

Niniejszy załącznik określa zadania, uprawnienia i obowiązki pracowników ochrony Domu Pomocy Społecznej w Sieradzu ul. Armii Krajowej 34, 98-200 Sieradz.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Podstawowym obowiązkiem pracowników ochrony jest ochrona osób (mieszkańców, pracowników i innych osób przebywających na terenie DPS w Sieradzu ul. Armii Krajowej 34), przed bezprawnymi zamachami godzącymi w godność, nietykalność, życie lub zdrowie, a także naruszającymi spójność i regulamin instytucji, oraz obiektów i mienia zgromadzonego w tych obiektach z uwzględnieniem jego składników znajdujących się na ogrodzonym – administrowanym przez DPS terenie.
2. Wykonawca ochrania całodobowo mienie Zamawiającego przez swoich pracowników ochrony realizując zadania ochrony mienia – zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaną umową, mających wpływ na stan bezpieczeństwa chronionego obiektu.
4. Wykonawca zapozna się z regulaminami obowiązującymi w DPS.
5. Pracownikiem ochrony jest osoba zatrudniona przez Wykonawcę do wykonywania zadań ochrony, posiadająca predyspozycje do pracy z osobami niepełnosprawnymi i osobami w podeszłym wieku.
6. Do wykonywania przedmiotowego zadania niezbędna jest obecność na terenie DPS jednego pracownika ochrony przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
7. Wykonawca jest zobowiązany:
 - a) przeszkolić i udzielić instruktażu z zakresu BHP;
 - b) zapoznać pracowników z regulaminem i procedurami obowiązującymi w DPS.
8. Opuszczanie pomieszczenia dyżurnego przez pracownika ochrony następuje jedynie w uzasadnionych przypadkach, związanych z koniecznością podjęcia czynności służbowych (ochrona obiektu, mieszkańców, personelu, innych osób przebywających na terenie obiektu chronionego, obchodu), oraz w trakcie zadania przekazania służby.
9. Wykonawca ustala miesięczny harmonogram pracy pracowników ochrony i przekazuje go Zamawiającemu do 1-go dnia każdego miesiąca.
10. W każdym dniu w godzinach pracy, na nocnej zmianie pracownik ochrony zobowiązany jest wykonać minimum trzy obchody wewnątrz budynku (wszystkie kondygnacje) o godz. 22:00, 1:00, 4:00 sprawdzając skuteczność zamknięć drzwi wejściowych. Dbając o bezpieczeństwo osób przebywających w obiekcie należy kontrolować główny wyłącznik prądu, zwozy wodne, windy.
11. Po przyjęciu nocnej zmiany pracownik ochrony ma obowiązek sprawdzić skuteczność zamknięcia bram ogrodzenia. Ruch osobowy po zapadnięciu zmroku odbywać się może jedynie przez wejście przy recepcji. Zasady umożliwiania wyjścia mieszkańcom w porze nocnej regulują wewnętrzne procedury, z którymi zostanie zapoznany Wykonawca realizujący zadanie.
12. Wszelkie czynności związane z ochroną osób i mienia pracownicy ochrony podejmują z własnej inicjatywy lub na polecenie pracownika DPS. Działania pracowników ochrony powinna cechować stanowczość i kultura.
13. Do innych zadań pracownika ochrony należeć będzie:
 - a) obsługa centrali telefonicznej;
 - b) obsługa urządzeń sygnalizacyjnych, przeciwpożarowych, alarmowych;
 - c) dbanie w okresie zimowym o drożny dojazd pod drzwi główne DPS (w sytuacjach nieobecności właściwego pracownika DPS i na każde polecenia Zamawiającego).
14. Pracownik ochrony prowadzi rejestry:
 - a) wydania i przyjęcia kluczy;

- b) sygnalizacji przeciwpożarowej w zakresie identyfikacji sygnałów, sprawdzenie sygnału z odczytu na tablicy p.poż., ustalenie miejsca zdarzenia, numeru pomieszczenia, powiadomienia odpowiednich służb oraz Zamawiającego;
 - c) usterek i awarii zgłaszanych przez mieszkańców i pracowników;
 - d) osób odwiedzających mieszkańców;
 - e) wejść i wyjść interesantów;
 - f) wyjść i powrotów mieszkańców;
 - g) zabezpieczenia garaży przed włamaniem lub kradzieżą;
15. W przypadku zaistnienia zdarzeń nadzwyczajnych (pożar, włamanie) w porze poza godzinami urzędowania, pracownik ochrony ma obowiązek zawiadomić oprócz odpowiednich służb także kierownictwo DPS w możliwie najkrótszym czasie.
16. Wykonując swoje czynności pracownik ochrony kieruje się interesem mieszkańców DPS, otaczając ich należnym szacunkiem. Wykazuje dbałość o należyty wygląd zewnętrzny i wysoką kulturą osobistą.
17. W trakcie pełnienia dyżuru pracownik ochrony wykonuje polecenia kierownictwa Domu Pomocy Społecznej.
18. Uwagi dotyczące pełnienia służby pracownicy ochrony odnotowują w książce objęcia-zdania służby i udostępniają Zamawiającemu.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
Aleksandra Gadomska