**Specifikace činností služby ostrahy – rozsah povinností, požadavky**

# *Základní údaje k objektu a ostraze*

**Kampus Plzeňská (objekt teoretických ústavů 2. LF UK), Plzeňská 311, Praha 5 - objekt se skládá z budovy A, B, C a D** (dále jen „*objekt*“)

 **Doba střežení**: režim 24/7

 V pracovní dny:

1. v době od 07.00 h do 19.00 h vykonává činnost ostrahy 1 pracovník Poskytovatele (dále jen „pracovník ostrahy“) formou výkonu funkce recepční služby bez kontrolní pochůzky,
2. v době od 19.00 h do 07.00 h vykonává činnost ostrahy 1 pracovník ostrahy

 formou kontrolní pochůzky po objektu

 O víkendech a svátcích:

1. nepřetržitá 24 h činnost, kterou vykonává 1 pracovník ostrahy formou

formou kontrolní pochůzky po objektu

#  Provozní doba objektu:

1. pondělí – pátek od 07.00 – 19.00 h,
2. mimo toto rozmezí je přístup do objektu možný pouze pro zaměstnance Objednatele,

 kteří mají na své zaměstnanecké kartě nahraný vstup do budovy. Případně při

 pořádání akce 2. LF UK, o které je Poskytovatel předem informován.

#

# Režim střežení:

1. **Denní služba** – základní stanoviště v recepci. V recepci musí být ve stanovené době střežení přítomen 1 pracovník ostrahy, který bude zajišťovat následující činnosti:.
2. Podává všeobecné informace;
3. Je nápomocen radou studentům s ovládáním zámků skříněk;

c) Přebírá a třídí poštu pro jednotlivé ústavy, které následně informuje;

d) Zapisuje návštěvy do knihy návštěv a informuje navštíveného zaměstnance Objednatele

 o návštěvě;

e) Sleduje na monitoru kamerový dohled;

f) Zhasíná a rozsvěcí světlo v 1. patře budovy B dle venkovní situace (budova nemá

 čidla);

g) Při příjezdu dodavatele s tekutým dusíkem zajistí otevření dveří v budově B;

h) Odemyká učebny externím vyučujícím/lektorům, uvedeným v seznamu. Seznam externích vyučujících/lektorů je průběžně aktualizován zaměstnanci Objednatele. Zaměstnancům Objednatele, kteří nemají zřízen elektronický přístup do učeben, předá proti podpisu čip k otevření učebny;

ch) Vydává vyučujícím v budově B proti podpisu dálkové ovladače k dataprojektoru do učebny - dle požadavku vyučujících;

1. Zajištuje evidenci ztrát a nálezů;

j) Ovládá interní systémy 2. LF UK (SIS, EPS, CCTV – kamerový dohled, EZS, Kiosek skříňky) - v rozsahu nutném k naplnění činnosti ostrahy dle pokynů Objednatele;

k) Kontroluje funkčnost multifunkčních tiskáren, které jsou umístěny ve společných prostorách objektu (nikoliv pod uzamčením), doplňuje spotřební materiál. V případě závady či jakéhokoliv nedostatku informuje Správu budov;

l) Poskytuje součinnost při vjezdu/výjezdu vozidel se zvláštním režimem vjezdu přes areálovou závoru objektu (zvláštní režim je poskytován dle pokynů vedoucího Správy budov);

m) Ovládá tichý poplach (dle pokynů Objednatele);

n) Obsluhuje elektrickou požární signalizaci podle pokynů vedoucího Správy budov, popř. jím pověřených zaměstnanců Objednatele;

o) Komunikuje s jednotkami Integrovaného záchranného systému - Policie ČR, Městská policie, Hasičský záchranný sbor, Zdravotní záchranná služba - v době nepřítomnosti pověřených zaměstnanců Objednatele;

p) Informuje neprodleně zaměstnance Objednatele, uvedené v seznamu kontaktních osob o vzniku mimořádné události;

