

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW PORTIERA
OBIEKT SPORTOWY przy ul. Paproci 13**

1. Dyżur portiera obejmuje dozór całego obiektu wg następującego harmonogramu:
 - soboty w godzinach od 9:00 do 21:00
 - niedziele i święta w godzinach od 9:00 do 21:00
2. Rejon objęty stałym dozorem portiera obejmuje cały teren ogrodzony wraz z urządzeniami i budynkiem znajdującymi się na ww. terenie i infrastrukturą podziemną. Szczegółowe granice zostaną przekazane przez kierownika obiektu.
3. Portier obejmujący dyżur zobowiązany jest do:
 - 1) przyjęcia dokumentacji i wyposażenia
 - b) przejęcia kluczy użytku bieżącego i zapasowych,
 - 2) sprawdzenia:
 - a) środków łączności
 - b) sprzętu p/pożarowego
 - c) porządku na portierni,
 - 3) dokonania przeglądu rejonu objętego dozorem,
 - 4) dokonania wpisu do książki meldunków o przejęciu dyżuru,
4. Zadania i obowiązki portiera w trakcie pełnienia dyżuru:
 - 1) przynajmniej co 2 godziny dokonać kontroli obiektu,
 - 2) poprzez okno portierni w sposób ciągły sprawdzać przyległy teren,
 - 3) pilnować aby po zamknięciu obiektu na jego terenie nie przebywały osoby nieupoważnione
 - 4) wykonywanie prac porządkowych na obiekcie takich jak np. zbieranie śmieci, utrzymywanie porządku na terenie portierni i obiektu, zbieranie liści,
 - 5) w czasie zimy odśnieżanie głównych dróg na obiekcie oraz posypywanie piaskiem oblodzonych powierzchni w godzinach pełnienia dyżuru,
 - 6) nie dopuszczanie do zastawiania dróg i wyjść ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie,
 - 7) w sytuacjach wymagających interwencji i pomocy kontaktować się z odpowiednimi służbami i osobami wskazanymi przez zamawiającego,
 - 8) w razie powstania pożaru:
 - a) zaalarmować Państwową Straż Pożarną, powiadomić Kierownika obiektu oraz Dyрекcję MOSRiR
 - b) podjąć działania ratowniczo – gaśnicze w ramach dostępnych środków,
 - c) udzielić pomocy przybyłej jednostce Straży
 - d) zabezpieczyć pogorzeliśko i mienie
 - 9) w przypadku awarii technicznej:
 - a) powiadomić Kierownika obiektu – jeżeli będzie to konieczne
 - b) w razie potrzeby wezwać służby ratunkowe
 - 10) w przypadku pojawienia się osób postronnych bądź zaistnienia sytuacji zagrażających porządkowi lub bezpieczeństwu powiadomić odpowiednie jednostki zgodnie z zaleceniem zamawiającego

- 11) dokonywanie opisu przebiegu dyżuru w książce meldunku zgodnie z wzorcem oraz stanem faktycznym
 - 12) zabrania się wpuszczania osób postronnych na portiernię
 - 13) reagowanie na wszelkie przejawy łamania regulaminu obiektu,
5. Portier ma obowiązek zwracać uwagę na osoby korzystające z obiektu, by go nie niszczyły i nie dewastowały, w przypadku stwierdzenia takich zachowań podjąć stosowne działania.
 6. Portier ma obowiązek znać instrukcję postępowania na wypadek pożaru, sposoby powiadamiania wszelkich służb ratunkowych lub technicznych, kierownika obiektu oraz innych przełożonych.
 7. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, które wystąpiły podczas pełnienia dyżuru kierownikowi obiektu.
 8. Dyżur zostaje zakończona wpisem do książki meldunków, zabezpieczeniem kluczy
 9. Prawo wjazdu na teren obiektu mają tylko pojazdy interwencyjne / policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe/ oraz pojazdy za zgodą kierownika obiektu.
 10. Osoba pełniąca dyżur ponosi pełną odpowiedzialność za mienie znajdujące się na terenie Obiektu.