

## **Příloha č. 1**

### **Ostraha a obsluha I. část Přehled objektů I. část – objekty MMB, popř. objekty mající obdobný charakter ostrahy**

#### **Husova 12**

1 prac. - dle pracovní doby MMB (+ 1 hod. před pracovní dobou a 1 hod. po pracovní době)  
(pouze na objednání jako zástup za dovolenou, nemoc apod.)

#### **Malinovského nám. 3**

1 prac. - 24 hod. denně  
1 prac. - 6.00 – 18.00 prac. dny

#### **Stará radnice** (soubor budov: Radnická 2, 4, 6, 8, 10, 12, Mečova 3, 5, Panská 13)

1 prac. - 6.00 – 22.00 ostraha denně  
1 prac. - 18.00 – 6.00 ostraha denně

#### **Dominikánské náměstí 3**

1 prac. - 24 hod. denně

#### **Sklad Rosice, Brněnská 1102**

1 prac. – ostraha formou obchůzky 1x za den a 2x za noc kolem objektu a uvnitř areálu

#### **Starobrněnská 20**

1 prac. - ostraha na vrátnici 7.00 – 21.00 hod. (pracovní dny)  
1 prac. - ostraha formou obchůzky 3x noc (po-pá), 1x den + 3x noc (mimo pracovní dny)

#### **Anenská 10**

1 prac. - ostraha na vrátnici 24 hod. denně

**OSTRAHA I. ČÁST**  
**Služební povinnosti a úkony pracovníků ostrahy**  
**na objektech**  
**Magistrátu města Brna + objektech majících podobný charakter**  
**ostrahy**

**Malinovského nám. 3**

Jedná se o šestipodlažní objekt (sklep, přízemí a 4 patra) se 420 kanceláři a rozlohou 2500 m<sup>2</sup>.

Ostraha objekt otevírá a uzavírá.

Povinnosti ostrahy denní služby spočívají v kontrole osob, dožadujících se vstupu do budovy mimo úřední hodiny, jejich následné odeslání na informační středisko k vystavení propustky, na jejímž základě osobu vpustí do budovy. V úřední hodiny ostraha provádí nepravidelnou kontrolu objektu a reaguje na možné potřeby pomoci úředníkům. Dále má ostraha za povinnost vykazovat z budovy nepřizpůsobivé osoby, zabraňovat a pokud možno předcházet konfliktům, půjčování parkovacích karet, obsluhu služebních vchodů vč. následné kontroly, obsluhu oběžného výtahu vč. vpouštění osob do výtahu, pomoc při vstupu a odchodu imobilních osob nebo osob s kočárky, má na starost kompletní klíčovou službu vč. elektronických zabezpečovacích prvků umístěných v prostorách vrátnice. O víkendu, svátcích a v nočních hodinách umožňuje vstup do objektu s platným povolením od OSM MMB, kontroluje objekt a jeho okolí. Spolupracuje též úzce s objednatelem.

Noční služba po odchodu posledního pracovníka prochází celou budovu, kontroluje zabezpečení všech dveří a vstupů, které musí být uzamčeny. Kontroluje i toalety a místa, kde by se mohla zdržovat cizí osoba. Po dobu noční směny provádí častou nepravidelnou kontrolu objektu. V brzkých ranních hodinách umožňuje vstup zásobování do místní kuchyně.

**Husova 12**

(pouze na objednání – zástup za nemoc, dovolenou apod.)

Ostraha objekt otevírá a uzavírá.

Pracovník ostrahy kontroluje vstup občanů do budovy, mimo úřední hodiny telefonicky ověřuje oprávněnost vstupu návštěv, podává informace o činnosti odborů v objektu, udržuje pořádek ve vstupní hale budovy a problémové občany vykazuje z budovy. Půjčuje parkovací karty, pomáhá imobilním občanům a osobám s kočárky, spravuje klíčovou službu budovy a spolupracuje s objednatelem.

