**Specifikace pro zajištění ostrahy objektu Finančního úřadu pro hlavní město Prahu, Drahobejlova 945/48, Praha 9**

1. **Specifikace objektu**

Jedná se o administrativní budovu v zastavěné části města Praha – Libeň, vstup do objektu je zajištěn hlavním vchodem z prostranství naproti vstupu do stanice metra Českomoravská přiléhajícímu k ulici Drahobejlova. Hlavní vchod do objektu je bezbariérový – přístup k výtahu pro invalidy.

1. **Zabezpečení objektu prvky technické ochrany**

Objekt je vybaven elektronickým zabezpečovacím systémem a elektrickou požární signalizací. Dále je zde nainstalován systém kontroly přístupu a kamerový systém. Výstup systémů je vyveden na stanoviště strážného (vrátnici) ve vestibulu objektu. Objekt je připojen na PCO.

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

Vstup do objektu je umožněn pouze oprávněným osobám, kterým byl udělen souhlas v souladu s Provozním řádem. Vstup osob strážný zaeviduje. Zároveň provede odkódování příslušných prostor, do kterých má osoba povolen vstup.

1. **Režim parkování a kontroly vozidel**

Parkování vozidel je umožněno na vyhrazených místech ve dvoře. Parkování je povoleno služebním vozidlům a soukromým vozidlům na základě povolení.

1. **Režim výdeje a příjmu klíčů**

Strážní mají pro výkon služby k dispozici klíče od vstupů do objektu, které se zamykají v souladu s Provozním řádem.

1. **Specifikace strážní služby v objektu**

Kontrola a obsluha systémů technické ochrany – strážný provádějící obsluhu systému technické ochrany je prokazatelně proškolen objednatelem. Doklady o proškolení jsou uloženy na stanovišti strážného. V rámci pochůzkové činnosti při výkonu služby o ochraně majetku vede evidenci plynoměru, vodoměru a elektroměru (stavy měřidel – média).

1. **Povinná výstroj a vybavení strážného**

Povinná výstroj a výbava strážného obsahuje:

* 1. služební stejnokroj obsahující černé nebo tmavě modré kalhoty, černé nebo tmavě modré sako/pulovr, bílou nebo bledě modrou košili, černou obuv a výstroj. Pro zimní období je stejnokroj rozšířený o tmavou bundu nebo vestu,
	2. služební průkaz se jménem a příjmením, identifikačním číslem a fotografií,
	3. základní prostředky osobní ochrany (slzotvorný prostředek, obušek, pouta), výkonnou svítilnu,
	4. mobilní telefon, vysílačku, nebo jiný komunikační prostředek.
1. **Systém strážní služby v objektu**
2. Zajištění výkonu ostrahy objektu bude prováděno v režimu 24 hodin denně, 7 dní v týdnu, 12 měsíců. Objednatel požaduje střídání směn pracovníků každý den v časovém rozmezí od 5:00 do 7:00 hodin a od 17:00 do 19:00 hodin. Objekt bude po celou dobu výkonu strážní služby bez zaměstnanců Finanční správy České republiky.
3. Strážný je povinen na základě stanovených podmínek vykonávat pravidelné obchůzky objektu v nepravidelnou dobu. Objednatel je oprávněn stanovit časy a četnost obchůzek.
4. Strážný je povinen v případě zjištění páchání protiprávního jednání učinit veškerá možná opatření k zamezení poškozování zdraví osob či majetku objednatele i s použitím chvatů a hmatů v souladu s platnou právní úpravou. V případě, že nebude schopen zamezit tomuto jednání, neprodleně kontaktuje Policii České republiky a správce objektu.
5. **Provozní dokumentace a záznamní pomůcky**

Dokumentace potřebná k výkonu je uložena na stanovišti strážní služby:

* 1. Provozní kniha – je vedena poskytovatelem a obsahuje všechny záznamy vztahující se k výkonu služby strážného, termíny obchůzek objektu, záznamy havárií, mimořádných událostí a všech dalších informací týkajících se průběhu služby (v rozsahu závad – duplicitní záznam s knihou závad). Zároveň vede evidenci stavů měřidel (viz bod č. 6),
	2. Provozní řád objektu – upravuje pravidla pro organizaci, provoz, bezpečnost a ochranu majetku v objektu, poskytovatel a strážní jsou povinni být s tímto dokumentem seznámeni a ve stanoveném rozsahu se pravidly při výkonu činnosti řídit,
	3. Kniha návštěv – záznam o příchodech a odchodech všech osob přicházejících do objektu v doprovodu zaměstnance objednatele dle Provozního řádu objektu,
	4. Pravidla pro výkon ostrahy – dokument upravující pravidla pro výkon strážní služby v objektu. Vypracuje poskytovatel ve spolupráci s objednatelem, tak aby byl v souladu se Smlouvou o poskytování služeb a Provozním řádem objektu. Strážní jsou povinni být s tímto dokumentem seznámeni, musí jej podepsat, dodržovat a je pro ně závazný.
	5. Interní předpisy a směrnice – strážní jsou povinni být s těmito dokumenty seznámeni a ve stanoveném rozsahu se jimi při výkonu činnosti řídit.