

Statutární město Brno, městská část Brno-střed

SMĚRNICE ŘÍZENÍ POŽÁRNÍ OCHRANY



Směrnice č.: 70
Vydání č.: 1
Účinnost: 01.03.2018

Bc. Petr Štika, MBA, LL. M., v.r.
tajemník ÚMČ Brno-střed

Vydal/schválil: Bc. Petr Štika, MBA, LL.M., tajemník ÚMČ BS
Dne: 14.02.2018
Zpracovatel: Bc. Michal Bystrianský, technik BP a PO ÚMČ BS

Tato směrnice je závazná pro: Úřad městské části Brno-střed

Projednáno v orgánech: *neprojednáno*

Osoba pověřená výkladem: Bc. Michal Bystrianský, technik BP a PO ÚMČ BS
Četnost kontroly aktuálnosti: ročně
Osoba pověřená kontrolou aktuálnosti: Bc. Michal Bystrianský, technik BP a PO ÚMČ BS

Související vnitřní předpisy:
Nejsou

Historie změn:

Datum	Číslo vydání	Strana	Článek	Stručný popis změny

Odkaz na předešlá vydání:
Nejsou

Související záznamy a formuláře:
Formulář-prezenční listina

Zrušovací ustanovení:
BPO č. 10/2012 - Směrnice řízení požární ochrany

1. Cíl

Tato směrnice stanoví podmínky a způsob řízení požární ochrany na pracovištích úřadu městské části Brno–střed :

Úřad městské části Brno–střed, Dominikánská 2, Brno 602 00

Úřad městské části Brno–střed, Měnínská 4, Brno 602 00

Tržnice – Zelný trh 14/16, Brno 602 00

WC - Malinovského náměstí, Rooseveltova, Zelný trh, Petrov Brno 602 00

Spisovna – Koliště 29, Brno 602 00

Občanský klub – Kounicova 43, Brno 602 00

Občanský klub – Starobrněnská 15, Brno 602 00

Občanský klub – Hybešova 65a, Brno 602 00

Zvláštní matrika – Husova 3, Brno 602 00

Odbor školství, sportu, kultura a mládeže– Starobrněnská 7, Brno 602 00

Pečovatelská služba – Lipová 31, Brno

DPS – Kosmonautů 23, Bohunice, Brno 625 00

DPS – Libušina tř.8, Kohoutovice 623 00 Brno

DPS – Křenová 39, Brno-střed 602 00

DPS – Hybešova 65a, Brno-střed 602 00

DPS – Zderadova 5, Brno-střed 602 00

KLUB SENIORŮ – Křenová 39, Brno-střed 602 00

KLUB SENIORŮ – Václavská 3, Brno-střed 602 00

2. Rozsah platnosti

Směrnice platí pro všechny zaměstnance úřadu městské části Brno – střed, který provozuje činnosti bez požárního nebezpečí a činnosti se zvýšeným nebezpečím požáru.

3. Začlenění do kategorie činností PO – bez požárního nebezpečí

Úřad městské části Brno–střed, Dominikánská 2, Brno 602 00				
Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
SEVERNÍ ČÁST – 1. NP				
MATRIKA				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Vstupní hala matriky	20	1.8.	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Společenský sál	20	1.8	odst.1a	-
Školící místnost	20	1.8	odst.1a	-
SEVERNÍ ČÁST – 2. NP ODBOR EKONOMICKÝ				
ODBOR DOPRAVY, OBCHODU A SLUŽEB				
ODBOR BYTOVÝ				
ODBOR INVESTIČNÍ				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Vstupní hala – čekárna	20	1.8.	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Registratura	80	1.5	odst.1a	-
SEVERNÍ ČÁST – 1. PP				
Údržba	30	9.4	odst.1a	-
Výměňíková stanice	5	15.9	odst.1a	-
JÍŽNÍ ČÁST – 1. NP				

