**3a)**

**Příloha č. 1 k Příkazu ministryně č. 34/2018**

 **Ministerstvo práce a sociálních věcí**



**SMĚRNICE**

**pro organizaci zabezpečení požární ochrany**

**v objektech Ministerstva práce a sociálních věcí**

-

PRAHA 2018

**OBSAH:**

 Strana

1. Úvodní ustanovení ….………………….…….....……………….….….. 3
2. Odpovědnost za zajištění požární ochrany …………….………….…. 3
3. Organizační uspořádání .…….…………………….………….……….. 4
4. Povinnosti vedoucích zaměstnanců .…………….……………….…… 4
5. Povinnosti zaměstnanců …………………………………………….…. 5
6. Technik PO ……………………………………........…………………… 6
7. Preventista PO …………………......................................................... 7
8. Preventivní požární hlídka ……………………………………………… 7
9. Dokumentace požární ochrany ………………………………….…….. 7
10. Vymezení požadavků na údržbu, kontroly a opravy technických a

 technologických zařízení ……………………………………………… 8

1. Kontrolní činnost v oblasti požární ochrany …………………………… 9
2. Stanovení požadavků na provádění cvičného požárního poplachu .. 10
3. Zajištění PO v mimopracovní době ……………………………….…… 10
4. Začlenění pracovišť, do kategorie činností se zvýšeným požárním

nebezpečím ....................................................................................... 11

1. Určení ohlašoven požárů ……………………………………………….. 11
2. Školení o PO a odborná příprava ……………………………….……… 11
3. Evidence a udržování věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení ………………………………………………... 12
4. Zajištění PO při činnostech se zvýšeným nebezpečím požáru …..... 13
5. Přílohy…………………………………………………………………………..14

**Preambule**

Pro potřeby tohoto materiálu se termínem „zaměstnanec“ označuje státní zaměstnanec i zaměstnanec MPSV.

**Čl. 1**

### Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice je zpracována na základě ustanovení § 5, 6 a 15 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) a předpisů souvisejících. Vydává se za účelem zabezpečení plnění povinností, vyplývajících ze zákona jako nedílné součásti řídící činnosti Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „ministerstvo“).
2. Vedoucí zaměstnanci a představení na všech stupních řízení jsou povinni zajistit prokazatelné seznámení zaměstnanců jimi řízených útvarů s touto směrnicí a zajistit její dodržování.
3. Všichni zaměstnanci ministerstva a osoby, které se zdržují s vědomím ministerstva v  objektech, které jsou ve výkonu práva hospodaření ministerstva (dále jen „objekty ministerstva“), jsou povinni dodržovat tuto směrnici a dbát dalších pokynů týkajících se požární ochrany (dále jen „PO“) na jednotlivých pracovištích.

**Čl. 2**

### Odpovědnost za zajištění požární ochrany

1. Za plnění povinností na úseku PO v ministerstvu odpovídá ministr/ministryně.
2. Státní tajemník odpovídá za metodické řízení PO a plnění úkolů požární prevence ministerstva.
3. Vedoucí zaměstnanci/představení na všech stupních řízení odpovídají za plnění úkolů ministerstva v péči o PO v rozsahu svých funkcí. Tyto úkoly jsou nedílnou součástí jejich řídící činnosti. Odpovědnost za zajištění PO nelze přenést z vedoucího zaměstnance/představeného na jeho podřízené či jiné zaměstnance.
4. V objektech ministerstva zajišťuje požární prevenci odbor vnitřní správy v rámci funkční náplně tohoto odboru.

