

FINANČNÍ ÚŘAD PRO MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ
Na Jízdárně 3162/3, 709 00 Ostrava

V Ostravě dne 5. února 2020
Č.j.: 292894/20/3200-00061

P R O V O Z N Í Ř Á D
pro objekt - budova Opavská 6177/74A, Ostrava-Poruba,
sídlo Sekce Územního pracoviště Ostrava III

(úplné znění, jak vyplývá z pozdějších změn provedených
dodatkem č. 1 č. j.: 364498/24-3200-00061)

Stav k 12.2.2024

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

ČI. 1 Základní ustanovení

1. Provozní řád objektu – budova Opavská 6177/74A, Ostrava-Poruba, sídlo Sekce Územního pracoviště Ostrava III (dále jen „Provozní řád“) je vydán v souladu s příslušnými interními akty řízení GFŘ a upravuje postup a odpovědnost zaměstnanců, kteří jsou ve služebním¹⁾ nebo pracovním poměru²⁾ k České republice – Generálnímu finančnímu ředitelství, v návaznosti na zabezpečení a ochranu budovy Finančního úřadu pro Moravskoslezský kraj, Územního pracoviště Ostrava III, na adrese Opavská 6177/74A, Ostrava (dále jen „ÚzP“).
2. Při užívání budovy ÚzP platí veškerá zákonná nařízení ohledně bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany, hygienická nařízení a další platné zákonné předpisy. Provozní řád nenahrazuje havarijní a evakuační řády, podle kterých se řeší mimořádné situace.
3. Do prostor budovy ÚzP je zakázán vstup se zvířaty, s výjimkou asistenčních psů doprovázejících hendikepovanou osobu, podnapilým osobám a osobám pod vlivem návykových látek. Do prostor budovy ÚzP je zakázáno vnášet palné a chladné zbraně (s výjimkou příslušníků ozbrojených složek ve službě). Vstupní dveře jsou opatřeny piktogramy pro zákaz vstupu se zbraní a zákaz kouření.
4. V celé budově ÚzP platí zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm.
5. Kuchyňky umístěné v budově ÚzP slouží výhradně pro potřebu zaměstnanců.
6. V budově ÚzP je zákaz umístování reklamních předmětů a tiskovin bez výslovného souhlasu ředitele ÚzP nebo jeho zástupce.
7. Budova ÚzP je vybavena 2 lékárníčkami první pomoci. Ty se nacházejí v: 2. NP - místnost 237 (kancelář bezpečnostního referenta).
8. V budově lze používat pouze přidělené elektrické spotřebiče, zapsané v inventárních seznamech majetku ÚzP. Jiné elektrické nebo plynové spotřebiče nesmí být používány.

ČI. 2 Závaznost

Tento provozní řád je závazný pro všechny fyzické osoby ve služebním¹⁾ nebo pracovním²⁾ poměru k České republice – Generálnímu finančnímu ředitelství a fyzické osoby činné pro Českou republiku – Generální finanční ředitelství na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, které v objektu ÚzP vykonávají činnost (dále jen „zaměstnanec“), a dále se přiměřeně vztahuje na další osoby, které se v daném objektu zdržují. U všech osob pohybujících se po budově je nezbytná znalost základních pravidel, předpisů a vyhlášek, týkajících se všeobecně protipožární ochrany a bezpečnosti práce a všechny dotčené osoby jsou při své činnosti povinny, v době, kdy se zdržují v budově ÚzP nebo jejím okolí, těmito předpisy řídit.

