



## Směrnice k zajištění požární ochrany Univerzity Hradec Králové

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

1. Stanovení organizace požární ochrany upravuje vytvoření vlastního organizačního systému, nezbytného pro plnění povinností vyplývajících z obecně platných předpisů o požární ochraně, a to zejména:
  - zákona číslo 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o PO),
  - vyhlášky Ministerstva vnitra č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (dále jen vyhláška o požární prevenci).
2. Účelem je vytvořit podmínky pro:
  - účinnou ochranu života a zdraví občanů a majetku před požáry,
  - poskytování pomoci při požárech, živelních pohromách a jiných mimořádných událostech,
  - vytváření podmínek pro hašení požárů a pro záchranné práce.

### Článek 2

#### Rozsah platnosti

1. Tento systém zabezpečení požární ochrany se vztahuje na všechny objekty užívané Univerzitou Hradec Králové (dále jen UHK), její zaměstnance a osoby v obdobném pracovněprávním vztahu a dále všechny osoby, které nejsou v pracovněprávním vztahu a které se s vědomím UHK zdržují v jejích prostorách.
2. S touto směrnicí musí být výše uvedené osoby seznámeny v rámci školení o požární ochraně.

### Článek 3

#### Začlenění budov UHK na základě provozované činnosti podle požárního nebezpečí

Při stanovení organizace zabezpečení požární ochrany se vychází z kategorií a rozsahu provozovaných činností. Na UHK byly do kategorie se zvýšeným požárním nebezpečím začleněny následující činnosti a pracoviště:

- a) podle § 4 odst. 2 písm. d) zákona o PO – pracoviště s nejméně třemi zaměstnanci, kde je nahodilé požární zatížení vyšší než  $15 \text{ kg/m}^2$  – tiskárna nakladatelství Gaudeamus,
- b) podle § 4 odst. 2 písm. e) zákona o PO – prostory s požárním zatížením přesahujícím  $120 \text{ kg/m}^2$  – archiv v budově rektorátu, knihovna v tzv. Objektu společné výuky a ve stávající budově děkanátu FHS UHK,
- c) podle § 4 odst. 2 písm. g) – budova o sedmi a více nadzemních podlažích nebo výšce větší než 22,5 m – Palachovy koleje,
- d) podle § 4 odst. 2 písm. h) zákona o PO – prostory pro shromažďování většího počtu osob – aula tzv. Objektu společné výuky,

- e) podle § 4 odst. 2 písm. j) zákona o PO – prostory, u kterých nejsou běžné podmínky pro zásah – nechráněná úniková cesta na schodišti budovy děkanátu FHS UHK, olejový transformátor VN v tzv. Objektu společné výuky, Palachovy koleje.

#### Článek 4

### Zabezpečení požární ochrany

#### 4.1 Povinnosti vedoucích pracovníků

1. Za plnění povinností na úseku PO u organizace odpovídá statutární zástupce UHK.
2. Vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení odpovídají za plnění úkolů zaměstnavatele v PO v rozsahu svých funkcí. Tyto úkoly jsou nedílnou součástí plánování a plnění provozních a dalších úkolů. Odpovědnost za zajištění požární ochrany nelze přenést z vedoucího zaměstnance na jeho podřízené či jiné zaměstnance.
3. Vedoucí zaměstnanci na všech stupních řízení jsou povinni vytvářet příznivé podmínky pro zajištění PO na jimi řízených úsecích a pracovištích. Mezi tyto povinnosti patří zejména:
  - zajistit školení o PO dle aktuálního tematického plánu a časového rozvrhu,
  - zajistit zaměstnancům zařazeným do preventivních požárních hlídek patřičnou odbornou přípravu dle aktuálního tematického plánu a časového rozvrhu odborné přípravy, jmenovat členy preventivních požárních hlídek a kontrolovat jejich činnost,
  - v rámci školení o PO a odborné přípravy seznámit externí zaměstnance s konkrétními požadavky jednotlivých pracovišť na požární ochranu,
  - vybavit objekty UHK věcnými prostředky PO a požárně bezpečnostními zařízeními dle projektu a provádět jejich kontroly a revize,
  - zajistit, aby bylo zřetelně označeno číslo tísňového volání, popř. další pokyny ke způsobu ohlášení požáru (vyvěsit požární poplachové směrnice),
  - vyvěsit požární řády,
  - udržovat dokumentaci požární ochrany aktuální, v případě změn zajistit jejich aktualizaci,
  - umožnit orgánu státního požárního dozoru provedení kontroly plnění povinností na úseku požární ochrany, poskytovat mu požadované doklady, dokumentaci a informace vztahující se k zabezpečování požární ochrany,
  - plnit povinnosti vyplývající ze zákona o PO, z vyhlášky o požární prevenci a technických norem (např. ČSN 65 0201, ČSN 06 1008),
  - kontrolovat, zda na jimi řízených úsecích a pracovištích jsou dodržovány požární předpisy, příkazy, stanovené pracovní postupy a zda podřízení zaměstnanci důsledně dodržují preventivní opatření před možností vzniku požáru,
  - provádět nebo zajistit provedení školení zaměstnanců o PO včetně vedení předepsané dokumentace,
  - absolvovat školení o PO pro vedoucí zaměstnance,
  - zajistit, aby osoby, mimo zaměstnance, které se zdržují na pracovištích, spadajících pod jeho řízení byly prokazatelně seznámeny s předpisy PO, jež se vztahují na tato pracoviště,
  - zajistit dobrý stav a pohotovost hasebních zařízení,

