

## ZAKRES OBOWIĄZKÓW PORTIERA

### na Obiekcie Sportowym „BUKOWE” ul. Pomarańczowa

1. Godziny pracy portiera – od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 22:00 do 7:00.
2. Portier ma obowiązek znać miejsca zainstalowania i sposób zamykania wszystkich zaworów głównych wody oraz wyłącznika głównego energii elektrycznej.
3. Rozpoczynając dyżur należy dokonać wpisu do książki meldunków o przejęciu dyżuru.
4. Zadania i obowiązki portiera w trakcie pełnienia służby:
  - a. Dokonać szczegółowego obchodu minimum 4 razy (po przyjęciu służby, dwa razy w trakcie jej trwania oraz na jej zakończenie) z uwzględnieniem następujących elementów:
    - Stanu kompletności ogrodzenia boiska i obiektu,
    - Stanu i kompletności wyposażenia boiska (bramki, boksy, itp.)
    - Stanu i ilości zaparkowanych na obiekcie pojazdów,
    - Stanu i kompletności infrastruktury zewnętrznej (lampy oświetleniowe, słupy, chodniki, śmietniki, itp.)
    - Obchód zewnętrzny budynku z uwzględnieniem stanu drzwi, okien, rynien i rur spustowych, instalacji zewnętrznych, elewacji, itp.
  - b. Sprawdzenia każdorazowo czy wszystkie pomieszczenia są zamknięte, czy nie pozostawiono zapalonego światła lub urządzeń elektrycznych, czy nie występują oznaki palenia lub tlenia się materiałów.
  - c. Kontrolowanie zamknięcia i zabezpieczenia bram wjazdowych, budynku, ogrodzenia na całym obszarze dozoru.
  - d. W miarę potrzeby włączanie i wyłączanie oświetlenia zewnętrznego.
  - e. Wykonywanie prac porządkowych w otoczeniu budynku np. zmiatanie i odśnieżanie.
  - f. W przypadku przebywania na boiskach grup obcych lub osób niepożądanych usunięcie ich z obiektu lub wezwanie odpowiednich służb porządkowych i zawiadomienie kierownika obiektu.
  - g. Obserwacja przez internetowy monitoring innych obiektów w/g wskazań kierownika obiektu i reagowanie na dostrzeżone nieprawidłowości np. poprzez wezwanie patrolu interwencyjnego ze wskazaniem obiektu na który winna być podjęta interwencja.
5. Portier ma obowiązek znać instrukcję postępowania na wypadek pożaru, sposoby powiadamiania wszelkich służb ratunkowych lub technicznych, kierownika obiektu (519 352 801) oraz innych przełożonych.
6. W przypadku awarii technicznych portier ma obowiązek powiadomić kierownika obiektu.
7. Zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości, które wystąpiły podczas pełnienia dyżuru kierownikowi obiektu.
8. Portier ma obowiązek dokonania opisu z przebiegu dyżuru w książce meldunków.

9. Zabrania się przebywania osób postronnych na portierni jak i w innych pomieszczeniach.
10. Dyżur zostaje zakończony wpisem do książki meldunków.
11. Osoba pełniąca dyżur ponosi pełną odpowiedzialność za mienie pozostające na obiekcie.