ODBOR PRÁVNÍ A ORGANIZAČNÍ PERSONÁLNÍ A MZDOVÉ ODĚLENÍ				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Podatelna	40	1.1	odst.1a	-
Vstupní hala	20	1.8.	odst.1a	-
Informace – vrátní	5	1.10	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
JÍŽNÍ ČÁST – 2. NP SAMOSPRÁVA ODBOR KANCELÁŘE STAROSTY ODBOR INFORMATIKY ODBOR PRÁVNÍ A ORGANIZAČNÍ				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Zasedací sál rady městské části	20	1.8	odst.1a	-
Kuchyňka	15	1.12	odst.1a	-
Server	30	1.13.1	odst.1a	-
JÍŽNÍ ČÁST – 3. NP SAMOSPRÁVA ODBOR KANCELÁŘE STAROSTY ODBOR MAJETKOVÝ ODDĚLENÍ VNITŘNÍHO AUDITU A KONTROLY				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Plynový kotel	10	15.10 c	odst.1a	-
JÍŽNÍ ČÁST – 4. NP SAMOSPRÁVA				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-

Úřad městské části Brno–střed, Měniánská 4, Brno 602 00				
Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
1. PP				
Strojovna výtahu	15	15.1	odst.1a	-
1. NP				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Vstupní hala	20	1.8.	odst.1a	-
Informace – vrátní	5	1.10	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
2. NP ODBOR SOCIÁLNÍ A ZDRAVOTNÍ				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Server	30	1.13.1	odst.1a	-
3. NP ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
4. NP ODBOR ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Plynová kotelna	10	15.10 c	odst.1a	-

Tržnice – Zelný trh 14/16, Brno 602 00

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Sklad tržnice	25	13.9.1+13.9.15	odst.1a	-
Trh	40	6.2.1a	odst.1a	-

WC - Malinovského náměstí, Rooseveltova, Zelný trh, Petrov

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-

Občanský klub – Kounicova 43, Brno 602 00

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Zasedací místnost	20	1.8	odst.1a	-

Občanský klub – Starobrněnská 15, Brno 602 00

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Zasedací místnost	20	1.8	odst.1a	-

Občanský klub – Hybešova 65a, Brno 602 00

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Zasedací místnost	20	1.8	odst.1a	-
Kuchyňka	15	1.12	odst.1a	-

Zvláštní matrika – Husova 3, Brno 602 00

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Vstupní hala – čekárna	20	1.8.	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Registratura	80	1.5	odst.1a	-

Odbor školství, sportu, kultura a mládeže – Starobrněnská 7, Brno 602 00

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Vstupní hala – čekárna	20	1.8.	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-

DPS – Kosmonautů 23, Bohunice, Brno 625 00				
Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Prádelna, sušárna	30	13.4.2	odst.1a	-
Koupelna pro klienty	5	4.3	odst.1a	-
Pedikúra	30	9.5.3	odst.1a	-
DPS – Libušina tř.8, Kohoutovice 623 00 Brno				
Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
2. NP				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Prádelna, sušárna	30	13.4.2	odst.1a	-
Koupelna pro klienty	5	4.3	odst.1a	-
Pedikúra	30	9.5.3	odst.1a	-
DPS – Křenová 39, Brno-střed 602 00				
Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
1. NP				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Kuchyňka	15	1.12	odst.1a	-
Prádelna, sušárna	30	13.4.2	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Koupelna pro klienty	5	4.3	odst.1a	-
Pedikúra	30	9.5.3	odst.1a	-
DPS – Hybešova 65a, Brno-střed 602 00				
Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
2. NP				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Kuchyňka	15	1.12	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Koupelna pro klienty	5	4.3	odst.1a	-
Pedikúra	30	9.5.3	odst.1a	-
1. NP				
Prádelna, sušárna	30	13.4.2	odst.1a	-
DPS – Zderadova 5, Brno-střed 602 00				
Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
1. NP				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Prádelna, sušárna	30	13.4.2	odst.1a	-
Koupelna pro klienty	5	4.3	odst.1a	-
Pedikúra	30	9.5.3	odst.1a	-

KLUB SENIORŮ – Křenová 39, Brno-střed 602 00

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4,odst.2 zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Zasedací místnost	20	1.8	odst.1a	-

KLUB SENIORŮ – Václavská 3, Brno-střed 602 00

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4,odst.2 zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Zasedací místnost	20	1.8	odst.1a	-
Plynový kotel	10	15.10 c	odst.1a	-

pracoviště označená + se zvýšeným požárním nebezpečím (**ZPN**)

pracoviště označená - bez zvýšeného požárního nebezpečí (**BZPN**)

Požadovaná dokumentace dle vyhl. č. 246/2001 Sb. § 27 písm.:

a, c, e, h, j, k, doklady o revizi požární techniky.