- zabezpečit udržování volných únikových cest, chodeb, schodišť a východů,
  - zabezpečit volný přístup k hlavním uzávěrům médií,
  - podílet se na zpracování předepsané požární dokumentace,
  - zajistit operativní odstranění zjištěných požárních závad na svěřeném úseku; závady, jejichž odstranění přesahuje jeho pravomoc hlásit svému nadřízenému a OZO PO,
  - zajistit vybavení pracovišť bezpečnostními značkami a jejich udržování v čitelném stavu,
  - zabezpečit zajištění PO v mimopracovní době,
  - v případě vzniku požáru řídit evakuaci osob a majetku z ohroženého prostoru,
  - dodržovat stanovená opatření při provádění požárně nebezpečných prací s otevřeným ohněm nebo rozpálenými předměty, vystavit příkaz k provedení práce a stanovit opatření ve spolupráci s OZO PO; zajistit trvalý dozor při těchto pracích a následný dozor po dobu min. 8 hod. od ukončení prací členy preventivní požární hlídky. Vystavit na každou činnost se zvýšenou možností vzniku požáru písemný příkaz dle vyhlášky č. 87/2000 Sb.,
  - z porušování předpisů o PO vyvozovat závěry podle pracovního řádu a zákoníku práce,
  - oznamovat Hasičskému záchrannému sboru každý požár, vzniklý v prostorech (požárem se rozumí každé nežádoucí hoření, při kterém došlo k usmrcení nebo zranění osob, ke škodám na materiálních hodnotách nebo životním prostředí nebo byly osoby, materiální hodnoty nebo životní prostředí bezprostředně ohroženy).
4. Pronajímatel provádí preventivní prohlídky společných a pronajatých prostor v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění BOZP a PO. Nájemci zajišťují preventivní požární prohlídky požadované platnými právními předpisy k zajištění BOZP a PO v pronajatých prostorách samostatně.

#### **4.2 Stanovení požadavků na odbornou kvalifikaci**

1. Kvalifikace odborně způsobilé osoby (dále jen OZO PO) musí být v souladu s požadavky § 11 zákona o PO doložena osvědčením vydaným Ministerstvem vnitra ČR.
2. Kvalifikace pro členy preventivní požární hlídky (dále jen PPH) členů předpokládá účast na odborné přípravě výcviku PPH.

#### **4.3 Povinnosti OZO PO**

1. OZO PO zejména:
  - zpracovává nařízenou dokumentaci požární ochrany,
  - zpracovává další potřebnou dokumentaci požární ochrany,
  - zpracovává požárně bezpečnostní řešení stavby (při změně užívání, rekonstrukci, přístavbě objektu apod.),
  - provádí školení o požární ochraně vedoucích zaměstnanců a odbornou přípravu preventivních požárních hlídek,
  - provádí preventivní požární prohlídky všech objektů dvakrát ročně,
  - provádí kontrolu a aktualizaci dokumentace požární ochrany jednou za rok nebo po každém požáru anebo po každé provedené změně, která měla vliv na její obsah,

