**Specifikace ostrahy – Objekt FÚ pro Královéhradecký kraj, Horova 17,   
500 2 Hradec Králové (dále jen „FÚ“)**

1. **Charakteristika objektu**

Jedná se o administrativní budovu, která je umístěna blízko centra města Hradec Králové. Hlavní vchod do budovy je z ulice Horova č. 17, který slouží ke vstupu zaměstnancům, návštěv a veřejnosti v úředních hodinách. Druhý vchod do budovy vede ze společného dvora. Oba vchody umožňují bezbariérový přístup do budovy.

1. **Zabezpečení objektu technickými prvky ochrany**

V budově je nainstalován poplachový zabezpečovací a tísňový systém (PZTS) s  hlavním výstupem na pult Policie České republiky (PČR) a výstupem na recepci (dohledové místo v budově). Obsluhu tohoto zařízení provádí pracovník strážní služby.

V objektu je nainstalována elektrická požární signalizace (EPS) s hlavním výstupem na Hasičský záchranný sbor – bezobslužná s výstupem na recepci (dohledové místo v budově).

Dále je v objektu nainstalován kamerový systém (CCTV), kde se monitoruje hlavní výstup na vrátnici, venkovní prostory objektu a parkoviště s výstupem na recepci (dohledové místo v budově). Další kamery jsou umístěny uvnitř objektu budovy.

Rovněž je zde nainstalováno elektrické zařízení pro ovládání vjezdu do společného dvora, které je ovládáno z místnosti vrátnice.

1. **Systém strážní a ochranné služby v objektu**

Systém strážní služby je v **rozsahu 24 hod. denně, 7 dní v týdnu, 365 dní v roce jedním pracovníkem.** Pravidla pro výkon strážní služby jsou upravena zadavatelem a Provozním řádem Finančního úřadu pro Královéhradecký kraj.

1. **Specifikace výstroje, výzbroje a komunikačních prostředků**

* Výstroj – uniforma, košile, vesta, bunda, kalhoty, pracovní obuv, jmenovka.
* Výzbroj – opasek, pouta, ochranný sprej, tomfa, svítilna.
* K zajištění vzájemné komunikace budou pracovníci strážní služby vybaveni mobilním telefonem nebo radiostanicemi, které zajistí dodavatel.

1. **Provozní dokumentace a záznamní pomůcky**

* Provozní kniha
* Provozní řád objektu
* Seznam klíčů
* Kniha klíčů pro úklid
* Reklamační kniha úklidu
* Kniha návštěv
* Kniha vozidel
* Seznam inventáře vrátnice

1. **Režim vstupu do objektu a kontroly osob**

Oprávněné osoby, které mají přiděleny elektronické čipové karty automatického systému evidence pracovníků, vstupují do budovy bez kontroly. Jejich zavazadla se nekontrolují a vstup se písemně neeviduje. Oprávněné osoby mohou do budovy vstupovat pouze v pracovní době.

Návštěvy jsou evidovány a jsou jim přiděleny návštěvní visačky. Dále jsou ohlašovány navštěvované osobě, která je povinna si návštěvu vyzvednout a po ukončení návštěvy doprovodit zpět na recepci.

Kontrola osob a zavazadel či věcí vnášených a vynášených se neprovádí jen vizuálním pohledem, ale v případě mimořádných událostí nebo bezpečnostní ochrany je možné provádět i kontrolu osob a věcí.

**V mimopracovní době** umožní fyzická ostraha vstup pouze oprávněným osobám, kterým byl udělen souhlas v souladu s Provozním řádem Královéhradeckého kraje. Vstup osob v mimopracovní době strážný zaeviduje. Zároveň provede odkódování příslušných prostor, kde má daná osoba povolen vstup, nebo postupuje v souladu s Provozním řádem Královéhradeckého kraje.

**Strážný nesmí používat výtah v době, kdy je v budově sám.**

1. **Režim vjezdu do objektu a kontroly vozidel**

Parkování vozidel je umožněno na vyhrazených místech před budovou ve společném dvoře a v garážích FÚ. Do této části může vjet oprávněné vozidlo.