Kromě toho:

1. poskytuje orgánu státního požárního dozoru při provádění kontroly plnění povinností na úseku PO požadované doklady, dokumentaci a informace, zajišťuje splnění uložených opatření,
2. oznamuje neodkladně příslušnému operačnímu středisku hasičského záchranného sboru každý požár vzniklý v objektech ministerstva, podává informace o jeho vzniku a požárně nebezpečných látkách a materiálech nacházejících se v objektech.
3. Školení vedoucích zaměstnanců/představených o PO, včetně vedoucích zaměstnanců/představených pracovišť dislokovaných v pronajatých objektech, školení zaměstnanců ostrahy, zajišťujících PO v mimopracovní době a odbornou přípravu zaměstnanců zařazených do preventivní požární hlídky, je zajišťováno formou e-learningu. Školení požární ochrany ke konkrétním objektům (umístění hasicích přístrojů, únikové cesty, etc.) organizuje odbor vnitřní správy ve spolupráci s odborně způsobilou osobou a oddělením personálního rozvoje a metodik.
4. Vstupní vzdělávání:
5. vstupní vzdělávání o požární ochraně je zajišťováno prostřednictvím e-learningu pro všechny zaměstnance vykonávající pro MPSV výlučně závislou práci v základním pracovněprávním vztahu (pracovní/služební poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr,
6. s aktuální situací v oblasti PO na jednotlivých pracovištích budou zaměstnanci/státní zaměstnanci seznámeni svým přímým nadřízeným zaměstnancem/představeným, který o tomto školení vyhotoví zápis.
7. Na pracovištích dislokovaných v pronajatých objektech je PO zabezpečována podle požadavků vlastníka objektu v rozsahu vyplývajícím ze smlouvy o nájmu a užívání nebytových prostor či obdobných dokumentech.
8. Provozuje-li činnost v prostorách ministerstva jiná organizace, musí být ve smlouvě výslovně uvedena zodpovědnost této organizace za plnění povinností na úseku PO.

**Čl. 3**

**Organizační uspořádání**

1. Ustavení odborně způsobilé osoby – technika PO je zajištěno dodavatelsky. Tato osoba musí předložit platné osvědčení o odborné způsobilosti. Smlouvu s odborně způsobilou osobou uzavírá odbor vnitřní správy. Smlouva a kopie Osvědčení o odborné způsobilosti jsou součástí dokumentace požární ochrany
2. Správci objektů ministerstva se ustavují jako preventisté PO.
3. Preventivní požární hlídky se v objektech ministerstva zřizují dle provedeného začlenění provozovaných činností podle požárního nebezpečí.

**Čl. 4**

**Povinnosti vedoucích zaměstnanců/představených**

1. Vedoucí zaměstnanci a představení na všech stupních řízení jsou povinni vytvářet příznivé podmínky pro zajištění PO na jimi řízených útvarech. Mezi tyto povinnosti patří zejména:
2. kontrolovat, zda na jimi řízených úsecích a pracovištích jsou dodržovány požární předpisy, příkazy, stanovené pracovní postupy a zda podřízení zaměstnanci důsledně dodržují preventivní opatření zamezující vzniku požáru (dodržování zákazu kouření, skladování a používání hořlavých látek apod.),
3. absolvovat školení vedoucích zaměstnanců o PO,
4. seznámit podřízené zaměstnance/státní zaměstnance s podmínkami PO na konkrétním pracovišti, o tomto seznámení se vyhotoví záznam.,
5. v součinnosti s oddělením správy nemovitostí zajišťovat operativní odstranění zjištěných požárních závad na svěřeném úseku. Závady, jejichž odstranění přesahuje jejich pravomoc, hlásit svému nadřízenému a preventistovi PO,
6. v součinnosti s odborem vnitřní správy zajišťovat vybavení pracovišť bezpečnostními značkami a jejich udržování v čitelném stavu,
7. v případě vzniku požáru zabezpečit včasnou evakuaci zaměstnanců dle pokynů zodpovědné osoby a dalších osob, pokud to podmínky dovolí i důležitých dokumentů a materiálu z jim podřízených pracovišť,
8. plnit další úkoly, které jim v oblasti požární ochrany uloží ministerstvo v souladu s platnou normativou.