- účastní se požárních kontrol a dohlídek státního požárního dozoru (na požádání),
- zúčastňuje se jednání s územně příslušným Hasičským záchranným sborem kraje,
- vydává doporučení k vybavení objektů nebo jejich posuzovaných částí věcnými prostředky, požárně bezpečnostním zařízení v potřebném množství a druhích,
- kontroluje udržování volných únikových cest z objektů nebo jejich posuzovaných částí, zabezpečení volných přístupů k rozvodným zařízením elektrické energie a k uzávěrům vody a plynu v objektech; ověřuje splnění těchto požadavků v rámci preventivních požárních prohlídek,
- označuje nebo zabezpečí označení pracoviště, kde se vykonávají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím příkazy, zákazy a pokyny k ochraně před požáry,
- má k dispozici požárně technické charakteristiky používaných, zpracovávaných nebo skladovaných látek a materiálů, nutných pro stanovení preventivních opatření k ochraně života, zdraví a majetku,
- vede dokumentaci požární ochrany v rozsahu stanoveném vyhláškou a udržuje ji v souladu se skutečným stavem,
- provádí kontrolu věcných prostředků požární ochrany; předmětem kontroly je, zda-li jsou tyto prostředky rozmístěny a udržovány v provozuschopném stavu,
- kontroluje, zdali univerzita vytváří podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce, zejména zda udržuje volné příjezdové komunikace a nástupní plochy pro požární techniku, únikové cesty a volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plynu, topení a produktovodům, k věcným prostředkům požární ochrany a k ručnímu ovládnutí požárně bezpečnostních zařízení,
- průběžně kontroluje požární chování všech zaměstnanců a všech osob, které se zdržují s vědomím zaměstnavatele na jeho pracovištích,
- osobně provádí kontroly PO dle požadavků právních předpisů,
- upozorňuje na všechna jemu známá nebezpečí a rizika, která mohou vést ke vzniku požáru,
- vede všechny zaměstnance k prevenci proti vzniku požárů,
- vede záznamy o provedených kontrolách v požární knize.

#### **4.4 Povinnosti všech zaměstnanců**

1. Každý zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob a majetek. Zejména je povinen:
  - seznámit se s předpisy o PO na pracovišti (požární řád, požární poplachové směrnice, požární evakuační plán, organizační směrnice PO apod.) a důsledně je dodržovat; nedodržování uvedených předpisů je považováno za hrubé porušení pracovní kázně,
  - účastnit se pravidelného školení zaměstnanců o PO,
  - počínat si tak, aby během práce nebo pobytu na pracovišti nezpůsobil požár ani nezavdal příčinu k jeho vzniku,
  - znát rozmístění hasebních prostředků na pracovišti a umět s nimi zacházet,
  - udržovat hasební prostředky a zařízení v provozuschopném stavu a nepoškozovat je,

