**PLÁN ČINNOSTI OSTRAHY**

**Základní ustanovení**

**Předmětem výběrového řízení je ochrana movitého a nemovitého majetku, osob a právních zájmů**

1. Střeženým objektem se rozumí oplocený areál ,, Krejcárek“, Pod Plynojemem, Praha 8,

včetně budovy K1( č.p. 1603) – vnitřní i vnější ostraha budovy a budovy K2 (č.p. 1604) –

vnitřní i vnější ostraha. – viz katastrální mapa objektu s vyznačenou oplocenou plochou.

1. Správcem objektu je společnost SŽDC, s.o.,Oblastní ředitelství Praha, Partyzánská 24,

Praha 7.

(3) Stanoviště strážného je v recepci v budově K1, vybavené monitorovacím kamerovým

systémem a 1 místnosti jako zázemí pro strážného .

###### Pracovní doba a rozsah služby

1. Pracovní dny : 15.00 hod – 08.00 hodin – celkem 17 hodin - 1 strážný bez psa
2. Soboty a neděle : 08.00 hod – 08.00 hodin – celkem 24 hodin - 1 strážný bez psa
3. Státem uznané svátky: 08.00 hod – 08.00 hodin – celkem 24 hodin - 1 strážný bez psa

**Základní podmínky pro výběr bezp. agentury**

1. Agentura musí při výběru předložit správci objektu platné doklady, zejména:
   * doklad o bezpečnostní prověrce, vydaný Národním bezp. úřadem
   * doklad o pojištění za škodu podnikatele vzniklou v souvislosti s činnostmi uvedenými ve výpisu z obch. rejstříku a které jsou předmětem výběrového řízení.
   * reference
2. Agentura musí splňovat veškeré legislativní podmínky pro činnost, která je předmětem výběrového řízení – zejména:
   * musí mít platné koncese a oprávnění k podnikání pro určený předmět podnikání
   * dispečink BA po celou dobu výše uvedené pracovní doby
   * strážní musí splňovat odbornou i zdravotní způsobilost
   * strážní musí mít výpis z trestního rejstříku bez záznamu trestů.

###### Náplň práce

Mezi pracovní povinnosti strážného patří:

* po celou pracovní dobu přítomnost v areálu
* vizuální kontrola veškerých vstupních dveří, pláště budov, parkoviště, oplocení
* v rámci pochůzek vnější kontrola prostor, vytipování podezřelých předmětů, podezřelého chování osob, vandalismu, učinit zápis do Knihy služeb a informovat správce objektu a dispečink Bezpečnostní agentury - dále jen BA.
* v případě požáru zjistit příčinu a rozsah požáru, pokusit se uhasit požár PHP, informovat požárního preventistu a technika (správce) objektu, informovat HZS hl. m. Prahy i HZS SŽDC na tel. č. 972 235 150, dispečink BA a učinit zápis do Knihy služeb
* v případě narušení objektu zkontrolovat příslušný prostor, zadržet narušitele ve smyslu využití ustanovení Trestního zákona a Trestního řádu: § 13 TZ Nutná obrana – odvracení útoku, § 14 TZ Krajní nouze – odvracení nebezpečí, § 76/2 TŘ – zadržení osoby podezřelé. Přivolat Městkou policii nebo Policii ČR a neprodleně informovat správce objektu a dispečink BA.
* další činnosti v rámci služeb ostrahy dle pokynů správce objektu.

V případně výpadku dodávky médií, přerušení telefonního provozu a jiných poruch a kontaktovat odpovědného zaměstnance. V případě bezpečnostních incidentů středního a závažného významu učinit zápis do Knihy služeb a informovat správce objektu, dispečink BA a Městkou policii nebo Policii ČR.

Smyslem práce ostrahy je především opatření a postupy k omezení ztrát na hmotném a

nehmotném majetku v objektu a k prevenci ohrožení osob.

Během služby vystupuje strážný ke všem vnímavě a ohleduplně, dbá na pravidla společenského chování, hovoří spisovně, vyká. Strážný je oblečen v pracovní uniformě. Při zadržování osob dle ustanovení výše postupují strážní od prosby, přes vysvětlení, požádání, důrazné požádání až po zadržení v souladu s příslušnými ustanoveními Trestního řádu

a Trestního zákona.

Strážný je povinen vyšetřit každý bezpečnostní incident na základě podnětu odpovědného zaměstnance nebo návštěvníka objektu a sepsat o tomto zápis do Knihy služeb.

Po celou pracovní dobu je přísně zakázáno požívání alkoholických nápojů, omamných, toxických a halucinogenních prostředků strážnými, přijímání soukromých návštěv a neodůvodněné, byť i jen dočasné opuštění areálu střeženého objektu. Kouření ve vnitřních prostorech střežených objektů je zakázáno.

Povinnosti ostrahy při obchůzkové činnosti v objektu areálu ,,Krejcárek“

- při první obchůzce zjišťuje uzavření a zabezpečení dveří a oken, neporušenost opláštění budov, oplocení, stav zaparkovaných automobilů. Za závadu se považuje mj. otevřené či rozbité okno, rozbité sklo u auta, havarijní únik vody, plynu nebo možnost zahoření a další ohrožení. Ve vnitřních prostorech budovy kontroluje zamčení dveří a oken fyzicky,

ve venkovních prostorech fyzicky v přízemí, ve vyšších patrech vizuálně.