**Čl. 5**

**Povinnosti zaměstnanců/státních zaměstnanců**

1. Každý zaměstnanec ministerstva je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru a neohrozil život a zdraví osob a majetek. Zejména je povinen:
	1. Prokazatelně se seznámit s předpisy o PO formou školení (požární řád, požární poplachové směrnice, požární evakuační plán, tato směrnice apod.) a důsledně je dodržovat,
	2. v případě zjištění závady, která by mohla ohrozit požární bezpečnost, o ní neodkladně informovat nadřízeného vedoucího zaměstnance/představeného,
	3. počínat si tak, aby během práce nebo pobytu na pracovišti nezpůsobil požár, ani nezavdal příčinu k jeho vzniku (dodržovat zákaz kouření a používání otevřeného ohně, neponechávat zapnuté elektrické spotřebiče bez dozoru, neumísťovat v nebezpečné blízkosti tepelných spotřebičů hořlavé látky, dbát zvýšené opatrnosti při manipulaci s hořlavými látkami, zvlášť s hořlavými kapalinami nebo plyny apod.),
	4. účastnit se pravidelného školení zaměstnanců o PO formou e-learningu a doložit splnění závěrečného testu certifikátem. Nesplnění této povinnosti může být posuzováno jako porušení pracovní kázně,
	5. znát způsob vyhlášení požárního poplachu a přivolání pomoci v případě požáru,
	6. uhasit zpozorovaný požár dostupnými prostředky, není-li to možné, neodkladně vyhlásit požární poplach a přivolat pomoc prostřednictvím ohlašovny požárů (vrátnice),
		1. Zaměstnancům je zakázáno:
	7. provádět práce nebo činnosti, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemají odbornou způsobilost pro výkon takových prací (činností) stanovenou zvláštními předpisy,
	8. bezdůvodně manipulovat s hasicími přístroji a jinými věcnými prostředky PO a požárně bezpečnostními zařízeními, poškozovat označení bezpečnostní značky, požární poplachové směrnice a požární evakuační plán, návody na obsluhu spotřebičů, značení únikových cest,
	9. odkládat v prostorech chodeb a schodišť ministerstva jakékoli předměty, které by znemožňovaly volný přístup k hasicím přístrojům, požárním hydrantům a požárním klapkám, apod., hlavním uzávěrům plynu, vody a elektrické energie a omezovaly průchodnost únikových cest.

**Čl. 6**

**Technik PO**

Plní zejména tyto úkoly:

1. začleňuje provozované činnosti podle míry požárního nebezpečí do kategorií dle § 4 odst. 1 zákona,
2. navrhuje organizaci zabezpečení PO v objektech ministerstva s ohledem na požární nebezpečí provozovaných činností,
3. podílí se na stanovení požadavků na odbornou kvalifikaci osob a zabezpečení prací, které by mohly vést ke vzniku požáru,
4. provádí školení vedoucích zaměstnanců/představených o PO v jednotlivých objektech MPSV,
5. provádí odbornou přípravu zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek,
6. provádí školení osob zajišťujících PO v objektech ministerstva v mimopracovní době,
7. provádí odbornou přípravu preventistů PO,
8. provádí kontroly pracovišť, zejména těch, na nichž se provozují činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím; o kontrole provádí zápis do požární knihy,
9. provádí preventivní požární prohlídky dodržování předpisů PO a kontrolu dokumentace PO (obsahové části, platnosti předpisů apod.) v souladu s termíny uvedenými v dodavatelské smlouvě,
10. spolupracuje s vedoucím zaměstnancem/představeným příslušného pracoviště při stanovení podmínek požární bezpečnosti při činnostech se zvýšeným požárním nebezpečím,
11. zpracovává a vede dokumentaci PO, provádí kontrolu platnosti jejích součástí (požární řády, požární poplachové směrnice, apod.). O kontrole provádí zápis do požární knihy.
12. navrhuje doplňování pracovišť požárně bezpečnostními zařízeními a věcnými prostředky PO, kontroluje dodržování termínů provádění revizí a kontrol těchto zařízení a prostředků.