1. **Noční služba** - základní stanoviště v recepci. Ve stanovené době střežení musí být přítomen neustále 1 pracovník ostrahy, který bude zajišťovat následující činnosti:
2. Pracovník ostrahy za směny provádí obchůzku areálu, tj. minimálně 1x za 2

 hodiny - projde celý střežený prostor, se záznamem na kontrolních bodech

 zabezpečovacího čipového systému;

1. Střeženým prostorem se rozumí jak vnitřní prostor objektu, tak i vnější strana objektu

 po vzájemné dohodě trasy pochůzky. Výjimku má budova D, u které se kontroluje jen

 venkovní uzamčení budovy, oken a výstupu na střechu budovy/objektu;

1. Po 21 hodině uzamkne parkoviště Bucharova (ozn. P5) a následně v 5 hodin ho otevře;
2. Srovnání nábytku v budově A: 1.- 4. patro, v budově B: 1. – 3. patro, v budově C: 1. – 3.

 patro;

1. V letních měsících kontroluje v budově A - 4.patro terasu, kde případně zatáhne

 slunečníky a uklidí polstrování;

1. Evidence odchozích/příchozích zaměstnanců po provozní době objektu;
2. Ovládání interních systémů (viz. Denní služba, písm. j) + MaR;
3. Otevření šatních skříněk s asistencí zaměstnance Objednatele - evidence odebraných

 věcí;

1. Při pořádání kulturních či vědeckých akcí je nápomocen zodpovědné osobě

 Objednatele;

1. Kontroluje funkčnost multifunkčních tiskáren, které jsou umístěny ve společných

 prostorách objektu (nikoliv pod uzamčením), doplňuje spotřební materiál. V případě

 závady či jakéhokoliv nedostatku informuje Správu budov;

1. Kontroluje uzamčení venkovního zázemí WC, skladů a vstupních branek oplocení

 objektu;

1. Kontroluje uzamčení venkovních rozvodných skříní elektroinstalace a vody;
2. Kontroluje zhasnutí světel a projektorů v celém objektu;
3. Kontroluje uzamčení všech výukových místností a eviduje jejich obsah dle seznamu;
4. Obsluhuje elektrickou požární signalizaci podle pokynů vedoucího Správy budov, popř. jím pověřených zaměstnanců Objednatele;

p) Komunikuje s jednotkami Integrovaného záchranného systému - Policie ČR, Městská

 policie, Hasičský záchranný sbor, Zdravotní záchranná služba - v době nepřítomnosti

 pověřených zaměstnanců Objednatele;

q) Informuje neprodleně zaměstnance Objednatele, uvedené v seznamu kontaktních osob

 o vzniku mimořádné události;

r) Poskytuje součinnost při vjezdu/výjezdu vozidel se zvláštním režimem vjezdu přes areálovou závoru objektu (zvláštní režim je poskytován dle pokynů vedoucího Správy budov);

# *Povinnosti pracovníků ostrahy*

a) Ostraha při plnění úkolů spolupracuje v krizových situacích, komunikuje s jednotkami Integrovaného záchranného systému - Policie ČR, Městská policie, Hasičský záchranný sbor, Zdravotní záchranná služba v době nepřítomnosti pověřených zaměstnanců Objednatele.

b) Ostraha je ve službě podřízena vedoucímu Správy budov 2. LF UK, v případě jeho

 nepřítomnosti jeho zástupci.

1. Pracovníci ostrahy jsou povinni svou činností zabraňovat rozkrádání, ztrátám,

 poškozování či ničení nemovitého a movitého majetku 2LF UK, zejména osobami, které

 zjevně k objektu 2. LF UK nemají pracovní či studentský vztah. K tomu využívají

 technické prostředky střežení (čidla a ústředny EZS, kamerové systémy vyvedené na

 monitorech počítače ve vrátnicích) a vlastní pochůzkovou kontrolní činností.

