189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“ (2011-06-09, Valstybės žinios, 2011, Nr. 70 -3360);
11. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. 1-244 „Civilinės saugos signalai ir jų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (TAR, 2015-08-27, Nr. 2015-13049) reikalavimais.

#### Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengėjai

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys		
			Darbo telefonas	Mobilus telefonas	El. paštas
1.	Gintarė	Direktorius	8 (5) 234 14	8 699 31 811	rastine@zolynas.vilnius.lm.lt

	Tučkuvienė		39		
2.	Asta Juciutė	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	8 (5) 234 14 39	8 615 78 254	rastine@zolynas.vilnius.lm.lt

### 1.5. PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS

Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ darbuotojai, įgalioti suaktyvinti Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, vadovauti veiksams ir juos koordinuoti:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys		
			Darbo telefonas	Mobilus telefonas	El. paštas
1.	Gintarė Tučkuvienė	Direktorius	8 (5) 234 14 39	8 699 31 811	rastine@zolynas.vilnius.lm.lt
2.	Asta Juciutė	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	8 (5) 234 14 39	8 615 78 254	rastine@zolynas.vilnius.lm.lt

## 2. GRESIANTYS ĮVYKIAI

Pavojai nustatomi vadovaujantis moksliniais, statistiniais, istoriniais duomenimis, specialistų ir ekspertų vertinimais, Lietuvos ir kitų šalių patirtimi, analizuojamos aplinkos apžiūros, įvykių modeliavimu.

Rengiant Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (*1 priedas*), vadovautasi Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2011-06-02 įsakymu Nr. 1-189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2011-08-24 nutarimu Nr.988 patvirtintais „Ekstremaliųjų įvykių kriterijais“ reikalavimais.

Atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę, galimų pavojų, kurių valdymas toliau aprašomas įstaigos Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane, sąrašas (nurodomi pavojai, kurių rizika įvertinta kaip labai didelė ir didelė):

#### 1. Pavojai, kurių rizika yra labai didelė:

- a) Pavojingos užkrečiamosios ligos;
- b) Gaisras įstaigoje;
- c) Maisto tarša;

#### 2. Pavojai, kurių rizika yra didelė:

- a) Uraganas;
- b) Teroristiniai išpuoliai.

### 3. PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui perspėjimo ir informavimo funkcijų vykdymą organizuoja Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, kuris yra atsakingas už ryšius ir informavimą, už informacijos apie prognozuojamą arba susidariusią ekstremalią situaciją ar ekstremalų įvykį priėmimą bei teikimą. Šis darbas prasideda iš karto, sužinojus apie susidariusią ekstremalią situaciją visomis turimomis priemonėmis – fiksuoto telefono ar judriojo ryšio priemonėmis, internetu, žodžiu ir kt.

Informavimo tikslas – laiku pateikti teisingą ir tikslią informaciją apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir pasekmių likvidavimo darbų vykdymo eigą Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ darbuotojams, perduoti jiems nurodymus ir rekomendacijas visam ekstremaliosios situacijos laikui.

Vilniaus lopšelyje - darželyje „Žolynas“ už darbuotojų, lankytojų ir auklėtinių perspėjimą ir informavimą apie prognozuojamą arba susidariusią ekstremalią situaciją ar ekstremalų įvykį yra atsakingas **direktorius**. Įsakymai pateikti 8 priede, kontaktai – 9 priede.

**Direktorius**, kuris yra atsakingas už ryšius ir informavimą, veiksmai gresiant ar susidarius įvykiui:

- 1) ruošti darbui visas ryšių priemones, kurias Vilniaus lopšelis – darželis „Žolynas“ planuoja naudoti esant ekstremaliai situacijai, kad būtų užtikrinamas operatyvus valdymo grupės parengimas;
- 2) koordinuoti ryšių perdavimo veiksmus ir keitis informacija su kitų institucijų civilinės saugos sistemos subjektais;
- 3) organizuoti, analizuoti ir vertinti informaciją ir duomenis apie įvykį, ekstremalų įvykį ar ekstremaliąją situaciją;
- 4) gavus pranešimą (signalą) apie susidariusią ekstremaliąją situaciją patikslinti gautą informaciją ir esant galimybei nedelsiant informuoti įstaigos vadovą;
- 5) surinktą, išanalizuotą ir įvertintą informaciją apie įvykį, ekstremalų įvykį ar ekstremaliąją situaciją, perduoti Vilniaus lopšelio – darželio „Žolynas“ vadovui;
- 6) nedelsiant informuoti Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ atsakingus asmenis ir suteikti jiems pirminę informaciją apie gresiantį ar susidariusį įvykį;
- 7) užtikrinti Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų perspėjimą ir informavimą visais ekstremaliųjų situacijų, galinčių turėti įtakos žmonių sveikatai ir jos funkcionalumui, atvejais;

8) užtikrinti Vilniaus lopšelio – darželio „Žolynas“ ryšio palaikymą ekstremalių situacijų atveju su kitomis ekstremalių situacijų valdymo institucijomis.