### **Dominikánské nám.3**

Jedná se o pětipodlažní budovu se 70 kanceláři a rozlohou 357 m<sup>2</sup>.

Ostraha objekt otevírá a uzavírá.

Denní povinností ostrahy je zde podávat informace o rozmístění odborů v budově, kontrolovat vstup do budovy mimo úřední hodiny a telefonicky toto ověřovat, půjčovat parkovací karty, spravovat klíčovou službu budovy, vykazovat nepřizpůsobivé občany z budovy a spolupracovat s objednatelem. Noční služba po odchodu posledního pracovníka prochází celou budovu, kontroluje zabezpečení všech dveří a vstupů, které musí být uzamčeny. Kontroluje i toalety a místa, kde by se mohla zdržovat cizí osoba. Po dobu noční směny provádí častou nepravidelnou kontrolu objektu. O víkendech a svátcích a v nočních hodinách umožňuje vstup do budovy osobám s platným povolením uděleným OSM MMB.

V případě návštěvy imobilního občana zajišťuje ostraha příchod příslušného úředníka, který s tímto občanem potřebnou agendu vyřeší na místě.

### **Stará radnice**

Jedná se o soubor budov:

- Radnická 2 – 5 podlaží, 18 kanceláří a byt, 216 m<sup>2</sup>
- Radnická 4 – 4 podlaží, 13 kanceláří, 207 m<sup>2</sup>
- Radnická 6 – 4 podlaží, 9 kanceláří, 120 m<sup>2</sup>
- Radnická 8 – 4 podlaží, 8 kanceláří, 102 m<sup>2</sup>
- Radnická 10/12 – 5 podlaží, 5 kanceláří, byt, 266 m<sup>2</sup>
- Mečová 3 – 4 podlaží, 2 kanceláře, 55 m<sup>2</sup>
- Mečova 5 – 4 podlaží, 9 kanceláří, 1005 m<sup>2</sup> – sídlí zde Klub zastupitelů města Brna
- Panská 13 – 3 podlaží, 9 kanceláří, 93 m<sup>2</sup>

Ostraha objekt otevírá a uzavírá.

Ostraha kontroluje dle možností vstup do budovy Mečová 5, informuje občany o institucích sídlících v areálu Staré radnice, dohlíží na pořádek v prostorách Staré radnice, tzn. na nádvořích, v průchodech, budovách a přilehlých prostorách, dále pak na ulicích Mečová, Radnická a Panská. V době konání jakékoli akce v prostorách Staré radnice zvyšuje intenzitu ostrahy. Z prostor Staré radnice vykazuje problémové a hlučící občany, nabádá k udržování pořádku a snaží se zabraňovat škodám na vybavení objektu. Je připravena reagovat na možnou pomoc zaměstnancům pracujícím v budovách komplexu Staré radnice. Spolupracuje s objednatelem.

Noční ostraha má v povinnostech pravidelnou kontrolu objektů, tzn. jejich řádné uzamčení a zabezpečení. V danou hodinu spouští alarm a uzamyká dvorní trakt Staré radnice. Uzavírá a zamyká brány z ulice Radnická vč. dvou mříží spojujících radniční dvůr, který před tím řádně zkontroluje. Po skončení provozu vinárny uzamyká i bránu z ulice Mečová. V době konání akcí na Staré radnici zvyšuje intenzitu ostrahy. Poté provádí venkovní kontrolu všech objektů častými nepravidelnými obchůzkami.

Pracovník ostraha dohlíží též na pořádek při konání akcí v klubu zastupitelů, kontroluje vstup osob do klubu a je připraven zasáhnout v případě potřeby. Spolupracuje s objednatelem.

### **Rosice, skladový areál, Brněnská 1102**

Jedná se o dvoupodlažní budovu o rozloze 3446 m<sup>2</sup> vč. oploceného areálu

Ostraha provádí kontrolu objektu, stavu oken, technického stavu a kontroluje uzamčení objektu a areálu. Případně zjištěné nedostatky hlásí objednateli a případně PČR.