**Čl. 7**

**Preventista PO**

Plní zejména tyto úkoly:

1. podle vlastního plánu kontrol provádí preventivní požární prohlídky v jemu  určených prostorách ministerstva. O provedených prohlídkách informuje technika PO, který provádí zápis do požární knihy, kde uvede datum provedení, přesné označení objektu a pracoviště, zjištěné závady, návrh na opatření a způsob a termín jejich plnění, své jméno a podpis. Zápis předkládá k seznámení vedoucímu zaměstnanci/představenému kontrolovaného pracoviště,
2. spolupracuje s vedoucími zaměstnanci a představenými pracovišť, která kontroluje,
3. účastní se odborné přípravy pro preventisty PO.

**Čl. 8**

**Preventivní požární hlídka**

* + - 1. Určení zaměstnanců a státních zaměstnanců do preventivní požární hlídky provádí příslušný vedoucí zaměstnanec/představený dle návrhu vedoucího oddělení správy nemovitostí a technika PO. Zaměstnance do preventivní požární hlídky jmenuje ředitel odboru vnitřní správy.
			2. Zaměstnanci zařazení do preventivní požární hlídky jsou povinni se seznámit s dokumentací pro činnost preventivní požární hlídky a dále plní zejména tyto úkoly:
1. dohlížejí na dodržování předpisů o PO na pracovištích,
2. účastní se odborné přípravy dle tématického plánu odborné přípravy v termínu 1x za rok,
3. dbají, aby byly trvale volné únikové cesty, chodby, schodiště, východy a přístupy k hlavním uzávěrům plynu, vody a elektrické energie,
4. v případě vzniku požáru provádějí nutná opatření k záchraně ohrožených osob, přivolání jednotky HZS a účastní se na likvidaci požáru (dle pokynů velitele zásahu).

**Čl. 9**

**Dokumentace PO**

1. Dokumentací PO se stanovují podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností a prokazuje se plnění některých povinností stanovených předpisy o PO. Dokumentaci PO objektů ministerstva tvoří:
2. dokumentace o začlenění do kategorie činností podle požárního nebezpečí,
3. stanovení organizace zabezpečení PO (tato směrnice),
4. požární poplachové směrnice – vymezují povinnosti zaměstnanců v případě vzniku požáru. Vyvěšují se na viditelných a přístupných místech,
5. požární evakuační plán – upravuje postup při evakuaci osob a materiálu z objektů zasažených, nebo ohrožených požárem. Vyvěšuje se na viditelných a přístupných místech,
6. dokumentace zdolávání požáru – upravuje zásady rychlého a účinného zdolávání požárů a záchrany osob a majetku. Musí být uložena na trvale dosažitelném místě pro zásahovou jednotku HZS – ohlašovně požáru,
7. řád ohlašovny požárů – upravuje způsob přijímání hlášení o vzniku požáru, vyhlášení požárního poplachu pro zaměstnance a další osoby zdržující se s vědomím ministerstva v objektech ministerstva, oznámení požáru na operační středisko HZS,
8. tematické plány a časové rozvrhy školení zaměstnanců a odborné přípravy,
9. dokumentace o provedeném školení zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců a představených o odborné přípravě preventivních požárních hlídek a preventistů PO – vedoucí zaměstnanci jsou povinni vést záznamy o školení svých zaměstnanců. Dokumentaci o školení vedoucích zaměstnanců a představených o odborné přípravě preventivních požárních hlídek a preventistů PO vyhotoví odborně způsobilá osoba. požární kniha – slouží k záznamům o všech důležitých skutečnostech týkajících se PO,
10. pokyny pro  činnost preventivní  požární  hlídky,
11. doklady prokazující dodržování technických podmínek a návodů vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností.
12. Dokumentace jednotlivých objektů, uvedená v odstavci 1, kromě požární knihy pod písmenem i), se ukládá u oddělení správy nemovitostí (správců objektů). Po jednom  výtisku se dokumentace pod písm. a) až h) ukládá na ohlašovně požárů. Dokumentace pod písmeny c) a d) se v potřebném počtu výtisků veřejně umisťuje na stanovených místech v objektech ministerstva. Dokumentace pod písmenem j) je v jednom výtisku uložena u velitele preventivní požární hlídky.
13. Požární knihy objektů jsou uloženy na ohlašovnách požárů. Požární kniha objektu Plzeň, Kollárova 4/942 je uložena u správce objektu, obdobně u objektu Brno, Terezy Novákové 62a a Ústí nad Labem, Bělehradská 15.
14. Na zpracování dokumentace PO spolupracují správci objektů s technikem PO.