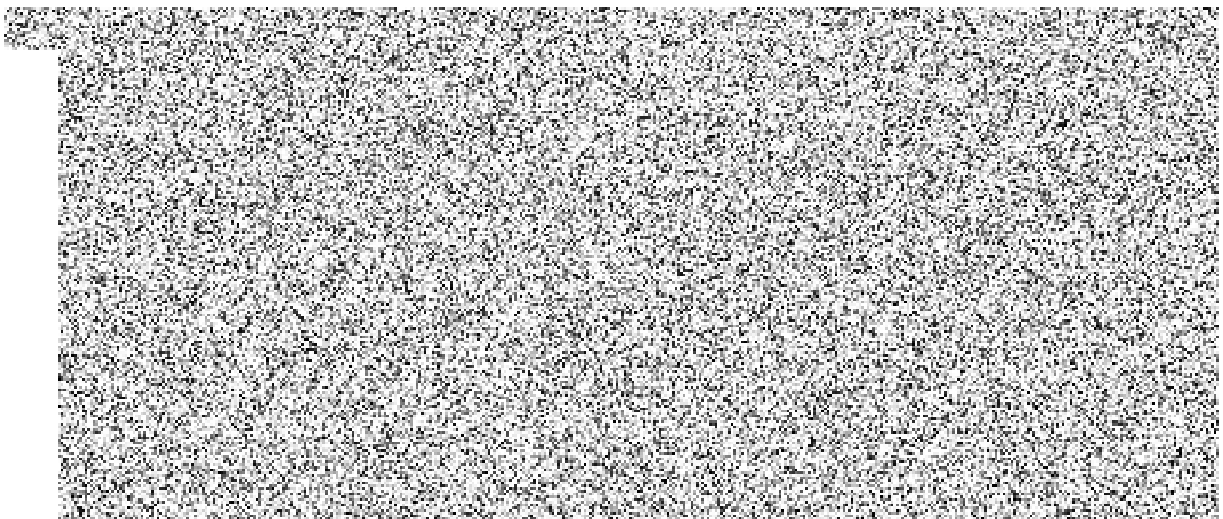
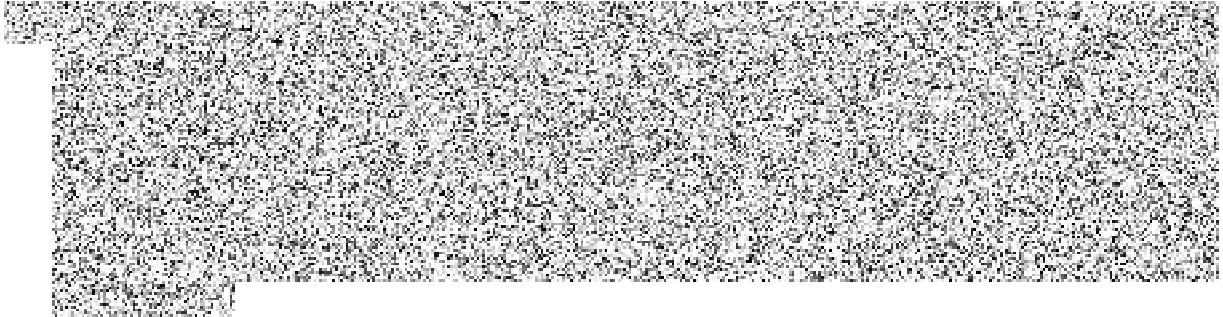
¹⁾ Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů.