- udržovat trvale volné únikové cesty, volné přístupy k požárně bezpečnostním zařízením a udržovat na pracovišti čitelné požárně bezpečnostní značky a dokumentaci požární ochrany,
  - vznik každého požáru hlásit svému nadřízenému zaměstnanci,
  - neprovádět odborné práce, pokud nemá pro tuto činnost odbornou kvalifikaci,
  - respektovat podmínky udané výrobcem pro využití tepelných, světelných a elektrických spotřebičů, oznámit svému vedoucímu neprodleně všechny závady nebo okolnosti, které by mohly mít vliv na vznik požáru,
  - dodržovat zákaz kouření, manipulace s otevřeným ohněm a světlem na pracovišti a na místech, která jsou v tom smyslu označena,
  - k vaření a k vytápění používat pouze zařízení, která jsou zaměstnavatelem určena a k tomu účelu povolena a při používání tepelných, elektrických, plynových nebo jiných spotřebičů pečovat o to, aby se v blízkosti těchto spotřebičů nenacházely hořlavé látky,
  - dbát na to, aby zapnuté elektrické spotřebiče, pokud to návod k obsluze vyžaduje, nebyly ponechávány bez dozoru,
  - dodržovat bezpečné vzdálenosti určené návodem na instalaci a užívání spotřebičů od stavebních konstrukcí a předmětů z hořlavých hmot, přitom za bezpečnou vzdálenost lze považovat u elektrických spotřebičů (i přímotopů) vzdálenost 500 mm ve směru hlavního sálání a 100 mm v ostatních směrech; větrací otvory elektrických spotřebičů a svítidla nesmí být zakryté,
  - neskladovat na pracovištích svévolně nedovolené hořlaviny,
  - při výzvě k opuštění prostor okamžitě a bez prodlení výzvu respektovat a respektovat pravidlo uzavření požárních dveří mezi jednotlivými požárními úseky a únikovými schodišti,
  - při využití stolních lampiček dbát, aby žárovka nebyla nikdy v přímém kontaktu s papíry, záclonami či žaluziemi,
  - po ukončení pracovní směny přehlédnout své pracoviště, zda je v požárně bezpečném stavu,
  - za stav kuchyňky zodpovídá každý zaměstnanec, který ji v dané chvíli využíval,
  - v případě vzniku požáru je každý zaměstnanec povinen se pokusit vzniklý požár zlikvidovat dostupnými hasícími prostředky, není-li to možné, je povinen přivolat pomoc. K informaci o přivolání pomoci slouží požární poplachová směrnice, která mimo jiné obsahuje i telefonní spojení na ohlašovnu požáru.
2. Při evakuaci je důležité dbát, aby dveře při odchodu byly zavírány. Pokud se v případě požáru samočinně nevypíná ventilace nebo klimatizace, je třeba zajistit její vypnutí.
  3. Pokud je to možné, odklízí se z pracovišť na pokyn vedoucího do bezpečí:
    - látky, které mohou napomáhat rozšíření požáru nebo zvýšené intenzitě hoření,
    - důležité spisové materiály společnosti.
  4. Zásadně platí, že nejdůležitější je vždy lidský život a zdraví, proto evakuace materiálu se provádí jen v mimořádných případech.
  5. K evakuaci je nutno využít chráněných i nechráněných únikových cest. Evakuaci může vyhlásit (v případě více uživatelů budovy) i jiná osoba.
  6. V souvislosti se zdoláváním požáru je každý povinen:
    - provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob,

- uhasit požár nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření. Nestačí-li svými silami k likvidaci vzniklého požáru, vyhlásí požární poplach voláním "HOŘÍ" nebo oznámí vznik požáru na vrátnici nebo přímo na Hasičský záchranný sbor, telefonní číslo 150 nebo na číslo tísňového volání 112,
- poskytnout osobní pomoc jednotce PO na výzvu velitele zásahu,
- při ohlašování vzniklého požáru uvést tyto údaje:
  - a) kdo volá (jméno),
  - b) kde hoří, místo, adresa, přesnější určení,
  - c) co hoří, rozsah požáru, vzniklé nebezpečí,
  - d) telefonní číslo stanice, ze které se volá, po zavěšení vyčkat na zpětný dotaz.
- zajistit požářiště do příchodu vyšetřujících orgánů a spolupracovat při šetření příčiny vzniku požáru.

#### **4.5 Povinnosti studentů**

##### **1. Studenti jsou povinni:**

- počínat si při práci a studiu tak, aby nezapříčinili vznik požáru, zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů, při skladování a používání hořlavých nebo požárně nebezpečných látek, manipulaci s nimi nebo s otevřeným ohněm či jiným zdrojem zapálení; dodržovat předpisy a pokyny k zajištění požární ochrany;
- účastnit se školení o požární ochraně a podrobovat se stanoveným zkouškám;
- oznamovat nejbližšímu zaměstnanci univerzity závady, které by mohly ohrozit požární bezpečnost a podle svých možností se účastnit na jejich odstraňování;
- udržovat volný přístup k rozvodným zařízením elektrické energie, vody a plynu a volné únikové cesty;
- při zpozorování požáru provést nutná opatření na záchranu ohrožených osob, požár uhasit nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření; není-li to možné, bezodkladně to ohlásit způsobem stanoveným požárními poplachovými směrnicemi, případně zabezpečit jeho ohlášení a na výzvu velitele zásahu, velitele jednotky požární ochrany nebo obce poskytovat osobní a věcnou pomoc.

##### **2. Studenti nesmí:**

- poškozovat nebo zneužívat hasicí přístroje nebo jiné věcné prostředky požární ochrany;
- používat vlastní elektrické spotřebiče napájené z elektrické sítě (mimo přenosnou audiotechniku a výpočetní techniku; výjimku může tvořit ustanovení kolejniho řádu).