**Čl. 10**

**Vymezení požadavků na údržbu, kontroly a opravy technických a technologických zařízení**

1. Před uvedením technického nebo technologického zařízení do provozu zabezpečuje osoba, která zařízení instalovala, provedení zkoušek, resp. revizí za účelem ověření, zda zařízení odpovídá předepsaným hodnotám a technickým požadavkům na bezpečnou funkci a provoz. Během provozu technického nebo technologického zařízení se postupuje podle požadavků a dokumentace od výrobce. Provozuschopnost instalovaného zařízení se prokazuje dokladem o jeho montáži, provedené zkoušce, dokladem o uvedení zařízení do provozu, kontrolách provozuschopnosti, údržbě a opravách.
2. Údržbu a opravy elektrických zařízení může provádět pouze osoba s odborným elektrotechnickým vzděláním a s platným osvědčením o úspěšném vykonání zkoušky minimálně podle § 6 vyhlášky č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice (samostatná činnost na elektrickém zařízení do 1.000 V). Datum poslední zkoušky nesmí být starší tří let.
3. Revize elektroinstalace a hromosvodů může provádět pouze osoba s odborným elektrotechnickým vzděláním a s  platným osvědčením k provádění revizí vyhrazených elektrických technických zařízení, vydané organizací státního odborného dozoru podle ustanovení § 6a odst. 1 písm. d) zákona č. 174/1968 Sb., o státním odborném dozoru nad bezpečností práce, ve znění pozdějších předpisů,
4. Zkoušky a prohlídky výtahů jsou zajišťovány dodavatelsky.
5. Revize požárních klapek jsou 2x ročně zajišťovány dodavatelsky.
6. Kontroly nouzového osvětlení provádí 1x ročně správci objektů ministerstva prostřednictvím osoby s odborným elektrotechnickým vzděláním a s platným osvědčením o úspěšném vykonání zkoušky minimálně podle § 6 vyhlášky č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice (samostatná činnost na elektrickém zařízení do 1.000 V). Datum poslední zkoušky nesmí být starší tří let.
7. Měsíční kontroly elektrické požární signalizace provádí preventista PO, proškolený pro tuto činnost. Pololetní a roční revize a kontroly jsou zajišťovány dodavatelsky.

**Čl. 11**

**Kontrolní činnost v oblasti PO**

1. V objektech ministerstva se provádějí preventivní požární prohlídky ve smyslu ustanovení § 12 odst. 4 a § 13 odst. 1 písm. b) vyhlášky č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci) ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „vyhláška“).
2. Kontrolní činnost zaměřená na dodržování předpisů o PO v objektech ministerstva a na určených pracovištích zahrnuje:
3. průběžnou požární prohlídku prováděnou vedoucími zaměstnanci a představenými,
4. preventivní požární dohled prováděný preventivní požární hlídkou, která kontroluje dodržování příslušných předpisů upravujících požadavky požární bezpečnosti objektu,
5. pololetně preventivní požární prohlídku prováděnou technikem PO,
6. preventivní požární prohlídku, prováděnou preventistou PO 1x za 3 měsíce,
7. kontrolu platnosti dokumentace PO (požární řády, požární poplachové směrnice, apod.), prováděnou preventistou PO 1x ročně,
8. předepsané kontroly, zkoušky, údržbu a opravy věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení ve smyslu čl. 10 ve stanovených lhůtách.
9. O všech prováděných kontrolách pořizuje kontrolní orgán zápis v požární knize objektu, kde uvede datum provedení, přesné označení objektu a pracoviště, zjištěné skutečnosti, navržená opatření, stanovení způsobu a termín jejich plnění, své jméno a podpis. Zápis předkládá k seznámení vedoucímu kontrolovaného pracoviště.
10. Požární knihy objektů jsou uloženy na ohlašovnách požárů.
11. Zápisy vyhotovené kontrolními orgány, revizní zprávy a další dokumenty týkající se kontrol PO se zakládají v dokumentaci PO objektu.