Kontroly technikem PO - 1x za 1 rok

Revize: HP – 1x ročně

Drobné elektrospotřebiče - 1x ročně

4. Začlenění do kategorie činností PO – se zvýšeným požárním nebezpečím**Spisovna – Koliště 29, Brno 602 00**

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4,odst.2 zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
1. NP				
Archiv ÚČM Brno střed	120	1.6	odst.2 písm. e)	+
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
2. NP				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-

Pečovatelská služba – Lipová 31, Brno

Provoz	Pn kg/m ²	Pol.př.2 vyhl. 246/01Sb.	§ 4, zák. 67/01Sb.	ZPN(+) BZPN (-)
1. NP				
Plynová kotelna	10	15.10 c	odst.1a	-
Sklad beden a jídlonosičů	75	4.11	odst.1a	-
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Prádelna, sušárna	30	13.4.2	odst.1a	-

Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Registratura	80	1.5	odst.1a	-
Garáže 3 x	15	10.1 a	odst.1a	-
2. NP				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Kuchyňka	15	1.12	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Koupelna pro klienty	5	4.3	odst.2 písm. h) j)	+
Pedikúra	30	9.5.3	odst.2 písm. h) j)	+
3. NP				
Kanceláře	40	1.1	odst.1a	-
Kuchyňka	15	1.12	odst.1a	-
Sociální zařízení	5	14.2	odst.1a	-
Koupelna pro klienty	5	4.3	odst.2 písm. h)	+
Pedikúra	30	9.5.3	odst.2 písm. h)	+
Strojovna výtahu	15	15.1	odst.1a	-
Jídelna	20	7.1.2	odst.2 písm. h)	+
Společenská místnost	30	3.6	odst.2 písm. h)	+

Požadovaná dokumentace dle vyhl. č. 246/2001 Sb. § 27 písm.:

a, c, d, e, h, j, k, doklady o revizi požární techniky.

Kontroly technikem PO - 1x za ½ roku

Revize HP – 1x ročně
 Požární hydranty – 1 x ročně
 Drobné elektrospotřebiče - 1x ročně

(Spisovna Koliště) EPS – kontrola 1 x měsíc = hlásič, 1 x 6 měsíců – pult, 1 x ročně = revize

5. Odpovědnost a pravomoc

Ze zákona o PO, za plnění povinností na úseku PO u právnické osoby, odpovídá statutární orgán. Ze zákoníku práce však odpovídají za tuto oblast i všichni vedoucí zaměstnanci (dále jen VZ) na všech stupních řízení v rozsahu svých funkcí. Ostatní zaměstnanci jsou vázání ve vztahu k PO kromě zákona o PO také zákoníkem práce. Odpovědným vedoucím zaměstnancem pro účely této směrnice se rozumí každý zaměstnanec, který řídí podřízené zaměstnance a odpovídá za provádění této směrnice.

Odpovědný VZ za dodržování předpisů PO a evakuaci při požáru na administrativních pracovištích ÚMČ BS :

příslušný vedoucí odboru / vedoucí oddělení

Odpovědný VZ za dodržování předpisů PO a evakuaci při požáru na pracovištích pečovatelské služby Lipová 31:

Marie Šilerová, vedoucí oddělení pečovatelské služby

Odpovědný VZ za dodržování předpisů PO a evakuaci při požáru na pracovištích DPS :
 příslušná sociální pracovnice ÚMČ BS

Odpovědná osoba za zpracování a vedení dokumentace požární ochrany:

Bc. Michal Bystrianský, externí technik PO

6. Řízení požární ochrany

6.1. Požární ochrana UMČ BS

Tato směrnice stanoví organizaci zabezpečení PO v souladu s ustanovením § 30 vyhl. MV č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti.

