**Specifikace ostrahy – Objekt FÚ pro Středočeský kraj, Žitná 12, 120 00 Praha 2 (dále jen „FÚ“)**

1. **Charakteristika objektu**

Jedná se o administrativní budovu, která je umístěna ve středu města Prahy 2. Vstup do budovy je zajištěn pravým hlavním vchodem z ulice Žitná. Z levého hlavního vchodu budovy je bezbariérový přístup invalidním výtahem. Objekt je vybaven spojovacími dveřmi mezi administrativní a klientskou zónou budovy pro zaměstnance, uživatele budovy a veřejnost.

1. **Zabezpečení objektu technickými prvky ochrany**

V budově je nainstalován poplachový zabezpečovací a tísňový systém (dále jen „PZTS“) s  hlavním výstupem na stanoviště ostrahy a pult dohledového centra soukromé bezpečnostní služby (dále jen „SBS“). Obsluhu tohoto zařízení provádí pracovník strážní služby.

Objekt budovy FÚ je také vybaven elektrickou požární signalizací (dále jen „EPS“) s výstupem na stanovišti ostrahy v budově. Službu konající strážný postupuje po vyhodnocení situace dle zpracovaných směrnic a nařízení.

V objektu je nainstalován kamerový systém (dále jen „CCTV“), kde se monitoruje hlavní výstup na vrátnici, venkovní prostory a nádvoří objektu, jehož výstup je realizován rovněž na stanovišti nepřetržité fyzické ostrahy v budově. Další kamery jsou umístěny uvnitř budovy.

V budově je nainstalována elektronická kontrola vstupu (dále jen „EKV“)   
a zaměstnancům je vstup do budovy umožněn na elektronickou čipovou kartu.

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 a recepční služba jedním pracovníkem.** Pravidla pro výkon strážní služby jsou upravena zadavatelem a Provozním řádem Finančního úřadu pro Středočeský kraj.

1. **Systém recepční služby v objektu**

V přízemí ve vstupní hale u hlavního vchodu je umístěna recepce. Recepční služba je zajištěna jen v pracovních dnech v rozsahu:

* **Pondělí a Středa 07:30 – 17:00 hodin,**
* **Úterý a Čtvrtek 07:30 – 15:30 hodin,**
* **Pátek 07:30 – 14:30 hodin.**

Pravidla pro výkon recepce jsou upravena zadavatelem a Provozním řádem Finančního úřadu pro Středočeský 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
* Kniha závad
* 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 Finančního úřadu pro Středočeský kraj. Vstup osob v mimopracovní době strážný zaeviduje. Zároveň provede odkódování příslušných prostor, kde má daná osoba povolen vstup.

**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 ve dvoře a garážích FÚ. Do této části může vjet vozidlo, jehož řidič uvede, za jakým účelem vjíždí do objektu. Ve vrátnici bude uložen seznam vozidel, která mohou parkovat ve dvoře a garážích. Jiná vozidla nelze za účelem parkování do objektu vpustit.

O vjezdu a odjezdu těchto vozidel do a z prostoru dvora a garáží 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 Středočeský kraj.

Kontrola vozidel se neprovádí jen vizuálním pohledem, ale v případě mimořádných událostí nebo bezpečnostní ochrany je možné provádět i kontrolu vozidla.

1. **Režim výdeje a příjmu klíčů**

Pracovníci dodavatele mají pro výkon služby k dispozici některé klíče objektu, jejichž režim se řídí Provozním řádem Finančního úřadu pro Středočeský kraj.

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 ostrahou a na pultu dohledového centra**

**V pracovní době** při vyhlášení poplachů EPS strážný 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 pult dohledového centra. 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 HZS, pověřenou osobu zadavatele 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 v součinnosti s dohledovým centrem SBS, 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 v objektu na stanovišti strážní služby.

**V mimopracovní době** poplachy z objektu jsou monitorovány v součinnosti   
s dohledovým centrem SBS. Strážný provede kontrolu uvnitř budovy a následně nahlásí dohledovému centru výsledek kontroly.

Vstup osob v mimopracovní době je pouze na povolení. Strážný postupuje v souladu s Provozním řádem Finančního úřadu pro Středočeský 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 a správce objektu.

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