**Čl. 12**

**Stanovení požadavků na provádění cvičného požárního poplachu**

1. Cvičný požární poplach se provádí na předmětném objektu podle potřeby, nejméně však 1x za rok a jeho účelem je:
2. prověřování účinnosti opatření uvedených v požárních poplachových směrnicích,
3. prověřování úplnosti a správnosti požárního evakuačního plánu.
4. Organizaci cvičného požárního poplachu zajišťuje odbor vnitřní správy ve spolupráci s technikem PO.
5. Cvičný požární poplach se vyhlašuje pro zaměstnance ministerstva a  osoby, které se v  objektech zdržují s vědomím ministerstva.
6. Provedení cvičného požárního poplachu předem telefonicky oznamuje technik PO operačnímu středisku hasičského záchranného sboru.
7. O oznámení a provedení cvičného požárního poplachu se provede záznam do požární knihy.

**Čl. 13**

**Zajištění PO v mimopracovní době**

1. Před skončením pracovní doby a odchodem z pracoviště jsou zaměstnanci povinni zkontrolovat vypnutí všech spotřebičů s výjimkou zařízení, u kterých je nutný nepřetržitý provoz, a učinit opatření zamezující vzniku požáru.
2. V mimopracovní době zabezpečuje PO na objektech ministerstva ostraha objektů.

**Čl. 14**

**Začlenění pracovišť, do kategorie činností se zvýšeným požárním nebezpečím**

Objekt Na Poříčním právu 1

Objekt je do této činnosti začleněn tím, že má více než čtyři nadzemní podlaží a nemá zřízeny chráněné únikové cesty, takže v objektu jsou složité podmínky pro zásah dle vyhlášky, § 18 písm. e).

Objekt Karlovo náměstí 1

Objekt je do této činnosti začleněn tím, že v suterénu budovy jsou prostory, jejichž požární zatížení dosahuje dle přílohy č. 2 k vyhlášce hodnot 120 kg/m2.

Objekt Podskalská 19

Objekt je do této činnosti začleněn tím, že má více než čtyři nadzemní podlaží a nemá zřízeny chráněné únikové cesty, v objektu jsou složité podmínky pro zásah dle vyhlášky § 18 písm. e). Požární zatížení prostor v suterénu objektu dosahuje dle přílohy č. 2 k vyhlášce hodnot 120 kg/m2.

**Čl. 15**

**Určení ohlašoven požárů**

 Ohlašovna požáru je zřízena na pracovištích ostrahy objektů:

1. objekt Na Poříčním právu 1/376 – vrátnice – služba 24 hodin,
2. objekt Karlovo náměstí 1/1359 – vrátnice – služba 24 hodin,
3. objekt Podskalská 19/1290 – vrátnice – služba 24 hodin,
4. objekt Plzeň, Kollárova 4/942 – řešeno elektrickou požární signalizací (EPS),
5. objekt Brno, Terezy Novákové 62a – vrátnice – služba v pracovní době, jinak telefonicky,
6. Objekt Ústí nad Labem, Bělehradská 15 - řešeno telefonicky správcem objektu.