### **Starobrněnská 20**

Jedná se o část budovy Starobrněnská 20 – dvoupatrovou budovu s podkrovím, s 35 kancelářskými prostorami a ostatními plochami o celkové ploše cca 1500 m<sup>2</sup>. Kanceláře se pronajímají ke komerčním účelům nebo společenským organizacím. Budova je ze své dvorní části součástí pasáže Velký Špalíček.

#### **– ostraha – vrátnice**

Ostraha provádí v pracovní dny od 7.00 do 21.00 hod.:

- kontrolu vstupu osob do budovy,
- zapisování návštěv a cizích osob,
- odemykání a zamykání budovy,
- kontrolu uzamčení místností po 20. hodině, kontrolu budovy a jejího technického stavu, případné závady zapisuje do knihy reklamací/kontrol a hlásí objednateli, při haváriích na havarijní službu, dle případu přímo na záchranný systém nebo správcům sítí,
- zapisování prováděných oprav v budově,
- úkoly dle pokynů objednatele,
- předávání pošty,
- kontrolu dodržování předpisů k ochraně zdraví a majetku,
- odemykání brány do dvorní části objektu Starobrněnská 20 a brány objektu Starobrněnská 14 v 7.00 hod.

#### **– ostraha formou obchůzky**

Ostraha provádí venkovní i vnitřní kontrolu objektu, stavu oken, sklepních okének, technického stavu objektu. Případné závady zapisuje do knihy reklamací/kontrol a hlásí objednateli, při haváriích na havarijní službu, dle případu přímo na záchranný systém nebo správcům sítí. Dále provádí kontrolu uzamčení vnitřních prostor. Po obchůzce zamyká vstupy do budovy.

### **Anenská 10**

Jedná se o čtyřpatrový objekt vč. podkroví s celkem 70 kancelářskými prostorami a ostatními plochami o výměře celkem cca 2000 m<sup>2</sup>. Je pronajímán ke komerčním účelům, část kancelářských prostor slouží jako úřadovny MMB.

#### **– ostraha – vrátnice**

Ostraha nonstop 24 hodin denně v pracovní i mimo pracovní dny a svátky (stálá služba) provádí:

- kontrolu vstupu osob do budovy,
- zapisování návštěv a cizích osob,
- odemykání a zamykání budovy,
- kontrolu uzamčení místností po 20. hodině, kontrolu budovy a noční obchůzky, případné závady zapisuje do knihy reklamací/kontrol a hlásí objednateli, při haváriích na havarijní službu, dle případu přímo na záchranný systém nebo správcům sítí,
- zapisování prováděných oprav v budově,
- úkoly dle pokynů objednatele,
- předávání pošty,
- kontrolu dodržování předpisů k ochraně zdraví a majetku.

### **Všeobecné požadavky na všechny pracovníky ostrahy**

Všeobecně pro všechny pracovníky ostrahy platí důsledné dodržování provozních řádů daných objektů a pečlivé vedení knih služeb se zápisem každé nestandardní situace při výkonu služby. Pracovník musí mít přehled o vedení klíčového hospodářství objektu, při zjištění jakékoli závady musí zajistit její pokud možno okamžitou nápravu včetně podání informace objednateli. Dále pak musí vynaložit maximální úsilí v zamezení možných škod na majetku města, adekvátně reagovat v situacích vyžadujících okamžitou pomoc zaměstnancům a návštěvníkům budov MMB, respektovat a plnit požadavky a pokyny vedoucích pracovníků OSM MMB a být v součinnosti s bezpečnostními složkami jako je Policie ČR, Městská policie Brno, HZS a záchranná služba.

Při výkonu služby v objektech MMB je nutná existence kolektivu stálých pracovníků a znalost prostředí. Vyžaduje se profesionální vystupování vůči všem osobám v prostorách MMB.

Pracovník ostrahy je povinen dbát o svůj zevnějšek, čistotu na svém pracovišti a dbát o svěřené vybavení. Ostraha pracuje ve stejnokroji.