6.2. Povinnosti vedoucích zaměstnanců na úseku PO

- při nástupu do funkce se podrobit školení vedoucích zaměstnanců z PO, v rozsahu dle platných tematických plánů a časových rozvrhů školení o PO a opakovaně vždy v termínu dle platné legislativy – 1x za tři roky. Záznamem o provedeném školení je prezenční listina školení PO (viz. příloha č.2).
- v součinnosti s technikem PO, vypracovat požární řády pro místa a pracoviště, kde se vykonávají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím :
 - Spisovna Koliště 29
 - Pečovatelství služba Lipová 31
- navrhovat počet členů PPH pro místa, kde se provozují činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím a předkládat návrh jejího jmenného seznamu, který musí při změně zaměstnanců zařazených do preventivní požární hlídky vždy aktualizovat
- po schválení Po.Ř a jmenných seznamů členů PPH zajistit vyvěšení těchto dokladů na dobře viditelných místech, trvale přístupných pro všechny zaměstnance na určených pracovištích.
- platné PPS které obdrží od osoby pověřené řízením PO, umístit po odstranění neplatných PPS stejným způsobem jako Po.Ř a seznamy členů PPH
- zajišťovat odstranění zjištěných závad v oblasti PO na svěřeném provozu.
- pokud zjistí závadu nebo jsou-li na ní upozorněni, avšak z titulu své funkce není v jejich pravomoci tuto odstranit, informovat o této situaci neprodleně svého nadřízeného
- provádět školení zaměstnanců o PO, dle platných tematických plánů a časových rozvrhů u všech podřízených zaměstnanců při jejich prvním nástupu do zaměstnání – evidenci školení provést do záznamu o provedeném školení viz. **příloha č. 2** a školení pravidelně a prokazatelně opakovat v předepsaných termínech – 1x za dva roky.
- předkládat vedení UMČ BS požadavky na nákup a doplnění požární techniky věcných prostředků požární ochrany, požární signalizace, hasících zařízení, hasebních látek atd.
- udržovat požární techniku v provozu schopném a přístupném stavu na svěřeném pracovišti
- trvale zajišťovat volné komunikace a únikové cesty, nástupní plochy a volné přístupy k nouzovým východům, rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plynu, včetně volných přístupů k prostředkům PO v objektech za které zodpovídají
- zajišťovat bez odkladu oznámení každého vzniklého požáru objektu za který zodpovídají, zaměstnanci pověřenému řízením PO v daném provozu nebo na pracovišti
- umožnit vstup orgánům vykonávajícím státní požární dozor nebo preventivní požární kontrolu = HZS Brno.
- zajistit označení pracoviště, kde se vykonávají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím - příkazy, zákazy a pokyny k ochraně před vznikem požárů a pravidelně kontrolovat dodržování předpisů o požární ochraně a zajišťovat odstranění zjištěných závad

- vystavovat povolení ke svařování a jiným činnostem, které zvyšují nebezpečí vzniku požáru na svěřeném pracovišti na formulářích „Příkaz ke svařování“, viz **příloha č. 3**
- nepřipustit provádění svařecích prací osobami bez předepsané kvalifikace a bez písemného příkazu ke svařování

6.3. Povinnosti všech zaměstnanců na úseku PO

Každý zaměstnanec je povinen:

- počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požárů a ohrožení životů a zdraví osob, zejména pak při používání tepelných spotřebičů,
- při zdolávání požárů, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí, je povinen poskytovat přiměřenou osobní pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe, osoby blízké nebo nebrání-li mu v tom důležitá okolnost a je povinen poskytnout potřebnou i věcnou pomoc
- dodržovat požárně bezpečnostní předpisy, zákazy a příkazy, požární řády a PPS
- dodržovat zákaz kouření a používání otevřeného ohně na všech pracovištích ÚMČ BS,
- oznamovat svému nadřízenému nebo preventivnímu požární hlídce závady na pracovišti, které by mohly být příčinou vzniku požáru a podílet se na jejich odstraňování
- účastnit se školení o požární ochraně a případně i odborné přípravy zaměstnanců zařazených do preventivních požárních hlídek

Zaměstnanci nesmí:

- provádět práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemá odbornou způsobilost požadovanou zvláštními předpisy pro výkon takových prací (např. svařování, obsluha plynových zařízení apod.)
 - poškozovat nebo zneužívat hasicí přístroje nebo jiné věcné prostředky požární ochrany
- Všechna tato ustanovení platí i pro osoby, které se s vědomím ÚMČ BS zdržují na jejich pracovištích a vykonávají činnost pro tento úřad.