1. Všichni pracovníci ostrahy jsou v souladu s platnou legislativou povinni procházet periodickým školením požární ochrany (PO) a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), které zajistí jejich zaměstnavatel a jsou povinni seznámit se s vnitřními předpisy 2. LF UK, které se vztahují k této oblasti, včetně požární směrnice, provozního řádu objektu, pravidel vstupu do rozvoden NN, evakuačního plánu, aj.
2. Všichni pracovníci ostrahy jsou povinni se seznámit s objektem, umístěním hasicích přístrojů, hydrantů, nouzových východů, hlavních uzávěrů vody, plynu a hlavních elektrorozvaděčů.
3. Pracovníci ostrahy zabraňují neoprávněnému vstupu a výstupu osob do objektu.
4. Objednatel vhodným písemným způsobem (včetně možnosti výlučné emailové komunikace) uvědomí ostrahu o údajích o osobách, kterým povolil vstup nebo vjezd do objektů, pokud to provozní podmínky vyžadují.
5. Při výskytu podezřelých osob ve strážených objektech provádí pracovníci ostrahy bezprostřední a rozhodný zásah – vykážou osoby mimo areál; v případě konfliktu nebo nerespektování jejich příkazu povolá pracovník ostrahy podle situace hlídku Městské policie nebo Policie ČR.

 ch) Pracovník ostrahy o mimořádných situacích informuje telefonicky vedoucího Správy

 budov 2. LF UK a v dalším se řídí jeho pokyny.

1. Do prostoru vrátnice a recepce je povolen vstup jen osobám určovaným do služby a pracovníkům Správy budov 2. LF UK.
2. Po dobu výkonu služby je pracovník ostrahy povinen prokazovat svou funkci viditelně na ústroji umístěnou visačkou se jménem a příslušností k ostraze (služebním průkazem firmy) a služebním stejnokrojem.
3. Tyto stejnokroje pro letní či zimní období pracovníků externí firmy jsou určeny vnitřním předpisem firmy, která ostrahu ve prospěch 2. LF UK zajištuje.
4. Všem pracovníkům ostrahy je přísně zakázáno být při nástupu do služby pod vlivem alkoholického nápoje, drogy či jiné omamné látky a dále je přísně zakázáno tyto látky během služby používat. Zároveň jsou pracovníci ostrahy na žádost vedení 2. LF UK povinni se podrobit orientační dechové zkoušce na přítomnost alkoholu v dechu. Zákaz kouření platí ve všech objektech 2. LF UK.

# *Kompetence/požadavky na pracovníky ostrahy*

# Požadavky

* středoškolské vzdělání, učební obor s maturitou;
* znalost práce na PC;
* slovem i písmem ČJ;
* slovem AJ (denní služba);

# znalost [zákona č. 250/2021 Sb., o bezpečnosti práce v souvislosti s provozem vyhrazených technických zařízení a o změně souvisejících zákonů](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2021-250) (noční služba).

# Sociální kompetence

# ochota ke komunikaci;

# nekonfliktnost;

# schopnost vyjednávat, ubránit se manipulace a agresi.

# Pracovní kompetence

* praktické založení;
* schopnost zorientovat se v nečekaných situacích a řešit je, flexibilita;
* orientace v informacích;
* samostatnost v rozhodování (ale ne v extrémní míře, měl by brát ohled na okolnosti i druhé lidi).

# Osobnostní předpoklady

* dobrá fyzická kondice (schopnost obchůzky 20 km/směna);
* odolnost vůči zátěži;
* emoční stabilita;
* loajalita a zodpovědnost;
* ochota respektovat předpisy;
* sebeovládání.

# *Zvláštní požadavky na pracovníky ostrahy*

# Pracovník ostrahy (noční služba) musí splňovat základní technické znalosti pro obsluhu MaR, EPS, VZT, Vody a elektrických rozvodů objektu 2. LF UK tak, aby zajistil jejich řádný provoz při krátkodobém výpadku (např. zprovoznění formou nahození jističe, zmáčknutí červeného tlačítka u MaR). V případě, že se jedná o poruchu, která není odstraněna pracovníkem ostrahy na místě, volá zástupce Správy budov 2. LF UK.