**Čl. 16**

**Školení o PO a odborná příprava**

1. Odborná příprava a školení zaměstnanců ministerstva o PO je prováděno podle § 23, § 24 a § 26 vyhlášky.
2. Školení vedoucích zaměstnanců/představených o PO v objektech MPSV (školení navázané na konkrétní objekty), školení ostrahy objektů, odborná příprava preventistů PO a odborná příprava zaměstnanců zařazených do preventivní požární hlídky jsou podle § 11 zákona prováděny technikem PO, a to vše v souladu se standardizovaným školením formou e-learningu,
3. Školení vedoucích zaměstnanců/představených (školení navázané na konkrétní objekty) se provádí poprvé do půl roku po nástupu do funkce a dále nejméně jedenkrát za tři roky, a to vše v souladu se standardizovaným školením formou e-learningu. Na závěr školení se ověří znalosti vedoucích zaměstnanců/představených kontrolním testem.
4. Odborné přípravy zaměstnanců zařazených do preventivní požární hlídky se účastní jmenovaní zaměstnanci jedenkrát ročně. Na konci odborné přípravy se ověří znalosti zaměstnanců ústními kontrolními otázkami. Vedoucí zaměstnanci/představení jsou povinni zaměstnance zařazené do preventivních požárních hlídek uvolnit k účasti na přípravě.
5. Školení zaměstnanců zajišťujících požární ochranu v mimopracovní době a zaměstnanců ohlašoven požárů se provádí poprvé do půl roku po nástupu do funkce a dále jedenkrát ročně. Na závěr školení se ověří znalosti zaměstnanců ústními kontrolními otázkami.
6. Odborné přípravy preventistů PO se účastní jmenovaní zaměstnanci před zahájením činnosti a dále jedenkrát ročně. Na konci odborné přípravy se ověří znalosti kontrolním testem. Vedoucí zaměstnanci/představení jsou povinni jmenované zaměstnance uvolnit k účasti na přípravě.
7. Vedoucí zaměstnanci/představení seznámí své podřízené zaměstnance/státní zaměstnance s problematikou PO na konkrétním pracovišti vždy bezprostředně po nástupu nového zaměstnance/státního zaměstnance včetně zaměstnanců/státních zaměstnanců vracejících se na pracoviště po delší pracovní nepřítomnosti (MD/RD, studijní pobyty atd.) nebo, pokud porušili platné předpisy a směrnice vztahující se k problematice PO na konkrétním pracovišti. Získané znalosti jsou ověřovány ústně. Toto školení jsou vedoucí zaměstnanci/zaměstnanci povinni realizovat pravidelně v dvouletých intervalech.
8. Školení uvedené v bodě 1 se v přiměřeném rozsahu vztahuje i na zaměstnance dodavatelů. Za provedení školení zaměstnanců dodavatelů provádějících v objektu časově omezené práce je odpovědný vedoucí zaměstnanec/představený útvaru, který jejich činnost v objektu ministerstva objednal. Záznam o proškolení ukládá příslušný vedoucí zaměstnanec.
9. O obsahu a účasti na školení o PO se vyhotovuje záznam.

**Čl. 17**

**Evidence a udržování věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení**

1. Ministerstvo je povinno vést evidenci věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení a jejich stav pravidelně kontrolovat a vyhodnocovat. Zajišťuje technik PO.
2. Za evidenci věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení zodpovídá oddělení všeobecné účtárny. Kontrolu, udržování, doplňování a obměnu věcných prostředků PO a požárně bezpečnostních zařízení zajišťuje oddělení správy nemovitostí prostřednictvím technika PO.
3. Při používání hasicích přístrojů a požárních hydrantů platí tyto zásady:
	1. u uvedených věcných prostředků PO se mohou používat pouze schválené druhy,
	2. hasicí přístroje se umisťují v  souladu s vyhláškou. Musí být snadno viditelné a volně přístupné. Přenosné hasicí přístroje (s výjimkou sněhových) se umisťují na svislé stavební konstrukce tak, aby rukojeť nebyla výše než 1,5 m nad podlahou. Sněhové hasicí přístroje musí stát na podlaze a být zajištěny proti pádu,
	3. provozuschopnost hasicích přístrojů se prokazuje dokladem o jejich kontrole, kontrolním štítkem a plombou spouštěcí armatury. Kontroly hasicích přístrojů provádí jen osoba, s oprávněním k vykonávání těchto činností. Provedení kontrol zajišťuje oddělení správy nemovitostí a provádějí se min. 1x za rok. Datum provedení poslední kontroly je vyznačeno na kontrolním štítku umístěném na hasicím přístroji,
	4. kontroly požárních hydrantů provádí oprávněná osoba v intervalu 1x ročně. O provedené kontrole vyhotovuje zápis. Datum poslední kontroly je vyznačeno na štítku na dvířkách hydrantu. Provedení těchto kontrol zajišťuje oddělení správy nemovitostí,
	5. za provozuschopnost, umístění a přístupnost hasicích přístrojů a požárních hydrantů zodpovídají správci objektů.