6.4. Povinnosti a zřizování preventivních požárních hlídek

6.4.1. PPH se zřizují v prostorách, ve kterých se provozují činnosti se zvýšeným nebo s vysokým požárním nebezpečím. **V případě úřadu městské části Brno – střed se jedná o pracoviště Pečovatelské služby – Lipová 31. Zde dochází ke zřízení PH z důvodu pohybu osob se sníženou schopností pohybu a následné péče o ně.**

6.4.2. Úkolem PPH je dohlížet na dodržování předpisů o požární ochraně a v případě vzniku požáru provést nutná opatření k záchraně ohrožených osob, majetku, přivolat jednotku požární ochrany a zúčastnit se likvidace požáru. Jedná se pak hlavně o evakuaci osob se sníženou schopností pohybu a osob důchodového věku.

6.4.3. Členové PPH jsou povinni se podrobit odborné přípravě zaměstnanců zařazovaných do PPH, dle tematických plánů a časového rozvrhu odborné přípravy o PO, dle platného zákona o PO, s vedením prokazatelné evidence zaměstnancem zodpovědným za vedení dokumentace PO – externí technik PO.

Činnost PPH je rozdělena do částí :

- činnost PPH v prevenci
- činnost PPH v represii

6.4.4. Povinnosti PPH jsou uvedeny v příloze Po.Ř pracovišť.

6.5. Příkazy, zákazy a pokyny k zabezpečení PO :

- zákaz kouření ve všech objektech úřadu městské části Brno - střed.
- trvale zavřené požární uzávěry, které spojují jednotlivá pracoviště.
- dodržování odstupových vzdáleností nebezpečných míst pro vznik požáru
- zákazy používání otevřeného ohně bez písemného povolení.

6.6. Stanovení požadavků na odbornou kvalifikaci :

- zabezpečení odborné způsobilosti pro obsluhu plynových zařízení :
 - kotelna Měnínská 4
 - kotelna Lipová 31
 - plynový kotel Dominikánská 2
- zabezpečení odborné způsobilosti pro obsluhu tlakových zařízení :
 - výměníková stanice Dominikánská 2
- **Požární hlídka** : Lipová 31 – 1 x ročně = technik PO
- **Školení PO** : 1 x za 2 roky = VZ
- **Školení PO vedoucí** : 1 x za tři roky = technik PO
- **Revize plynových zařízení** : 1x ročně kontrola, 1 x za dva roky revize
- **Revize elektřiny provozních budov + drobných el. spotřebičů** : určený revizní technik – rozsah určí revizní technik
- **Kontrola Hasicích přístrojů** : určená autorizovaná osoba – 1 x ročně
- **Nouzové osvětlení** : 1 x ročně = revizní techniky el. zařízení
- **Požární poplach** : dle požárních evakuačních plánů = 1 x ročně – Domy DPS = organizují a zpracovávají bytová družstva pověřena správou DPS
- **Kontrola požárních uzávěrů** : technik PO – 1 x ročně

6.7. Požadavky na údržbu, kontroly a opravy :

- jsou stanoveny dle technické dokumentace od výrobce a dodavatele zařízení či technologie
- v této dokumentaci jsou stanoveny i požadavky na odbornou způsobilost osob provádějících kontroly, opravy a údržbu
- je zabezpečen autorizovaný servis u vyhrazených technických zařízení

6.8. Preventivní požární prohlídky (PPP) :

- PPP jsou zajišťovány na základě platné legislativy externím technikem PO Michal Bystrianský – Z-TPO-38/2002
- předmětem PPP je zjišťování stavu zabezpečení PO, způsobu dodržování podmínek požární bezpečnosti a prověřování dokladů o plnění povinností stanovených předpisy o PO
- cílem PPP je odstranění zjištěných závad a odchylek od žádoucího stavu
- provádí se ve všech objektech společnosti, které mají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím a to 1 x za ½ roku a 1 x ta rok u všech ostatních činností a objektů bez požárního nebezpečí.

