

**Zadania służby ochrony osób i mienia Biura Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie, Gdańsku, Wrocławiu, Szczecinie, Bydgoszczy i Poznaniu.**

Realizacja zadań kwalifikowanego pracownika ochrony w budynkach Biura Rzecznika Praw Obywatelskich (BRPO) będzie obejmować:

1. całodobową ochronę fizyczną obiektów (wraz z mieniem) przez kwalifikowanych pracowników ochrony i grupę interwencyjną,
2. przestrzeganie Instrukcji Bezpieczeństwa i Ochrony w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich,
3. zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie ochraniającym,
4. kontrolę ruchu w gmachu Biura Rzecznika Praw Obywatelskich w godzinach pracy Biura oraz po godzinach,
5. kontrolę interesantów za pomocą wykrywacza metali,
6. kontrolę osób wywożących bądź wynoszących składniki majątkowe Biura w zakresie posiadania przez nie stosownego upoważnienia oraz przeciwdziałanie wynoszeniu lub wywożeniu składników majątkowych przez osoby nie posiadające odpowiednich dokumentów,
7. uniemożliwianie dostępu na teren Biura Rzecznika Praw Obywatelskich osobom będącym pod wpływem alkoholu, akwizytorom itp.,
8. prowadzenie ciągłej obserwacji ochraniających obiektów oraz przyległego terenu,
9. całodobową ochronę fizyczną obiektów Zamawiającego wraz z przyległym terenem w zakresie zapobiegania w szczególności:
  - a) przestępstwom przeciwko życiu i zdrowiu (określonych w Rozdziale XIX Kodeksu karnego),
  - b) przestępstwom przeciwko bezpieczeństwu powszechnemu (określonych w rozdziale XX Kodeksu karnego),
  - c) przestępstwom przeciwko środowisku (określonych w Rozdziale XXII Kodeksu karnego),

- d) przestępstwom przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego (określonych w Rozdziale XXIX Kodeksu karnego),
  - e) przestępstwom przeciwko porządkowi publicznemu (określonych w Rozdziale XXXII Kodeksu karnego),
  - f) przestępstwom przeciwko ochronie informacji (określonych w Rozdziale XXXIII Kodeksu karnego),
  - g) przestępstwom przeciwko mieniu (określonym w Rozdziale XXXV Kodeksu karnego), a także wykroczeniom określonym w Kodeksie wykroczeń.
10. kontrolowanie i egzekwowanie od osób przebywających na terenie ochraniających obiektów przestrzegania ustalonych wewnątrznymi aktami prawa wydanymi przez Zamawiającego norm zachowania oraz zasad porządku publicznego oraz przepisów p. pożarowych,
  11. prowadzenie po godzinach urzędowej pracy Zamawiającego ewidencji klientów zewnętrznych przybywających do komórek organizacyjnych Zamawiającego mieszczących się w ochraniających obiektach,
  12. po godzinach urzędowej pracy Zamawiającego przeprowadzanie kontroli (obchodów) prawidłowego zamknięcia obiektów,
  13. reagowanie na każdy sygnał o naruszeniu systemu ochrony obiektu oraz ściśle wykonywanie zadań ochronnych bez względu na porę doby i warunki atmosferyczne,
  14. ujmowanie sprawców przestępstw i wykroczeń dokonanych na terenie ochraniającego obiektu w celu niezwłocznego przekazania tych osób Policji, według odrębnych przepisów,
  15. reagowanie w przypadku niepodporządkowania się poleceniom osób, wobec których podejmowana jest interwencja, wymuszanie posłuszeństwa wszelkimi środkami z użyciem środków przymusu bezpośredniego z zachowaniem zasad określonych w Ustawie z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 2418),
  16. przyjmowanie i przekazywanie meldunków w systemie dyżurnych służb Zamawiającego oraz powiadamianie o nieprawidłowościach, zagrożeniach i niebezpieczeństwach wyznaczonych pracowników Zamawiającego,
  17. prowadzenie na bieżąco ewidencji, przyjmowanie na przechowanie oraz wydawanie osobom upoważnionym, wybranych kluczy użytku bieżącego oraz kontrola zamknięcia pomieszczeń służbowych,

18. współdziałanie w wykonywaniu zadań ochronnych z Policją, Strażą Miejską, jednostkami ochrony ppoż. oraz komórkami organizacyjnymi i pracownikami Zamawiającego odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo,
19. niezwłoczne powiadomienie telefoniczne w przypadku wystąpienia awarii sieci energetycznej, telefonicznej i wodociągowej:
  - a) pogotowie wodociągowe,
  - b) pogotowie energetyczne,
  - c) wyznaczonych pracowników Zamawiającego oraz podejmowanie działań mających na celu zapobieganie skutkom awarii,
20. prowadzenie na bieżąco dokumentacji służby dyżurnej i książki dyżurów w wersji papierowej, a w szczególności rejestrowanie wszelkich incydentów, zdarzeń wypadkowych pracowników Zamawiającego, pracowników Wykonawcy oraz klientów zewnętrznych,
21. przestrzeganie i wykonywanie obowiązków służbowych kwalifikowanego pracownika ochrony zgodnie z obowiązującym prawem a w szczególności z zachowanie zasad określonych w ustawie o ochronie osób imienia z dnia 22 sierpnia 1997 roku.