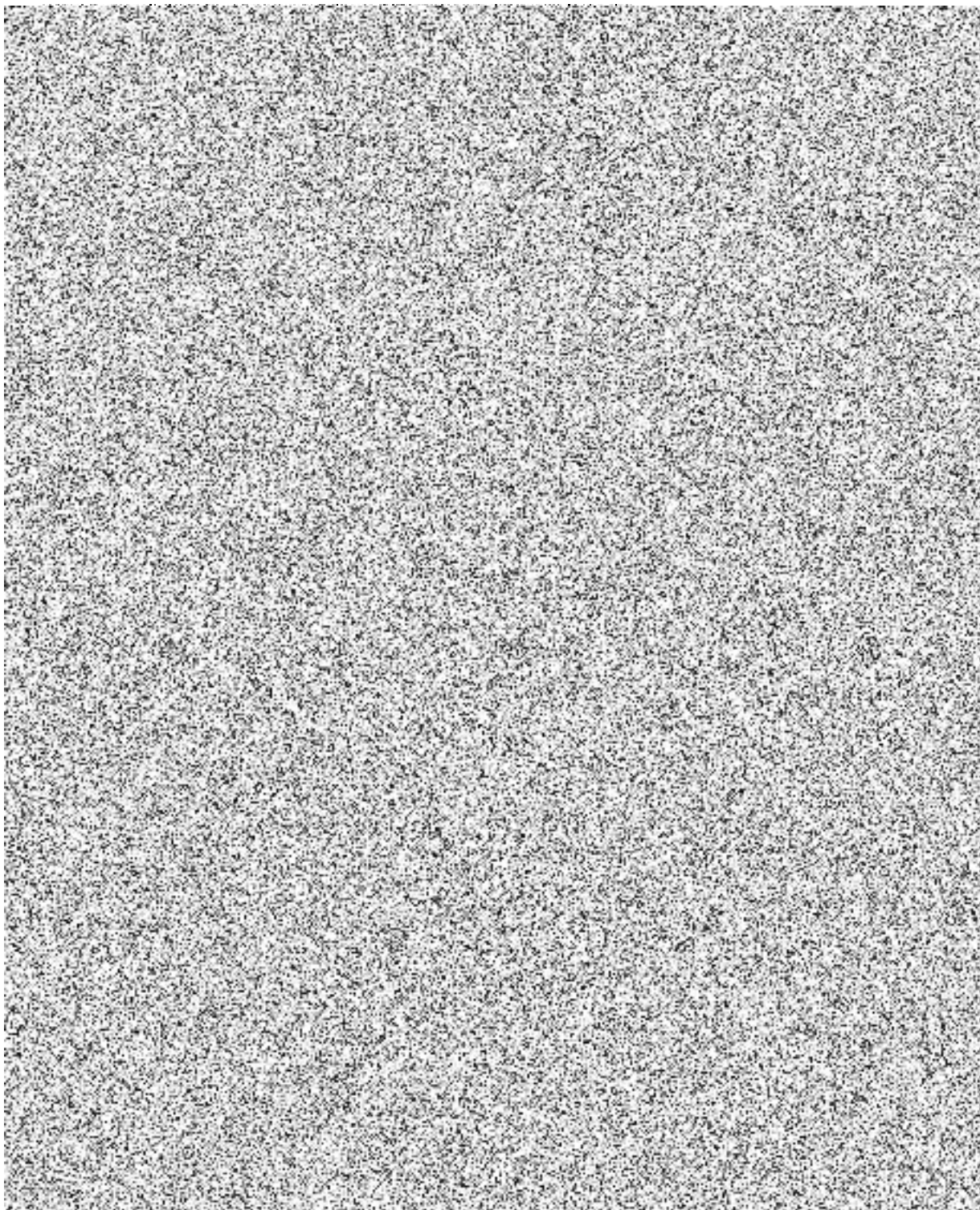
²⁾ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 3 Vymezení pojmů



1. Pracovní dobou se rozumí pracovní doba dle zákoníku práce²⁾ pro fyzické osoby v pracovním poměru²⁾ a služební doba dle zákona o státní službě¹⁾ pro fyzické osoby ve služebním poměru¹⁾.
2. Vedoucí zaměstnanec – představený a vedoucí zaměstnanec podle Organizačního řádu FS ČR.

Čl. 4 Režim přístupu do budovy v pracovní a nepracovní dny





Čl. 5 Režim úklidu

1. Úklid je prováděn pracovníky externí firmy na základě Smlouvy o provádění úklidových prací v rozsahu stanoveném touto smlouvou. Úklid probíhá v provozní době budovy od 
2. Úklid kanceláří probíhá v pevné části pružné pracovní doby, tj.  hodin, vždy za přítomnosti zaměstnance kanceláře.

3. Úklid ostatních prostor probíhá v době [REDACTED]
4. [REDACTED]
5. Pracovníci zajišťující úklid musí být prokazatelně bezpečnostním referentem seznámeni s tímto provozním řádem budovy.
6. Úklid na režimových pracovištích je umožněn pouze za přítomnosti zaměstnance, který má oprávnění vstupu.

Čl. 6 Režimová opatření na pracovišti

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Čl. 7 Klíčový systém

1. [REDACTED]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

**Čl. 8
Zajištění provozu technologické místnosti IT**

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

**Čl. 9
Pokladny**

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

4) Směrnice č. 18/2013 generálního ředitele Pokladní činnost a manipulace s hotovostí.

**Čl. 10
Technické patro**

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

**Čl. 11
Zajištění telefonního provozu**

[Redacted text block]

**Čl. 12
Bezpečnost práce a požární ochrana**

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

**Čl. 13
Kamerový systém**

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Čl. 14 Trezory

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Čl. 15 Provoz výtahů

1. Pro bezpečný provoz výtahů platí zásady a technické podmínky Inspektorátu bezpečnosti práce a dodavatele zařízení, které jsou uloženy na Oddělení sekretariátu a provozního zabezpečení. Je zakázáno použití výtahů k evakuaci osob po vyhlášení požárního poplachu.

[REDACTED]

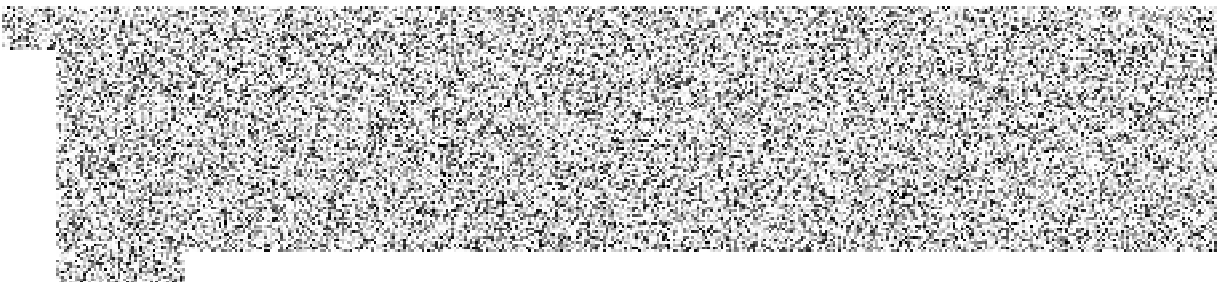
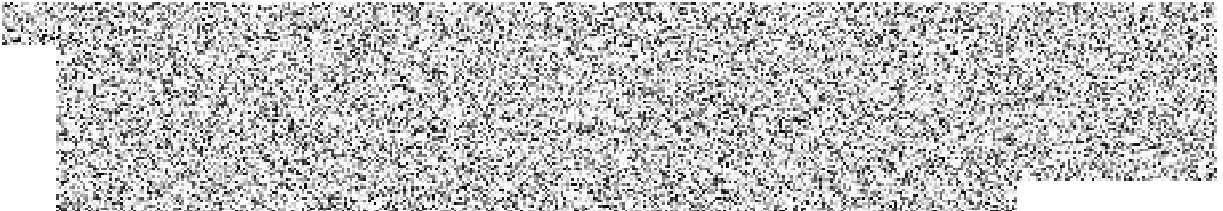
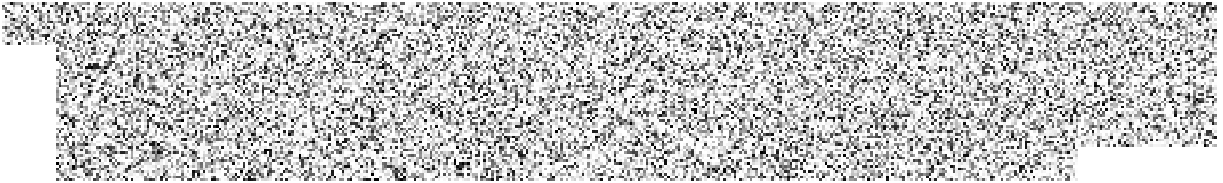
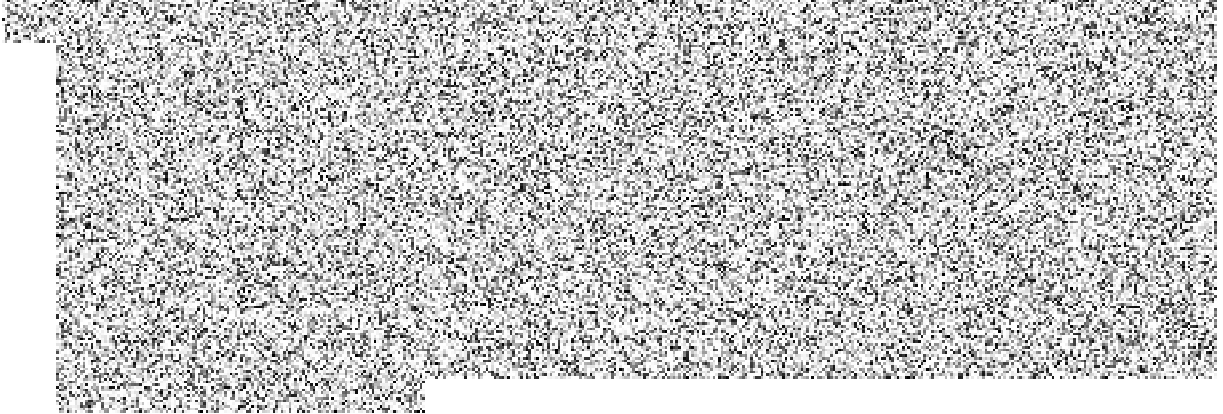
[REDACTED]

[REDACTED]

5) Směrnice č. 1/2019 ředitele Finančního úřadu pro Moravskoslezský kraj - Zabezpečení provozu kamerových systémů na Finančním úřadu pro Moravskoslezský kraj a na jeho územních pracovištích.

Čl. 16 Dopravní situace, parkování

1. Pro parkování vozidel návštěvníků (klientů) ÚzP jsou vyhrazena parkovací místa na Finanční ulici před hlavním vchodem do budovy ÚzP. Parkoviště je vyznačeno příslušným dopravním značením.



ČÁST DRUHÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 17 Kontrola

Kontrolu dodržování tohoto provozního řádu provádí ředitel ÚzP, zástupce ředitele ÚzP, ředitelé odborů a vedoucí oddělení. Kontrolu je rovněž oprávněn provést také ředitelem FÚ pověřený zaměstnanec FÚ pro MSK.

Čl. 18 Genderová rovnost

Provozní řád pro objekt – budova Opavská 6177/74A, Ostrava – Poruba, respektuje požadavky genderové rovnosti. Finanční správa České republiky zajišťuje při výkonu práv a povinností rovné zacházení se všemi zaměstnanci. Pod pojmem zaměstnanec se rozumí zaměstnanec nebo zaměstnankyně v závislosti na obsazení tohoto služebního, resp. pracovního místa mužem nebo ženou a obdobně pro další pojmy totožného charakteru.

Čl. 19 Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Provozní řád pro objekt - budova Opavská 6177/74A, Ostrava-Poruba, sídlo Sekce Územního pracoviště Ostrava III, č.j. 2999734/14/3200-00500 ze dne 31.10.2014, včetně Dodatku č. 1 č.j. 553859/15/3200-00061 ze dne 10.2.2015, Dodatku č. 2 č.j. 615460/16/3200-00061 ze dne 2.3.2016, Dodatku č. 3 č.j. 111557/16/3200-0061 ze dne 7.10.2016 a Dodatku č.4 č.j. 3357678/17/3200-0061 ze dne 6.11.2017.

Čl. 20 Účinnost

Tento Provozní řád nabývá účinnosti dnem 12. února 2020.

(Dodatek č. 1 nabyl účinnosti dnem 12. února 2024)

Za správnost Oddělení sekretariátu ředitele.