Jeigu informacija gauta iš kitų institucijų, darbuotojas, atsakingas už ryšius ir informavimą, t.y. **direktorius**, nedelsdamas apie tai perspėja darbuotojus, auklėtinius visomis turimomis ryšio priemonėmis: viešuoju fiksuotojo telefono ryšiu ar viešuoju judriojo telefono ryšiu, kompiuteriniu internetinio ryšio tinklu bei žodžiu.

Tuo atveju, jeigu apie ekstremaliąją situaciją pirmieji sužino įstaigos darbuotojai, jie privalo visomis turimomis ryšio priemonėmis pranešti apie įvykį **BPC**. Taip pat apie tai nedelsiant pranešti įstaigos **direktoriui**.

Įstaigos **direktorius** duoda nurodymus nedelsiant kviesti atsakingus darbuotojus už gelbėjimo darbų organizavimą ekstremaliosios situacijos atveju į pasitarimą, nurodo darbuotojus atsakingus už ryšius ir informavimą ir **Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyrių**.

Kaip vyksta informacijos perdavimo procesas, susidarius ekstremaliajam įvykiui, schematiškai pavaizduota 6 *priede* pateiktoje Perspėjimo apie įvykį schemeje.

#### 4. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA

Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ direktoriaus įsakymais įstaigoje yra paskirtas darbuotojas, atsakingas už ryšius ir informavimą, t.y. **direktorius**. Įsakymai pateikti 8 *priede*, kontaktai – 9 *priede*.

Keitimosi informacija apie įvykį tvarka pateikta 7 *priede*.

**Direktorius**, kuris yra atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą, valdo informaciją (kaupia, registruoja, apibendrina, pateikia atsakingoms institucijoms, įstaigos direktoriui) gresiant įvykiui, įvykio metu, reaguojant į įvykį ir šalinant įvykio pasekmes.

**Direktorius**, kuris yra atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą, keičiasi turima informacija su **BPC ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriumi**.

Toliau plečiantis ekstremaliajai situacijai, **direktorius** priima informaciją, rekomendacijas iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriaus, operatyvių tarnybų ir perduoda ją įstaigos direktoriui, kurio sprendimai perduodami tuo metu įstaigoje esantiems žmonėms.

Tuo atveju, kai apie ekstremaliąją situaciją pirmieji sužino Vilniaus lopšelio - darželio „Žolynas“ darbuotojai, jie privalo apie tai nedelsdami pranešti įstaigos direktoriui. Įstaigos **direktorius** duoda nurodymus nedelsiant kviesti atsakingus darbuotojus už gelbėjimo darbų organizavimą ekstremaliosios situacijos atveju į pasitarimą, nurodo darbuotojus atsakingus už ryšius

ir informavimą ir visomis turimomis ryšio priemonėmis praneša apie įvykį **BPC ir informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyrių.**

Įstaiga savo veikloje naudojami viešuoju fiksuoju telefono ryšiu ir viešuoju judriojo telefono ryšiu, kompiuteriniu internetinio ryšio tinklu. Per kompiuterius galima siųsti ir priimti elektroninius laiškus. Elektroninis paštas: rastine@zolynas.vilnius.lm.lt.

Direktorius, kuris yra atsakingas už informacijos teikimą, **Vilniaus PGV** informaciją teikia šiais atvejais: 1) kai prognozuojama, kad bus pasiekti ar viršyti Vyriausybės patvirtinti ekstremaliųjų įvykių kriterijai; 2) kai gresia ekstremalioji situacija; 3) kai pasiekti ar viršyti Vyriausybės patvirtinti ekstremaliųjų įvykių kriterijai; 4) kai susidarė ekstremalioji situacija.

Susidarius ekstremaliajai situacijai, informacija apie susidariusią ekstremaliąją situaciją **Vilniaus PGV** pateikiama ne tik telefonu, bet ir elektroniniu paštu ar faksu užpildžius šias pranešimų formas (toliau – formos):

- forma ES-1 teikiamas pirminis pranešimas apie susidariusią ekstremaliąją situaciją. Šis pranešimas perduodamas kiek galima greičiau nuo ekstremaliosios situacijos susidarymo pradžios, bet ne vėliau kaip per 2 valandas nuo gelbėjimo darbų pradžios;

- forma ES-2 teikiamas pranešimas apie atliekamus gelbėjimo darbus, susidariusią ekstremaliąją 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, ES-2 ir ES-3 pavyzdžiai pateikti *10 priede*.

Jeigu informacija apie susidariusią ekstremaliąją situaciją išsamiai pateikta formoje ES-1, o ekstremaliosios situacijos vietoje padėtis nesikeičia, forma ES-2 nepildoma.

Užpildytos ES 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.

ES formas pildo ir pateikia įstaigos **direktorius**, kuris yra atsakingas už ryšius ir informavimą.

Turima oficiali informacija apie prognozuojamą ekstremalią situaciją ar prognozuojamą ekstremalų įvykį (išvada, prognozė) taip pat gali būti perduodama telefonu, faksu arba elektroniniu paštu. Formos tuomet nepildomos.