

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW PORTIERA
NA OBIEKCIE STADION MIEJSKI
przy ul. Karłowicza 28**

- 1. Dyżur portiera obejmuje dozór całego obiektu wg następującego harmonogramu:**
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰.
 - b) soboty w godzinach od 15⁰⁰ do 7⁰⁰.
 - c) niedziele i święta – całodobowo.

- 2. Rejon objęty stałym dozorem portiera obejmuje cały teren ogrodzony wraz z majątkiem znajdującym się na nim oraz teren po byłej giełdzie. Szczegółowe granice zostaną przekazane przez kierownika obiektu. W szczególności należy zwrócić uwagę na:**
 - budynek administracyjny (Pogoń Szczecin SA),
 - budynek „Wieża”,
 - budynek szatni wraz z pralnią i przyległym pawilonem,
 - budynek dla prasy i VIP,
 - budynki warsztatowe i garaże,
 - teren kompleksu basenów,
 - trafostację i agregaty prądotwórcze,
 - wieże oświetleniowe, lampy i latarnie,
 - toalety nr 1,2,3,4 oraz toalety w budynku „Wieży”,
 - kasy od nr 1 do nr 14,
 - wszystkie bramy wjazdowe i furtki,
 - wejścia na sektory,
 - wszystkie boiska piłkarskie, tereny zewnętrzne w tym plac po byłej giełdzie na koronie stadionu wraz z infrastrukturą podziemną,
 - przepompownie,
 - plac asfaltowy,
 - drogi i chodniki.

- 3. Portier obejmujący służbę zobowiązany jest do:**
 - przyjęcia zgodnie z wykazem dokumentacji i wyposażenia,

- kluczy bieżącego użytku,
- sprawdzenia środków łączności, monitoringu, sprzętu ppoż. oraz ogólnego porządku na portierni i przed budynkami administracyjnymi,
- dokonania przeglądu rejonu objętego dozorem,
- dokonania wpisu do książki meldunków o przejęciu dyżuru.

4. Zadania i obowiązki portiera w trakcie pełnienia służby:

- dokonywanie szczegółowego obchodu minimum 4 razy (po przejęciu służby, dwa razy w trakcie jej trwania oraz na jej zakończenie),
- dokonywania ciągłej obserwacji terenu (również poprzez system monitoringu obiektu),
- reagowania na wszelkie przejawy łamania regulaminu obiektu przez osoby z niego korzystające,
- nie dopuszczania do zastawiania dróg i wyjść ewakuacyjnych,
- sprawdzania każdorazowo czy wszystkie pomieszczenia są zamknięte, czy nie pozostawiono włączonego światła lub urządzeń elektrycznych, czy nie występują oznaki palenia lub tlenia się materiałów,
- kontrolowanie zamknięcia zabezpieczenia bram wjazdowych, budynków, pomieszczeń i ogrodzeń na całym obszarze dozoru,
- w miarę potrzeb włączanie i wyłączanie oświetlenia zewnętrznego,
- otwieranie i zamykanie bram wjazdowych i furtek o wyznaczonych godzinach,
- wykonywanie prac porządkowych w otoczeniu obiektu, np. zamiatanie, odśnieżanie,
- w razie potrzeby pomóc pracownikowi przenieść bramki,
- w dni wolne od pracy w razie potrzeby wstawić i zabrać chorągiewki meczowe zgodnie z posiadanym grafikiem rozgrywek,
- dbałości o prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie wyposażenia obiektu, a w szczególności bramki z siatkami znajdującymi się na boiskach, zraszacze, siedziska itp.,
- kontrolowanie użytkowania boisk piłkarskich zgodnie z planem treningów i terminarzem rozgrywek. W przypadku przebywania na boisku grup obcych lub osób nieporządknych usunąć z obiektu lub wezwać odpowiednie służby porządkowe i zawiadomić kierownika obiektu.

5. Portier ma obowiązek znać instrukcję postępowania na wypadek pożaru, sposoby powiadamiania wszelkich służb ratunkowych lub technicznych, kierownika obiektu oraz innych przełożonych.

6. Osoby pełniące dyżur muszą zapoznać się regulaminem porządkowym znajdującym się na obiekcie oraz dbać by osoby korzystające z obiektu przestrzegały go. W przypadku naruszania regulaminu przez użytkowników podjąć stosowne działania w celu usunięcia tych osób z obiektu.
7. Osoba pełniąca dyżur powinna zwrócić szczególną uwagę na teren skate parku i zdecydowanie, zgodnie z prawem reagować na zauważone nieprawidłowości.
8. W przypadku awarii technicznych powiadomić kierownika obiektu oraz w zależności od potrzeb specjalistów: elektryka, konserwatora, hydraulika lub inne wyznaczone osoby.
9. W przypadku pojawienia się osób postronnych bądź zaistnienia sytuacji zagrażających porządkowi lub bezpieczeństwu natychmiast podjąć stosowne działania. Zwrócić szczególną uwagę by nikt nie spożywał napojów alkoholowych na całym terenie powierzonym ochronie.
10. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, które wystąpiły podczas pełnienia dyżuru kierownikowi obiektu lub do biura Stadionu Miejskiego.
11. Portier ma obowiązek dokonania opisu z przebiegu dyżuru w książce meldunków.
12. Zabrania się przebywania osób postronnych na portierni jak i w innych pomieszczeniach.
13. Dyżur zostaje zakończony wpisem do książki meldunków, zdaniem kluczy oraz po przejęciu go przez zmiennika lub inną wyznaczoną osobę.
14. Osoba pełniąca dyżur ponosi odpowiedzialność za mienie znajdujące się na terenie Stadionu Miejskiego.