Ve vrátnici bude uložen seznam vozidel, která mohou parkovat ve dvoře objektu. Jiná vozidla nelze za účelem parkování do dvora vpustit. Dále je možno do dvora vpustit vozidla dodavatelských firem, která po provedení nezbytných úkonů uvedený prostor neprodleně opustí. O vjezdu a odjezdu těchto vozidel do a z prostoru dvora provede strážný záznam do knihy návštěv.

Na parkovišti v přední části budovy je možno parkovat pouze na základě parkovací karty vydané zadavatelem. Souhlas k zaparkování vozidel návštěv před budovou FÚ je rovněž oprávněn s ohledem na obsazenost parkoviště vydat zaměstnanec strážní služby.

Parkování soukromých vozidel zaměstnanců ve dvoře objektu a garážích je možné pouze na základě povolení vedení FÚ v souladu s Provozním řádem Finančního úřadu pro Královéhradecký kraj.

Kontrola uvnitř vozidel se neprovádí jen vizuálním pohledem, ale v případě mimořádných událostí nebo bezpečnostní ochrany se vrata do společného dvora uzavřou a otevírají se pouze oprávněným řidičům.

1. **Režim výdeje a příjmu klíčů**

Pracovníci dodavatele mají pro výkon služby k dispozici klíče, jejichž režim se řídí Provozním řádem Královéhradeckého kraje.

Dále jsou na vrátnici uloženy klíče od všech kanceláří, které používá úklidová služba. Tyto klíče jsou předávány oproti podpisům v knize klíčů.

1. **EPS, PZTS a CCTV - obsluha**
2. **Způsob střežení, ověření poplachu EPS**

**Veškeré signály jsou monitorovány na pultu HZS Hradec Králové**

**V pracovní době** při vyhlášení poplachů EPS provede kontrolu po telefonu příslušných pracovišť a provede jmenovitý záznam do provozní knihy, s kým kontrolu provedl s následnou kontrolou pracoviště. Pokud se jedná o planý poplach, nahlásí tuto skutečnost na HZS. Pokud se jedná o skutečný požár, strážný vyžádá výjezd požárního vozidla HZS.

**V mimopracovní době** při vyhlášení poplachů EPS provede strážný osobní kontrolu daných prostor a dále postupuje jako v pracovní době. Před kontrolou musí odkódovat PZTS systém.

**Poplachové stavy z EPS** jsou prověřovány osobně strážným, který fyzicky zkontroluje prostory ze kterých je signál EPS vyhlášen. O kontrole provede zápis do provozní knihy. V případě požáru strážný kontaktuje příslušné požární orgány, pověřenou osobu objednatele a dodavatele. Poplachové stavy EPS a signalizace poruch vzniklé v pracovní době oznamuje strážný ihned pověřené osobě.

1. **Způsob střežení a obsluhy PZTS**

**V pracovní době** zajišťuje obsluhu PZTS strážný, který monitoruje a vyhodnocuje stavy celého systému. Pro vstup do areálu objekt odkóduje a při uzavření   
a zkontrolování celé budovy zakóduje. Poplachové a provozní stavy jsou zobrazovány na klávesnicích systému instalovaných na objektu.

**V mimopracovní době** poplachy z objektu jsou duplicitně telefonicky signalizovány na pult Policie ČR. Strážný provede kontrolu uvnitř budovy a následně nahlásí na Policii ČR výsledek kontroly.

Vstup osob v mimopracovní době je pouze na povolení. Strážný provede odkódovaní daných prostor, kam má daná osoba povolen vstup, po opuštění daných prostor strážný tyto prostory osobně zkontroluje a zakóduje, nebo postupuje v souladu   
s Provozním řádem Finančního úřadu pro Královéhradecký kraj.

1. **Způsob střežení a obsluhy CCTV**

Po celou dobu výkonu strážní a ochranné služby sledovat a vyhodnocovat stav. V případě páchání trestné činnosti použít chmatů a hmatů v souladu s platnou právní úpravou a učinit veškerá opatření k zamezení ničení majetku FÚ. V případě, že strážný nebude schopen sám zamezit tomuto páchání trestné činnosti, kontaktuje PČR, MP, popřípadě zásahovou skupinu dodavatele a správce objektu.

***Strážný, kteří provádí obsluhu technického vybavení bezpečnostního systému, musí být prokazatelně proškoleni určeným pracovníkem objednatele, případně servisní firmou. Doklady o proškolení jsou uloženy na vrátnici.***