

**TABELA SŁUŻBY OCHRONY**  
**TERMINAŁA KULTURY GOCLAW**  
**PRZY UL. JANA NOWAKA JEZIORAŃSKIEGO 24**  
**zwanego dalej Terminalem.**

Rodzaj służby	Rozmieszczenie i zadania pracowników ochrony	Miejsce, obsada służby i czas jej pełnienia
<p>1. Posterunek ruchomy (PR 1) - wejście główne do obiektu od strony ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 24 oraz patrolowanie obiektu i jego otoczenia.</p>	<p><b>1. W pomieszczeniu dozoru (dyżurka)</b></p> <p>Wyposażenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ręczny miotacz gazu,</li> <li>- pałka wielofunkcyjna (tonfa),</li> <li>- kajdanki,</li> <li>- pilot antynapadowy,</li> <li>- telefon stacjonarny,</li> <li>- telefon komórkowy,</li> <li>- radiotelefon.</li> </ul> <p>Przyjęciu i przekazaniu podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentacja ochronna,</li> <li>- środki przymusu bezpośredniego – ilościowo,</li> <li>- wyposażenie zgodnie z wykazem,</li> <li>- stan kluczy,</li> <li>- klucze od pomieszczeń /komplet alarmowy/,</li> <li>- stan zabezpieczenia pomieszczeń obiektu,</li> <li>- wykonanie sprawdzenia ww. zadań potwierdza wpisem w Księżce Służby.</li> </ul> <p>Zakres zadań:</p> <p>Sprawdzić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stan zabezpieczenia obiektu,</li> <li>- sprawność środków łączności,</li> <li>- aktualne zapisy w dokumentacji,</li> <li>- zabezpieczenie kluczy alarmowych.</li> </ul> <p>- złożyć przełożonym meldunek o objęciu służby</p> <p>- Zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w granicach ochranianego obiektu i podejmowanie natychmiastowej interwencji w przypadkach zagrożenie ich życia, zdrowia lub nietykalności osobistej;</p> <p>- Przeciwdziałanie aktom rozboju, zakłócania porządku, wandalizmu (np. graffiti), kradzieży i niszczenia mienia oraz powiadomienia o zaistnieniu tego typu zdarzeń Kierownictwa Terminału;</p>	<p>Służbę pełni 1 wykwalifikowany pracownik ochrony w dni i godziny pracy Zamawiającego, w godzinach 8:00-22:00 (poniedziałek - niedziela) - obsługa wejścia/wyjścia służbowego, obsługa interesariuszy, obsługa bieżąca i patrolowa;</p>

<p>b) posterunek nocny (PN 1) – po godzinach pracy Zamawiającego, wejście główne do obiektu od strony ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 24, pomieszczenie z monitoringiem kamerowym, oraz patrołowanie obiektu i jego otoczenia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ochrona obiektu, pomieszczeń i urządzeń przed dostępem do nich osób nieuprawnionych;</li> <li>- Zwracanie szczególnej uwagi na osoby, których zachowanie w sposób oczywisty może zagrażać bezpieczeństwu chronionego obiektu, osób w nim przebywających oraz mieniu stanowiącym jego własność lub powierzonym jego pieczy;</li> <li>- Zapobieganie zakłóceniom porządku publicznego na terenie obiektu oraz powiadomienie o powyższym fakcie Kierownictwa Terminala;</li> <li>- Niedopuszczenie do filmowania, fotografowania lub szkicowania pomieszczeń i rejonów objętych zakazem;</li> <li>- Zapewnienie bezpiecznej ewakuacji ludzi, mienia i dokumentacji służbowej;</li> <li>- Egzekwowanie bezwzględno przestrzegania zasad ochrony przeciwpożarowej przez personel obiektu i użytkowników Terminala Kultury:</li> <li>- Niedopuszczanie do wnoszenia na teren obiektu broni, alkoholu, środków odurzających oraz niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu;</li> <li>- Egzekwowanie zakazu wejścia i przebywania na terenie Terminala osób pod wpływem alkoholu i pod wpływem środków odurzających;</li> <li>- Przestrzeganie i egzekwowanie zakazu przebywania osób nieupoważnionych na terenie Terminala Kultury po godzinach pracy;</li> <li>- Powiadomienie organów ścigania o czynach przestępczych zaistniałych na terenie chronionego obiektu oraz zabezpieczenie miejsca ich popełnienia do czasu przybycia Policji lub innego uprawnionego organu;</li> <li>- Powiadamianie właściwych służb o naruszeniach porządku publicznego na terenie przyległym do Terminala Kultury oraz sporządzanie z powyższych czynności pisemnych raportów;</li> <li>- Prowadzenie dokumentacji służbowej wymaganej przez kierownictwo Zamawiającego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Księgi Służb (zapis wydarzeń odnotowanych w czasie dyżuru),</li> <li>b) Księgi Informacyjnej zawierającej spostrzeżenia, uwagi i polecenia Zamawiającego oraz istotnie wydarzenia i raporty związane ze sprawowaniem ochrony w Terminalu, a także odnotowującej obecność pracowników lub innych osób na terenie obiektu po godzinach jego pracy lub w dni wolne od pracy.</li> </ul> </li> <li>- Kierowanie ruchem interesantów i gości Terminala poprzez wskazywanie im lokalizacji właściwych pomieszczeń lub pracowników Terminala:</li> <li>- Umożliwianie wstępu na teren chronionego obiektu firmom odpowiedzialnym za jego obsługę np. ekipom sprzątającym, wywożącym śmieci,</li> </ul>	<p>Służbę pełni 1 wykwalifikowany pracownik ochrony - obsługa bieżąca i patrołowa w godzinach 22:00 – 8.00 (poniedziałek – niedziela/). Pomieszczenie z monitoringiem kamerowym, obsługa bieżąca i patrołowa;</p>
---	--	---