### **Článek 5**

#### **Druhy dokumentace a její vedení**

1. Ve všech objektech UHK bude vedena dokumentace požární ochrany v rozsahu stanoveném § 15 zákona o PO v návaznosti na § 27 vyhlášky č. 246/2001 Sb. o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (dále jen vyhláška).
2. Dokumentace požární ochrany stanovuje podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností a prokazuje plnění některých povinností na úseku požární

ochrany. Dokumentaci zpracovává, popřípadě vede OZO PO ve spolupráci s příslušnými vedoucími pracovišť.

3. Kontrola dokumentace požární ochrany včetně záznamu o jejím výsledku se provádí v rámci preventivních požárních prohlídek minimálně jednou za rok nebo po každém požáru nebo po každé změně, která měla vliv na její obsah. Dokumentace požární ochrany bude kontrolována min. jednou ročně OZO PO.
4. Dokumentace požární ochrany se ukládá takovým způsobem, aby byla dostupná zaměstnancům, jichž se týká, jakož i orgánům státního požárního dozoru. Dokumentace musí být vedena popř. její stejnopisy nebo kopie musí být uloženy takovým způsobem, aby v případě požáru bylo možno prokázat plnění povinností stanovených zákonem.

#### **5.1 Školení zaměstnanců o požární ochraně a odborná příprava preventivních požárních hlídek**

1. Školení zaměstnanců o požární ochraně obsahuje seznámení:
  - s organizací a zajištěním PO a se základními povinnostmi vyplývajícími z předpisů o PO,
  - s požárním nebezpečím vznikajícím při provozovaných činnostech v místě výkonu práce,
  - s dokumentací požární ochrany,
  - se zvláštními požadavky na provoz a obsluhu instalovaných technických zařízení v případě požáru,
  - se zajištěním požární ochrany v době sníženého provozu a v mimopracovní době,
  - s rozmístěním a se způsobem použití přenosných hasicích přístrojů a nástěnných hydrantů na pracovišti.
2. Záznam o provedených školeních obsahuje název a sídlo právnické osoby, datum, náplň školení, způsob ověření získaných znalostí popř. doklad o tomto ověření, dobu trvání školení, seznam zaměstnanců s podpisy proškolených osob, jméno a podpis školitele (včetně oprávnění k provedení školení podle § 16a zákona o PO).
3. Povinnost školení zaměstnanců o PO se vztahuje na všechny zaměstnance a osoby v obdobném pracovněprávním vztahu. Školení zaměstnanců se v přiměřeném rozsahu vztahuje i na osoby, které se s vědomím společnosti zdržují na jejích pracovištích. Pro fyzické osoby, které se příležitostně zdržují na pracovištích UHK, se školení o PO zabezpečuje, jestliže tyto osoby vykonávají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s těmito činnostmi přicházejí do styku.
4. Školení zaměstnanců o PO se provádí při nástupu do zaměstnání a při každé změně pracoviště nebo pracovního zařazení zaměstnance, pokud se tím mění i obsah skutečností uvedených v tomto tematickém plánu, se kterými byl zaměstnanec seznámen. Školení provádí OZO PO a opakuje se jednou za dva roky. Znalosti získané při školení se ověřují pohovorem.
5. Školení vedoucích zaměstnanců o PO se provádí při nástupu do funkce. Školení provádí OZO PO a opakuje se jednou za tři roky. Znalosti získané při školení se ověřují písemným testem.
6. Odborná příprava preventivních požárních hlídek se provádí prostřednictvím OZO PO a opakuje se jednou za rok. U preventivních požárních hlídek na dobu trvání krátkodobé činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím se odborná příprava provede před zahájením této činnosti. Znalosti získané při odborné přípravě se ověřují pohovorem.

## 5.2 Ohlašovny požáru

Jako ohlašovny požáru jsou stanoveny recepce jednotlivých objektů UHK. V případě výpadku univerzitní telefonní ústředny je v jednotlivých budovách možné volat na následující havarijní čísla jejichž umístění je uvedeno v tabulce:

Tel. číslo	Budova	Umístění	Komu
493 332 501	Rektorát	Rokitanského	Recepce
493 331 301	OSV	Hradecká	Recepce
495 217 156	Koleje	Palachova	Recepce
495 213 775	PdF VV	Jana Černého	Sekretariát
493 331 451	KTV	Pivovarská flošna	Recepce
493 332 433	FHS UHV	Jana Koziny	Sekretariát
493 331 133	PdF	Nám. Svobody 301	Recepce
493 331 133	FIM	Nám. Svobody 331	Recepce
493 331 501	IDV, TPU	Víta Nejedlého	Recepce
495 513 807	PdF - KNV	Ambrožova	Kancelář
495 063 111	KHV	Velké náměstí 32	Recepce

Účinnost požárních poplachových směrnic a požárních evakuačních plánů nebude ověřována cvičným požárním poplachem s ohledem na neustálé změny v přítomných osobách a využití prostor budov.

