

# VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE

## S M E R N I C A

### pre zabezpečenie ochrany majetku vo vlastníctve Vysokej školy múzických umení v Bratislave

#### Článok I.

##### Základné ustanovenia

1. Smernica upravuje práva a povinnosti zamestnancov rektorátu, fakúlt a ostatných súčastí Vysokej školy múzických umení v Bratislave ( ďalej len VŠMU ) pri zabezpečovaní ochrany majetku vo vlastníctve VŠMU.
2. V zmysle všeobecne záväzných právnych noriem za ochranu objektov a majetku VŠMU ( ďalej len majetok VŠMU ) zodpovedajú vedúci zamestnanci VŠMU a riadiaci pracovníci na všetkých stupňoch riadenia v rozsahu svojej pôsobnosti stanovenej Štatútom VŠMU a Organizačným poriadkom VŠMU.
3. Ochrana majetku VŠMU je zabezpečovaná:
  - a) mechanickými zábrannými prostriedkami,
  - b) elektronickou zabezpečovacou a signalizačnou technikou,
  - c) režimovými opatreniami,
  - d) fyzickými osobami – vrátnikmi - informátormi a ostatnými zamestnancami VŠMU.

#### Článok II.

##### Zodpovednosť a kontrola ochrany majetku VŠMU.

1. Za plnenie a kontrolu úloh spojených s ochranou majetku VŠMU sú zodpovední:
  - a) na rektoráte VŠMU kvestor,
  - b) na fakultách dekáni,
  - c) na pracoviskách ostatných súčastí VŠMU vedúcich týchto pracovísk,
  - d) vedúci prevádzkového oddelenia a technik požiarnej ochrany sú zodpovední, v rámci celej VŠMU, nielen za kontrolu a plnenie úloh spojených s ochranou majetku VŠMU, ale aj za riadenie tejto činnosti v rozsahu svojich pracovných náplní.
2. Kontrolu výkonu služby vrátnikov - informátorov ako aj dodržiavanie pravidiel pre zabezpečenie ochrany majetku VŠMU sú okrem vedúcich zamestnancov VŠMU oprávnení vykonávať aj vedúci prevádzkového oddelenia a technik požiarnej ochrany. Vedúci zamestnanci zaradení na fakultách a ostatných súčastiach VŠMU môžu kontrolu vykonávať len v rámci objektu v ktorom je umiestnená príslušná súčasť, ktorú riadia.

### **Článok III.**

#### **Zásady pri používaní mechanických zábranných prostriedkov a elektronickej zabezpečovacej signalizačnej techniky**

1. Mechanické zábranné prostriedky a elektronicnú zabezpečovaciu signalizačnú techniku je nutné voliť podľa dôležitosti objektov (miestností) tak, aby v čo najväčšej miere zabraňovala vniknutiu do objektu nepovolaným osobám.
  
2. Vybavenie mechanickými resp. elektronickými prostriedkami ochrany (prípadne ich kombináciou) je nutné:
  - a) v priestoroch pokladne,
  - b) v miestnosti referátu utajovaných skutočností a civilnej ochrany,
  - c) v ďalších miestnostiach kde príslušný stupeň ochrany vyplýva zo zákonných nariadení,
  - d) v iných dôležitých miestnostiach podľa rozhodnutia rektora, dekanov fakúlt a vedúcich pracovísk ostatných súčastí VŠMU.
  
3. Inštalovanie mreží musí vylučovať možnosť ich demontáže z vonkajšej strany. Konštrukcia vstupných dverí (zámkové mechanizmy a kovanie) musí zabezpečovať dostatočnú odolnosť proti kvalifikovanému a násilnému otvoreniu.
  
4. V predprojektovej príprave výstavby nového objektu v ktorom má byť inštalovaný elektronický systém zabezpečovacej signalizačnej techniky musí byť vykonané komplexné zhodnotenie objektu. Cieľom zhodnotenia je vytypovať všetky prístupové cesty, stanoviť stavebno-technické úpravy v objekte pred inštaláciou zabezpečovacej techniky a určiť priestory a spôsoby ochrany.

### **Článok IV.**

#### **Režimové opatrenia**

Režimové opatrenia pre vstup a pobyt v objektoch, ktoré sú majetkom VŠMU, pozostávajú z nasledujúcich opatrení:

1. zamestnanci, študenti a návštevníci VŠMU sú na požiadanie vrátnikov - informátorov pri vstupe do objektu rektorátu a fakúlt povinní preukázať svoju totožnosť (preukaz totožnosti, študentská karta prípadne iný hodnoverný doklad totožnosti);
2. v dňoch pracovného pokoja, vo sviatky, soboty a nedele je umožnený vstup na pracovisko v priestoroch rektorátu a fakúlt VŠMU len zamestnancom, ktorí majú povolený vstup na pracovisko, okrem priestorov, pre ktoré nie je určený samostatný režim;
3. cudzie osoby mimo pracovnej doby do areálu rektorátu a fakúlt VŠMU s výnimkou účastníkov a návštevníkov akcií pre verejnosť /divadelné a filmové predstavenia, koncerty/a ubytovaných osôb nemajú prístup;
  
4. Vrátnici - informátori sú oprávnení požiadať osoby ktoré prinášajú a vynášajú veci a materiály o predloženie príslušných dokladov, ktoré ich k tomu oprávňujú. V prípade pochybností sú vrátnici - informátori oprávnení, v prípade vynášania vecí z objektu VŠMU,

ich zadržat' a neodkladne to oznámiť v prípade rektorátu kvestorovi VŠMU, v prípade fakulty dekanovi prípadne zamestnancovi poverenému riadením vrátnikov -informátorov.