- lhůty kontrol jsou stanoveny vyhláškou o požární prevenci a jsou zaznamenávány zápisem v požární knize a výčtem případných závad a termínem odstranění konkrétní odpovědnou osobou

6.9. Požadavky na stanovení požární bezpečnosti :

- požární řády pracovišť : Pečovatelská služba - Lipová 31.
Spisovna – Koliště 29
- Dodržovat písemné povolení k požárně nebezpečným pracím na pracovištích ÚMČ Brno – střed.
- DZP pro domy DPS – zajišťuje bytové družstvo, do jehož správy je DPS smluvně svěřen.
- Evakuační plány - zajišťuje bytové družstvo, do jehož správy je DPS smluvně svěřen.
- V začlenění činností požární ochrany a v požárních řádech jsou uvedeny podmínky požární bezpečnosti všech provozovaných činností a pracovišť.

6.10. Zajištění PO v době sníženého provozu a v mimopracovní době, určení ohlašovny požárů

- U administrativních pracovišť ÚMČ BS se jedná o denní provoz, dle úředních hodin jednotlivých pracovišť. Po pracovní době jsou pracoviště uzamčena a střežena vrátnou službou.
- Spisovna – Koliště 29 je bezobslužné pracoviště, kde je EPS s napojením na centrální pult HZS Brno. Archiv trvale uzamčen a zajištěn EPS.

6.11. Doklady o dodavatelském způsobu zabezpečení PO:

- případná dokumentace k dodavatelským službám v oblasti PO je uložena u odpovědného zaměstnance investičního odboru – popřípadě v dokumentaci PO.

7. Závěrečná ustanovení

7.1. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance ÚMČ BS bez výjimky. Další podrobnosti a detaily problematiky PO, musí být řešeny dle potřeby v jednotlivých částech PO dokumentace.

8. Přílohy

- č. 1 Osnovy školení z PO
- č. 1 povolení ke svařování a požárně nebezpečným pracím

9. Prezenční listina

Osnova periodického školení zaměstnanců o požární ochraně

Zpracována dle zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů a vyhl. MV č. 246/ 2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), § 23 školení zaměstnanců o PO.

1. Každý je povinen zúčastnit se předepsaných školení o PO.
2. Každý zaměstnanec je povinen se seznámit s požárními předpisy svého pracoviště (požární řád, poplachové směrnice)
3. V případě požáru je každý zaměstnanec povinen neprodleně učinit všechna opatření, která vedou k likvidaci požáru a zamezit dalšímu šíření.
4. I sebemenší požár je nutno nahlásit svému nadřízenému.
5. Každý zaměstnanec je povinen se seznámit dokonale s rozmístěním požární techniky na svém pracovišti a orientačně v objektu firmy.
6. Každý zaměstnanec je povinen ihned upozornit na nedostatky na pracovišti, mohly-li by tyto vést k požáru.
7. Dodržovat přísný zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm, dbát na dodržování těchto zákazů i u spoluzaměstnanců.
8. V případě požáru použít EPS! Po zmáčknutí tlačítka hlásiče vyčkat na místě a nahlásit členovi ostražky stav.
9. EPS, PHP a další zařízení a prostředky požární ochrany nepoškozovat! V případě nechtěného poškození, nahlásit toto ihned nadřízenému pracoviště.
10. Každý je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru. Při předcházení požárům je povinen zejména:
 - a) nekouřit a neužívat oheň v místech se zvýšeným požárním nebezpečím vzniku požáru
 - b) udržovat pořádek na pracovištích a zvláště pak na místech se zvýšeným nebezpečím vzniku požáru, v místech, kde by zásah hasičů byl ztížen okolními podmínkami apod.
 - c) dodržovat technologické a technické předpisy a předpisy týkající se bezpečnosti práce