**Čl. 18**

**Zajištění PO při činnostech se zvýšeným nebezpečím požáru**

1. Za zajištění PO při činnostech se zvýšeným nebezpečím požáru prováděnými zaměstnanci dodavatelů odpovídá ten, kdo práce provádí, pokud nebude ve smlouvě dohodnuto jinak.
2. Pro zajištění požární bezpečnosti při provádění svářečských prací jsou zpracovány Pokyny pro požární bezpečnost při svařování. Pokyny jsou zveřejněny na Intranetu MPSV.
3. Druhy a způsob zpracování a vedení nezbytné dokumentace PO nebo některých jejích částí na základě stanovení podmínek požární bezpečnosti určí ten, kdo práce provádí.

**příloha č. 1 Směrnice pro organizaci zabezpečení požární ochrany v objektech Ministerstva práce a sociálních věcí**

**Zaměstnanci dodavatelských firem a podnikající fyzické osoby pověřené kontrolou, údržbou a opravami technických zařízení musí mít následující odbornou kvalifikaci nebo způsobilost**

|  |  |
| --- | --- |
| Činnost:  | Druh osvědčení: |
| 1. Sváření plamenem a obloukem
 | svářečský průkaz |
| 1. Revize a kontroly hasicích přístrojů a hydrantů
 | osvědčení o odb. způsobilosti |
| 1. Revize a opravy el. zařízení
 | Osvědčení k provádění revizí vyhrazených elektrických technických zařízení, vydané organizací státního odborného dozoru - § 6a odst. 1 písm. d) zákona č. 174/1968 Sb. |
| 1. Revize tlakových zařízení
 | Osvědčení k provádění revizí vyhrazených tlakových zařízení, vydané organizací státního odborného dozoru - § 6a odst. 1 písm. d) zákona č. 174/1968 Sb. |

**Příloha č. 2 Směrnice pro organizaci zabezpečení požární ochrany v objektech Ministerstva práce a sociálních věcí**

**Seznam požárně bezpečnostního zařízení, přenosných hasicích přístrojů a lhůty prohlídek, kontrol a revizí**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **požárně bezpečnostní zařízení a přenosné hasicí přístroje** | **lhůty prohlídek, kontrol a revizí** | **předpis** |
| zařízení pro únik osob při požáru | nouzové osvětlení | 1 x ročně | Vyhl. č. 246/2001 Sb. §2, |
|  | funkční vybavení dveří | 1 x ročně |
|  | bezpečnostní a nouzové zařízení | 1 x ročně |
| Přenosné hasicí přístroje |  | 1 x ročně |
| Zařízení pro zásobování požární vodou | vnitřní odběrní místa (hydranty) | 1 x ročně |
| Požární klapky VZT  |  | 1 x ročně |  |
| zařízení pro ohlášení požáru | elektrická požární signalizace | 1 x ročně | Vyhl. č. 246/2001 Sb. §2, |
|  | Protipožární uzávěry otvorů | 1 x ročně |
|  | Preventivní požární prohlídky | 1 x měsíčně |
|  |  |  |
|  |  |  |