Kontroluje místa, kde by se mohly skrývat cizí osoby a podobně. Při zjištění nedostatků v zajištění objektu posoudí rozsah ohrožení, je-li to třeba, učiní nezbytná opatření k prozatímnímu zajištění ohrožených prostorů a informuje neprodleně (odpovědnou osobu) správce objektu a dispečink BA.

* při dalších obchůzkách zjišťuje narušení objektu (budova, zaparkované automobily), otevření dveří, vrat, oken a zjišťuje ostatní skutečnosti svědčící o narušení bezpečnosti.

V případě zjištění cizí osoby v objektu brání její další činnosti a v případě, že není schopen zvládnout situaci sám, oznámí telefonicky událost Policii ČR a vyčká jejího příjezdu. Při zásahu postupuje v souladu s obecnými zásadami pro použití mírnějších donucovacích prostředků.

* při zjištění mimořádné události přeruší obchůzku a neprodleně se vrátí na stanoviště, kde vyhodnotí situaci a provede bezpečnostní zásah v areálu ,, Krejcárek“, případně přivolá odbornou pomoc. O situaci vyrozumí odpovědné osoby a provede zápis do Knihy služeb.
* provádí prevenci vzniku požáru a technických havárií (únik vody, plynu a

podobně). V případě zjištění učiní nezbytná opatření ke snížení škod na majetku a zdraví osob. Jestliže není schopen situaci zvládnout sám, přivolá RZS, HZS, technickou pohotovost

a vyrozumí odpovědnou osobu.

* o zjištěných skutečnostech při obchůzce učiní zápis do Knihy služeb a neprodleně informuje dispečink Bezpečnostní služby.

**Převzetí střeženého prostoru**

Při každém započetí a ukončení strážní směny přebere strážný areál a objekty a zapíše stav do Knihy služeb. V případě zjištěných závad kontaktuje správce areálu a dispečink BA.

**Trasa obchůzek strážného na střeženém objektu**

Každá pochůzka bude vyznačená v Knize služeb.

Strážný je povinen konat pochůzku na trase:

výchozím bodem obchůzky je místnost ostrahy střeženého objektu. Strážný vyjde na obchůzku střeženého objektu a zkontroluje prostor vně budov dle situačního plánku areálu ,, Krejcárek “ a dále provede kontrolu uzavření všech oken v přízemí, vizuální kontrolu uzavření oken ve vyšších patrech, uzamčení vchodových dveří a neporušenost oplocení areálu, včetně brány vedoucí na skladovou plochu firmy Metrostav. V případě podezřelého pohybu v tomto prostoru kontaktuje zástupce firmy Metrostav . Kontakty na odpovědného pracovníka Metrostavu a ostatních odpovědných pracovníků (včetně správce areálu) budou předány při podpisu smluvního vztahu mezi objednavatelem a dodavatelem služeb.

Při první obchůzce strážný provede kontrolu vnitřních prostor budov K1 a K2, aby se seznámil s počtem přítomných osob na těchto budovách. Při každé další obchůzce zjistí uzamčení vnitřních dveří uchopením za kliku. Při obchůzkách je činnost strážných zaměřena

i na hledisko požární prevence, zhasnutí světel, uzavření vodovodních kohoutků, uzavření oken apod..

**Harmonogram obchůzek strážného na střeženém objektu**

Odchod na nepravidelnou obchůzku i příchod z ní je strážný povinen vyznačit v Knize služebvedené na recepci, a to spolu s údajem o skutečnostech, zjištěných při pravidelné obchůzce.

Pokud se v budově K1 nacházejí nějací pracovníci, vchodové dveře při odchodu na obchůzku pouze zabouchne, ale nezamyká.

Nepravidelná kontrolní obchůzka trvá max. 20 min. a prodleva mezi koncem obchůzky

a začátkem další není větší než 90 minut. Mimo tento časový úsek je strážný povinen setrvat na recepci střeženého objektu. Počet nepravidelných kontrolních pochůzek je stanoven na min. 6 pochůzek v době od 19.00 do 05.00 hod.

Vjezdovou bránu do objektu strážný uzavírá v pracovní dny od 19.00 do 05.00. Ve dnech státních svátků, sobot a nedělí zůstává brána uzavřena po celý den. Vzhledem k možnému pobytu a pohybu některých osob, mající v areálu pronajaté prostory, je v době uzavření brány strážný povinen umožnit jim vjezd a výjezd do a z areálu. Seznam firem a osob bude upřesněn po podepsání Smlouvy o ostraze, příchody a odjezdy mimo pracovní dobu budou konkrétně řešeny v dostatečném předstihu, osobní nebo telefonickou domluvou konkrétní osoby se strážným.

Strážný je povinen vykonat na střeženém objektu i mimořádnou obchůzku, je-li k této obchůzce důvod. Počátek této obchůzky je strážný povinen před jejím započetím vyznačit v Knize služeb s uvedením důvodu a jejím počátkem. O výsledku této obchůzky a jejím ukončení je strážný povinen provést zápis do Knihy služeb spolu s přijatými opatřeními k události, která mimořádnou obchůzku vyvolala.

Délka mimořádné obchůzky trvá pouze dobu přiměřeně potřebnou k objasnění události, která ji vyvolala.