- d) dbát na zvýšenou opatrnost při skladování, používání hořlavých a jinak nebezpečných látek, které mohou způsobit požár, nebo jej mohou dále šířit, či jinak negativně spolupůsobit
 - e) nezakládat oheň v prostorách, kde může dojít k jeho rozšíření, nevypalovat porosty apod.
11. Každý zaměstnanec je povinen znát zacházení s hasebními prostředky na pracovišti: hydranty, přenosné hasicí přístroje, apod. Dále je každý povinen znát umístění hlásičů elektrické požární signalizace.
12. Pozor na elektrická a plynová zařízení – jejich obsluhu mohou provádět pouze pracovníci s příslušnou kvalifikací. Totéž se týká oprav uvedených zařízení.
13. povinnosti zaměstnanců při užívání tepelných elektrických spotřebičů:
- a) spotřebiče musí být udržovány v dobrém technickém stavu
 - b) obsluha musí být prováděna pouze podle pokynů výrobce a pokynů majitele objektu
 - c) dbát na to, aby nebyly ponechány v provozu bez dozoru (pokud tak nepovoluje výrobce)
 - d) při zjištění závady na el. tepel. spotřebiči tento vyřadit z používání a zajistit odborné odstranění závady
 - e) pozor: el. tepelné spotřebiče musí být v termínu určeném normou prohlédnuty a odzkoušeny odborníkem.
14. Tělesa ústředního topení musí být vždy čistá a nesmí se na ně ukládat jakýkoliv materiál
15. Základní hasební prostředky: voda, písek, hlína, PHP, hydranty.
16. PHP: vodní, pěnový, práškový, sněhový, halonový – možnosti jejich použití.
17. Poučení pro zacházení s PHP:
- volte vhodný hasicí přístroj
 - dodržujte postup vyznačený na přístroji
 - postupujte při hašení takticky
 - požár začněte hasit okamžitě
 - v případě potřeby přivolejte požární jednotku HZS
 - nepřenášejte bezdůvodně PHP z určeného stanoviště
 - chraňte PHP před odcizením a poškozením.
18. Použití EPS – tlačítkový hlásič:
- rozbijte sklo hlásiče
 - zmáčkněte tlačítko hlásiče – začne blikat

Časový rozvrh školení:

- | | |
|---|---------|
| 1. Seznámení se zásadami dle bodů. | 10 min. |
| 2. Organizace a zajištění PO – směrnice PO. | 10 min. |
| 3. Požární bezpečnost pracovišť | 15 min. |
| 4. Informace o pracovištích se zvýšeným požárním nebezpečím. | 10 min. |
| 5. Nejdůležitější telefonní čísla z požár. popl. směrnic. | 10 min. |
| 6. Zákazy a příkazy – tabulky v areálu, vysvětlení užití EPS. | 10 min. |
| 7. Seznámení s hasebními prostředky – PHP, hydranty, písek. | 15 min. |
| 8. Požárně nebezpečné místa v objektu, nebezpečné látky. | 10 min. |
| 9. Zásady užívání vařičů a jiných tepelných spotřebičů. | 10 min. |
| 10. Ukázka a poučení o PHP. | 10 min. |
| 11. Ověření znalostí – formou ústního pohovoru. | 10 min. |

ZVLÁŠTNÍ POŽÁRNĚ BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ PŘI SVAŘOVÁNÍ			
Příkaz ke svařování			
1	Datum vystavení	Den : měs : rok :	Pořadové číslo příkazu:
2	Stanovený úkol – co se bude svařovat		
3	Pracoviště – přesně určit místo sváření		
4	Svářeč, který bude práci provádět	Jméno a příjmení: Č. sv. průkazu:	Jméno a příjmení: Č. sv. průkazu:
		Podpis:	Podpis:
5	Jaký způsob svařování bude použit (plamen, el. oblouk, CO2..) Svařovací souprava bude uložena:	
6	Svařování bude prováděno	Od: Den: v hod	Do: Den: v hod
7	Podrobná specifikace požárně bezpečnostních opatření		
	V přilehlých prostorách		
	Vybavení hasebními prostředky		
	Jiná možnost hašení	Druh hasebního prostředku, místo umístění	
8	Požární dohled po dobu svařování	Vymezení povinností a seznámení osob určených k požárnímu dohledu je na další straně. Čitelně jména a příjmení:	
9	Ukončení svářečských prací se ohlásí	Jméno a příjmení: funkce:	
10	Požární dohled po ukončení svařování Podpis osoby, která dohled bude provádět	Místo, na kterém bylo svařování prováděno, a přilehlé prostory budou kontrolovány po dobu : 8 hodin * (nebo déle) * : hod., v intervalech po: minutách *) Doplňte nebo škrtněte podpis :	
11	Osoba, která příkaz vydala	Jméno a příjmení: funkce:	