#### 5. Uplatňovanie kľúčového režimu:

- a) náhradné kľúče od všetkých miestností na pracoviskách musia byť uložené v uzamykateľných skrinkách, od miestností pokladne, utajovaných skutočností, miestností v ktorých sa systémovo spracovávajú osobné údaje a od miestností pracovísk s osobitným určením musia byť uložené v zapečatených obáľkach na služobnom stanovišti vrátnikov – informátorov;
  - b) od miestností pracovísk osobitného určenia, pokladne, od miestností s utajovanými skutočnosťami a miestností v ktorých sa systémovo spracovávajú osobné údaje sa kľúče upratovačkám nevydávajú. Upratovanie týchto miestností sa vykonáva v pracovnej dobe v prítomnosti zamestnancov príslušného pracoviska;
  - c) vrátnici -informátori v prípade výdaja a vrátenia rezervného kľúča uvedú v knihe prevzatia a odovzdania služby, komu a kedy kľúč vydali ( meno a priezvisko osoby a čas kedy bol kľúč vydaný a vrátený);
  - d) otvorenie miestnosti bez prítomnosti zamestnanca na pracovisku sa môže vykonať len komisionálne (min. 2 osoby) so súhlasom príslušného vedúceho pracoviska. Vrátnici-informátori zaznamenávajú túto skutočnosť v knihe prevzatia a odovzdania služby;
  - e) v prípade straty kľúčov od miestností osobitného určenia, pokladne, utajovaných skutočností a miestností v ktorých sa systémovo spracovávajú osobné údaje je nutné vymeniť zámky, na trezoroch celé uzamykacie mechanizmy;
  - f) zamestnankyne VŠMU – upratovačky po skončení pracovnej doby uložia kľúče na služobnom stanovišti vrátnikov – informátorov;
6. režimové opatrenia rozpracované na podmienky jednotlivých fakúlt a pre príslušné pracoviská ostatných súčastí VŠMU, ktoré sa v týchto objektoch nachádzajú, vydajú dekanmi vnútorným predpisom.

### Článok V.

#### **Zabezpečovanie ochrany objektov a majetku fyzickými osobami – vrátnikmi – informátormi**

1. Vrátnici -informátori sú súčasťou ochrany objektov a majetku na rektoráte, fakultách a ostatných súčastiach VŠMU.
2. Pracovnú dobu vrátnikom -informátorom stanovuje zamestnanec poverený ich riadením na základe požiadaviek rektorátu a fakúlt. Vrátnici - informátori plnia najmä tieto úlohy:
  - a) otvárajú, uzamykajú (zakódujú, odblokujú) vstupy a priestory do objektov na rektoráte a fakultách;
  - b) zabraňujú neoprávnenému vstupu osôb do objektov;
  - c) chránia majetok vysokej školy pred rozkrádaním, poškodením a zničením;
  - d) plnia úlohy vyplývajúce z predpisov o požiarnej ochrane objektov;
  - e) v prípade vzniku mimoriadnej udalosti spolupracujú s hasičskými a policajnými zbormi;

f) po skončení pracovnej doby a v dňoch pracovného pokoja kontrolujú či nedošlo k poškodeniu mechanických zábranných prostriedkov, či nevznikli poruchy na elektrickom rozvode, vodovodnom a teplovodnom potrubí, či neuniká plyn, či sú okná pozatvárané, či sú zhasnuté svetlá a podobne;

g) o zistených nedostatkoch bezodkladne upovedomia zodpovedných zamestnancov a vykonajú o tom záznam v knihe požiadaviek pracovísk a zistených nedostatkov.

3. Vrátnici - informátori sú povinní poznať hlavné uzávery inžinierskych sietí, rozmiestnenie hasiacej techniky a hasiacich prístrojov a vedieť ich použiť. V prípade, že požiar nie je možné vlastnými silami uhasiť, sú povinní privolať požiarnu pomoc a súčasne vyrozumieť zodpovedných zamestnancov VŠMU.

4. Vrátnici - informátori zabezpečujú udržiavanie poriadku na služobných stanovištiach, viesť predpísanú dokumentáciu pre výkon služby.

5. Vrátnici - informátori vedú nasledovnú dokumentáciu:

a) Knihu prevzatia a odovzdania služby

b) Knihu evidencie vydávaných kľúčov od miestností

c) Knihu požiadaviek pracovísk a zistených nedostatkov

6. Na vrátniciach je uložená prevádzková dokumentácia elektronickej požiarnej signalizácie.

7. Zamestnanec poverený riadením vrátnikov -informátorov je povinný:

a) vykonávať rozpis denných a nočných služieb vrátnikov – informátorov a prípadne vykonávať ich zmeny;

b) pravidelne kontrolovať záznamy uvádzané v predpísanej evidencii a u objektívne zistených nedostatkov zabezpečiť ich odstránenie resp. informovať o nich zodpovedných zamestnancov;

c) pri zistení neschopnosti k výkonu služby (pre chorobu, požitie alkoholických nápojov, nedbanlivé vykonávanie služobných povinností a pod.), zariadiť jeho vystriedanie, vec prešetriť a podať návrh na opatrenie v zmysle Zákonníka práce.

## **Článok VI. Záverečné ustanovenia**

1. Smernica bola prerokovaná a schválená na rokovaní Kolégia rektora dňa 18.10.2013

2. Smernica nadobúda účinnosť dňa 18.10.2013

doc. Milan Rašla  
rektor VŠMU