

ZARZĄDZENIE Nr 5/2021

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wińsku

z dnia 28.12.2021 r.

W sprawie wprowadzenia do użytku Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wińsku, Plac Wolności 13, 56-160 Wińsko.

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej, (Dz. U. z 2019 r. nr 1372 ze zm.) oraz § 6, ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracyjnych z dnia 7 czerwca 2010 roku w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Z 2010 r. nr 109, poz. 719 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Dla zapewnienia bezpieczeństwa funkcjonowania obiektu **Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wińsku, Plac Wolności 13, 56-160 Wińsko**, na wypadek pożaru lub innego miejscowego zagrożenia, wprowadzam Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego zwaną dalej Instrukcją.

§2

Instrukcja określa zasady ochrony przeciwpożarowej, organizacyjne i techniczne, niezbędne do utrzymania budynku **Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wińsku**, w określonym przepisami prawnymi standardzie bezpieczeństwa dla przebywających w nich ludzi oraz mienia o istotnej wartości materialnej.

§3

1. Postanowienia niniejszej instrukcji obowiązują wszystkie osoby zatrudnione oraz z firm zewnętrznych przebywających na terenie obiektu należącego do **Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wińsku**.

2. Z postanowieniami instrukcji należy zapoznać wszystkich pracowników oraz osoby z firm zewnętrznych przebywających w sposób stały na terenie **Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wińsku**.

Obowiązek zapoznania pracowników z treścią niniejsze instrukcji spoczywa na kierownikach komórek organizacyjnych **Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Wińsku** oraz kierownikach firm zewnętrznych.

3. Przyjęcie do wiadomości postanowień instrukcji pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na wzorze oświadczenia zamieszczonym w załącznik do niniejszej instrukcji (Załącznik nr 1) oraz na liście imiennej z datami i podpisami (Załączniki nr 6).

Potwierdzone oświadczenia kierownicy dostarczają do Sekcji finansowo-administracyjnej, gdzie włączone są do akt osobowych pracownika. Imienna lista pracowników zostaje dołączona do dokumentów inspektora ds. ppoż i/lub bhp.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Elżbieta Magda