

Nr sprawy: TT / Z / 1 / 26

Zakres obowiązków pracownika ochrony

1. Do obowiązków pracownika ochrony należy:

- 1) ochrona obiektu zajezdni przed włamaniem, kradzieżą i niszczeniem mienia,
- 2) ochrona zajezdni przed działaniem na jej terenie osób nieuprawnionych,
- 3) dokonywanie ciągłego monitorowania terenu ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej odległych punktów terenu oraz miejsc postojowych taboru komunikacyjnego i innych newralgicznych miejsc wskazanych przez Zamawiającego (rozdzielnie prądu, hydranty p.poż. itp.), sprawdzanie zabezpieczeń obiektu (plomb, zamknięć pomieszczeń, urządzeń alarmowych i oświetlenia wskazanych przez Zamawiającego),
- 4) kontrolowanie uprawnień do wstępu i wjazdu na teren zajezdni bądź wyjścia i wjazdu z terenu zajezdni każdorazowo,
- 5) wystawianie przepustek jednorazowych,
- 6) kontrolowanie taboru wjeżdżającego na teren obiektu pod względem pojawienia się świeżych rysunków graffiti bądź obecności pasażerów, którzy nie wysiedli na przystanku bądź pozostali w pojeździe,
- 7) obsługa i wykorzystywanie w celu efektywnej ochrony monitoringu wizyjnego,
- 8) w uzasadnionych przypadkach ujęcie sprawcy włamania, kradzieży, wandalizmu, dewastacji, uszkodzenia mienia lub innego przestępstwa bądź wykroczenia dokonanego na szkodę Zamawiającego i niezwłoczne zawiadomienie policji,
- 9) zatrzymanie osób, które nielegalnie usiłują wejść lub wyjść z dozorowanej zajezdni,
- 10) udzielanie pomocy w zakresie ochrony mienia – na żądanie pracowników Zamawiającego,
- 11) w sytuacjach zagrożenia pożarem, zalaniem wodą lub innego zdarzenia wymagającego interwencji służb zewnętrznych, natychmiastowa interwencja uwzględniająca wezwanie stosownych służb (policja, straż pożarna itp.) oraz osób upoważnionych przez Zamawiającego zmierzająca do zapobieżenia szkodzie lub jej ograniczenia. Obowiązkowa znajomość lokalizacji strategicznych miejsc na zajezdni (ujęcia wody, hydranty p. poż., rozdzielnie prądu itp.);
- 12) posiadanie podczas pełnienia obowiązków służbowych w widocznym miejscu umundurowania identyfikatora zawierającego zdjęcie oraz imię i nazwisko,
- 13) znajomość numerów telefonów wszelkich służb ratunkowych oraz kierowników zajezdni, każdorazowe korzystanie z nich w sytuacji zagrożenia,
- 14) przyjmowanie i zdawanie posterunku w sposób dokładny, informując swego zmiennika i przełożonego o wszelkich spostrzeżeniach podczas objęcia pełnienia i przekazania służby,
- 15) przy obejmowaniu służby sprawdzenie, w jakim stanie znajduje się posterunek oraz sprzęt i wyposażenie,
- 16) utrzymywanie czystości w pomieszczeniu użytkowanej portierni lub innym miejscu przeznaczonym dla dozorujących pracowników Wykonawcy,

- 17) kontrola miejsc niebezpiecznych z punktu widzenia zagrożenia pożarowego oraz sprawdzanie w czasie obchodu obiektu stanu przestrzegania przepisów i zabezpieczenia przeciwpożarowego,
- 18) w przypadku wybuchu pożaru zawiadomienie straży pożarnej oraz kierownictwa zajezdni i przystąpienie do gaszenia ognia dostępnymi środkami gaśniczymi,
- 19) w czasie akcji gaśniczej ochrona powierzonego mienia przed kradzieżą.

2. Do obowiązków pracowników ochrony w zakresie sprawozdawczości należy:

- 1) Prowadzenie książki pełnienia służby, która zawiera: czas rozpoczęcia służby, stan stwierdzony na obiekcie, wydarzenia wynikłe w czasie pełnienia służby, interwencje, ujawnione i usunięte usterki, czas zakończenia służby.
- 2) Prowadzenie następującego rejestru zdarzeń:
 - a) pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z zajezdni, stosownie do bieżących uzgodnień,
 - b) wjeżdżających i wyjeżdżających z zajezdni pojazdów uszkodzonych i/lub pomalowanych graffiti lub uszkodzonych w wyniku wandalizmu,
 - c) pojazdów obcych wjeżdżających i wyjeżdżających z zajezdni wraz z podaniem powodu wjazdu na teren zajezdni,
 - d) osób niezatrudnionych w MPK sp. z o.o. wchodzących i wychodzących z zajezdni wraz z podaniem powodu wejścia na teren zajezdni,
 - e) pobranych i zdanych przez pracowników Zamawiającego kluczy do poszczególnych pomieszczeń chronionej zajezdni.

3. Pracownikowi ochrony nie wolno:

- 1) opuszczać powierzonego posterunku, dopóki nie zostanie zmieniony przez następną zmianę,
- 2) dokonywać wglądu w pisma i akta Zamawiającego oraz przebywać w pomieszczeniach biurowych poza potrzebami wynikłymi z tytułu kontroli i obchodu obiektu,
- 3) pracownicy ochrony zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy ochranianej firmy,
- 4) korzystać z połączeń telekomunikacyjnych, urządzeń technicznych i innych maszyn Zamawiającego bez jego zgody,
- 5) zezwalać na przebywanie w portierni osób postronnych,
- 6) posiadać odbiorników telewizji innych, niż służących do monitorowania zajezdni.