	<p>serwisantom urzędów;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wydawanie kluczy oraz prowadzenie ewidencji wydawanych kluczy do pomieszczeń;</li> <li>- Przestrzeganie zarządzeń i wykonywanie poleceń służbowych wydawanych przez Kierownictwo Terminala;</li> <li>- Zachowanie czystości i porządku w pomieszczeniach udostępnionych przez Zamawiającego na terenie Terminala;</li> <li>- Udzielanie pomocy osobom niepełnosprawnym przemieszczającym się i przebywającym na terenie Terminala;</li> <li>- Obsługa systemu przeciwpożarowego wraz z weryfikacją zagrożeń oraz podejmowanie natychmiastowej interwencji w przypadkach zagrożenia lub wybuchu pożaru;</li> <li>- Obsługa monitoringu obiektu;</li> <li>- Monitorowanie sygnałów przesyłanych, gromadzonych i przetwarzanych w elektronicznych urządzeniach, systemach alarmowych i przeciwpożarowych;</li> <li>- W razie nieprawidłowego działania obsługiwanych systemów niezwłoczne zgłaszanie tego faktu Zamawiającemu lub upoważnionej przez niego osobie;</li> <li>- Znajomość instrukcji alarmowej na wypadek pożaru, dróg ewakuacyjnych, rozmieszczenia sprzętu gaśniczego oraz umiejętność ich obsługi;</li> <li>- Znajomość telefonów wszystkich służb publicznych (Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarna, Pogotowie Gazowe, Pogotowie wodno-kanalizacyjne itp., oraz osób upoważnionych przez Zamawiającego;</li> <li>- Znajomość lokalizacji wyłączników/zaworów dostarczanych mediów po to, aby w sytuacjach awaryjnych (pożar, zalanie) móc przeciwdziałać potęgowaniu się strat;</li> <li>- Podstawowa obsługa komputera (poczty elektronicznej);</li> <li>- Dochowywanie tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków służbowych wraz z zachowaniem wszystkich rygorów wynikających z przepisów prawa;</li> <li>- Zabezpieczenie obiektu po godzinach pracy przez sprawdzenie i zamknięcie okien, drzwi i sprawdzenie obiektu pod względem bezpieczeństwa pożarowego;</li> <li>- Zabezpieczenie parkingu Terminala przed nieuprawnionym pozostawianiem pojazdów po godzinach jego pracy, używaniem niezgodnie z przeznaczeniem.</li> <li>- Reagowanie wspólnie z Policją lub strażą Miejską na nieprawidłowo zaparkowane pojazdy przed budynkiem Terminala lub używanie jego parkingu niezgodnie z przeznaczeniem:</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Troska o nienaganny wygląd zewnętrzny i noszenie w widocznym miejscu identyfikatora służbowego;</li> <li>- Przestrzeganie zasad kultury osobistej wobec użytkowników Terminala, jego pracowników i personelu serwisowego.</li> <li>- Podejmowanie koniecznych interwencji w miarę możliwości dyskretnie i bez zakłócania porządku Terminala:</li> <li>- W przypadku interwencji łączenie stanowczości i skuteczności jej przeprowadzenia z przestrzeganiem zasad kultury osobistej;</li> </ul> <p>Uwaga!</p> <p>Każdorazowo przed opuszczeniem pomieszczenia dozoru pracownik zobowiązany jest do powiadomienia przełożonych, a po powrocie zameldowania się. Brak meldunku w ustalonym czasie winien spowodować przyjazd bezzwłoczny właściwego pracownika Wykonawcy do obiektu, lub natychmiastowe powiadomienie służb interwencyjnych.</p> <p><b>Postanowienia końcowe dotyczące służby ochronnej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pracownik ochrony pełni służbę w umundurowaniu,</li> <li>- posiada widoczny identyfikator,</li> <li>- posiada przy sobie ukryte środki przymusu bezpośredniego oraz łączności i legitymację kwalifikowanego pracownika ochrony.</li> </ul> <p>Uwaga!</p> <p>Opuszczenie posterunku przez pracownika ochrony może nastąpić wyłącznie za zgodą przełożonych lub w przypadkach przewidzianych w Instrukcji Alarmowej, po powiadomieniu przełożonych o zamiarze opuszczenia posterunku. W ustalonym czasie pracownik ochrony ma zameldować się swoim przełożonym o powrocie na posterunek i o ewentualnych wydarzeniach.</p>	
--	--	--