	POUČENÍ : Jestliže se změní podmínky pro svařování, anebo určené osoby, musí být vystaven nový příkaz. Poučení osob určených pro požární dohled musí být provedeno včas, před zahájením práce. Pokud bude nutné sledovat koncentraci hořlavých látek, určí se osoba, způsob, intervaly a přístroj pro provádění měření. Výsledky měření se zapisují samostatně a přikládají se k tomuto příkazu.
--	---

13	Požární dohled	Zahájen	Ukončen	Ohlášení ukončení svařování
13a	- při svařování	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :
	- po svařování	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :
13b	- při svařování	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :
	- po svařování	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :
13c	- při svařování	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :
	- po svařování	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :	Dne: hod: Podpis :

Seznámení požárního dohledu s povinnostmi a právy, které má po dobu výkonu požárního dohledu :

- Požární dohled se zajišťuje nepřetržitě po celou dobu svařování. Pokud dojde ke krátkému přerušení svařování (např. svačina apod.), ve výkonu požárního dohledu se pokračuje. Po skončení svařování nebo pokud má dojít k přerušení svařování po dobu delší jak dvě hodiny, ohlásí se ukončení svařování a musí být zajištěn požární dohled další určenou osobou po stanovenou dobu a v intervalech uvedených na přední straně příkazu.
- Seznámení s požární bezpečnostními opatřeními uvedenými v příkazu ke svařování na první straně.
- Seznámení s organizací požární ochrany – v rozsahu : se způsobem vyhlášení požárního poplachu, místem ohlašovacího požáru (nebo vrátnice) a její telefonní číslo. S umístěním nejbližšího telefonního přístroje s možností volání ve veřejné telefonní síti.
Z pobočných telefonních stanic je možné se dovolat na veřejnou telefonní síť „přes nulu“.
- Seznámení s umístěním hlavních vypínačů a hlavních uzávěrů energií (voda, plyn, el. proud).
- Před zahájením práce zkontrolovat, zda bezpečnostní opatření uvedená v příkazu jsou provedena a pracoviště, včetně přilehlých prostor, je podle toho vybaveno a připraveno.
- Seznámení se způsobem použití hasebních prostředků.
- Po dobu výkonu požárního dohledu určená osoba neplní žádné jiné úkoly, kromě úkolů, které souvisejí s výkonem požárního dohledu, zejména sledování pracoviště zda nedochází k požáru, zda jsou určené hasební prostředky stále v dosahu. Dbá na to, aby v průběhu prací únikové cesty z místa pracoviště zůstaly stále průchodné.
- Provede nutná opatření v případě vzniku požáru, zejména záchranu ohrožených osob, přivolání pomoci a zdolávání požáru.
- Požární dohled má právo nařídit okamžité přerušení svařování, pokud zjistí, že došlo k porušení nebo nerespektování požárně bezpečnostních opatření, anebo pokud má důvodně za to, že další pokračování ve svařování může vést k bezprostřednímu a vážnému ohrožení života a zdraví osob na pracovišti nebo jeho okolí. Přerušení svařování neprodleně oznámí osobě určené které se ohlašuje ukončení svařování (pol. 9. příkazu).

10.

11.

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl poučen podle výše uvedené osnovy a byly mě zodpovězeny všechny dotazy :

Podpis osob určených k požárnímu dohledu.....

Podpis osoby, která určila požární dohled a provedla seznámení dle osnovy:

Datum: