

## INSTRUKCJA OCHRONY

Prokuratury ..... w .....

### **I. ORGANIZACJA PRACY.**

1. Bezpośrednia ochrona fizyczna realizowana będzie we wszystkie dni pracy Prokuratury.
2. Ochrona realizowana będzie w formie:
  - 1) jednoosobowego posterunku stałego zlokalizowanego na parterze budynku,
  - 2) obchodu obiektu.
3. Pracownicy ochrony podczas wykonywania obowiązków służbowych występują w umundurowaniu służbowym z identyfikatorem.
4. Zadania na posterunku stałym wykonuje w godzinach urzędowania Prokuratury/całodobowo.
5. W pozostałym okresie po zamknięciu obiektu, pracownik dokonuje obchodów w nieregularnych odstępach czasowych. – w przypadku obiektów chronionych całodobowo.
6. Obiektu chroni stały skład osobowy, wyznaczony przez Wykonawcę, a zatwierdzony przez Zamawiającego.
7. Wszelkie zmiany osobowe pracowników ochrony muszą być ustalane z osobą upoważnioną Zamawiającego.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania od Wykonawcy zmiany w wyznaczonym terminie osoby zatrudnionej do ochrony na inną, spełniającą wymagania określone przez Zamawiającego w umowie, w szczególności w przypadku realizacji przez tą osobę ochrony w sposób powodujący trudności w sprawnym funkcjonowaniu danej jednostki.

### **II. ZADANIA PRACOWNIKA OCHRONY.**

1. Podstawowym zadaniem pracownika ochrony jest zapewnienie fizycznej ochrony obiektu, mienia znajdującego się na terenie chronionym, niedopuszczenie do wejścia osób nieuprawnionych, oraz informowanie przedstawiciela Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach (np. zagrożenie poż., awarie energetyczne, awarie sieci wodociągowej itp.) mogących zakłócić prawidłowe funkcjonowanie obiektu.
2. Prowadzenie systematycznej obserwacji ruchu osobowego i pojazdów na terenie chronionym.
3. Wpuszczanie i wypuszczanie osób uprawnionych, na teren obiektu w godzinach i po godzinach pracy Zamawiającego, na podstawie stosownych dokumentów. Dokonywanie stosownych wpisów w tym zakresie w książce służby, a w przypadku osób korzystających z pokoi gościnnych, w odrębnym rejestrze.
4. Niezwłoczne zgłaszanie wszelkich zaistniałych wypadków, uszkodzenia lub kradzieży chronionego mienia, zakłócania porządku na terenie chronionym, wszelkich drastycznych zdarzeń, wymagających natychmiastowej interwencji odpowiednich służb np. Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Pogotowia Energetycznego lub Ratunkowego itp. oraz osobie upoważnionej przez Zamawiającego.
5. Podejmowanie, w przypadkach zaobserwowanych awarii, doraźnych

działań zabezpieczających.

6. W przypadku stwierdzenia podejrzanego zachowania się osób trzecich, podejmowanie stosownych interwencji z wezwaniem Policji włącznie.
7. W przypadku zaistnienia zamachu bezpośredniego i bezprawnego na chronione osoby i mienie celem jego zaboru lub uszkodzenia, pracownik ochrony jest zobowiązany do;
  - udaremnienia lub odparcia zamachu w granicach obowiązującego prawa,
  - niezwłocznego powiadomienia - **Prokuratora Rejonowego/Okręgowego**,
  - odnotowania przebiegu zdarzenia w książce służby i sporządzenia notatki służbowej,
8. Niedopuszczenie do prowadzenia na terenie obiektu handlu obnośnego.
9. Prowadzenie stałej obserwacji interesantów przychodzących do obiektu, a w razie potrzeby, udzielenie im stosownej informacji.
10. Zwracanie szczególnej uwagi na osoby nieprzejawiające potrzeby załatwienia konkretnej sprawy lub usiłujące pozostawić wniesione do budynku przedmioty.
11. W przypadku zaistnienia przestępstwa, zachować maksimum ostrożności, w miarę możliwości dążyć do odizolowania osoby, która popełniła przestępstwo, ustalić świadków zdarzenia, zabezpieczyć ślady i dowody pozostawione przez sprawcę przestępstwa oraz wezwać Policję.
12. Po zakończeniu godzin urzędowania dopilnować, aby z obiektu wyszli wszyscy interesanci, zamknąć drzwi wejściowe, a następnie dokonać sprawdzenia pomieszczeń pod kątem ewentualnego ukrycia się osób lub pozostawienia przedmiotów mogących zagrozić bezpieczeństwu obiektu.
13. W razie zaistnienia pożaru na terenie obiektu chronionego powiadomić Straż Pożarną, **Prokuratora Rejonowego/Okręgowego**, oraz przystąpić do ratowania ludzi i zabezpieczenia mienia.

### III OBOWIĄZKI PRACOWNIKA OCHRONY.

1. Pracownik ochrony podczas wykonywania służby ochronnej wykonuje zadania określone w niniejszej instrukcji oraz wykonuje polecenia wydane przez przedstawicieli Zamawiającego jako bezpośredniego przełożonego w zakresie obowiązującej umowy, w granicach chronionego obiektu.
2. Prowadzi książkę służby, w której każdorazowo odnotowuje wydarzenia zaistniałe podczas pełnionej służby, uwagi dotyczące stanu technicznego obiektu oraz wszelkie zalecenia Zamawiającego.
3. Prowadzi rejestr wejść, w którym wpisuje wszystkie osoby wchodzące do budynku Prokuratury z wyjątkiem osób upoważnionych do wejścia na podstawie legitymacji służbowej.
4. Pracownik ochrony zobowiązany jest zapoznać się z przepisami dotyczącymi bhp, ppoż, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), obowiązującymi w ochranianym obiekcie.