### Článek 6

#### Preventivní požární prohlídky

1. Pravidelné kontroly dodržování předpisů o požární ochraně se zabezpečují formou preventivních požárních prohlídek, které provádí OZO PO dvakrát ročně.
2. Předmětem preventivních požárních prohlídek je zjišťování stavu zabezpečení požární ochrany, způsobu dodržování podmínek požární bezpečnosti a prověřování dokladů o plnění povinností, tzn. kontrola:
  - dokumentace požární ochrany, popř. její aktualizace,
  - průchodnosti únikových cest,
  - dodržování zákazů a příkazů,
  - provozuschopnosti věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení,
  - umístění přenosných hasicích přístrojů,
  - umístění výstražných a bezpečnostních značek,
  - provedení školení.
3. Cílem preventivních požárních prohlídek je odstranění zjištěných závad a odchylek od žádoucího stavu. Lhůty k odstranění zjištěných požárních závad navrhuje osoba provádějící preventivní požární prohlídku.
4. Preventivní požární prohlídky se provádějí ve všech objektech a dokládají se záznamem do požární knihy, který obsahuje:
  - datum provedení preventivní požární prohlídky,
  - označení objektu a pracoviště,
  - zjištěné skutečnosti,



- navržená opatření a stanovení způsobu a termínů jejich splnění,
- jméno a podpis osoby, která záznam provedla,
- jméno a podpis vedoucího zaměstnance kontrolovaného pracoviště.

#### Článek 7

#### **Vymezení požadavků na údržbu, kontroly a opravy technických a technologických zařízení**

1. Za plánování a provádění kontrol, údržby a opravy technických a technologických zařízení zodpovídá vedoucí Technicko provozního úseku UHK (dále jen TPÚ UHK).
2. Kontrolu, údržbu a opravy přenosných hasicích přístrojů provádí oprávněná firma. Kontrola se provádí po každém použití nebo tehdy, vznikne-li pochybnost o jejich provozuschopnosti (např. při mechanickém poškození) minimálně jednou za rok, pokud průvodní dokumentace výrobce nestanoví lhůtu kratší. Provozuschopnost hasicích přístrojů se prokazuje dokladem o jeho kontrole, kontrolním štítkem a plombou spouštěcí armatury.
3. Kontrola provozuschopnosti požárních hydrantů se provádí jednou za rok odbornou firmou a prokazuje se dokladem o jeho kontrole.
4. Revize hromosvodů provádí dodavatelská firma s příslušnou odbornou kvalifikací.
5. Revize elektrického zařízení se provádějí periodicky dle protokolu o určení vnějších vlivů. Pro přenosné el. zařízení a nářadí budou vedeny karty s evidencí jejich revizí.
6. Čištění komínů odborným kominíkem se provádí jednou ročně u spotřebičů na plynná paliva s výkonem do 50 kW, pokud jsou opatřeny komínovou vložkou a čtyřikrát ročně u spotřebičů s výkonem nad 50 kW.
7. Zařízení pro omezení šíření požáru (požární dveře, požární klapky, ucpávky, nátěry atd.) je nutno dodržovat v souladu s projektovou dokumentací. Přezkoušení funkčnosti se provádí jednou ročně.
8. Kontrolu náhradního zdroje včetně kontroly funkčnosti všech prvků nouzového osvětlení v celém objektu provádí jednou ročně osoba pověřená a poučená dle vyhlášky 50/1978 Sb. a dle technické dokumentace zařízení.
9. Pokud je k provádění činnosti nutná odborná kvalifikace podle zvláštního předpisu a zaměstnanec ji nemá, nesmí danou činnost provádět.

#### Článek 8

#### **Doklady o dodavatelském způsobu zabezpečování některých povinností na úseku PO**

Úkoly z článku 4 smluvně zajišťuje a zodpovídá za ně osoba odborně způsobilá v požární ochraně. Provozuschopnost technických zařízení PO je zajišťována odbornými dodavateli na základě smluvních vztahů. Doklady jsou uloženy u vedoucího TPÚ UHK.

#### Článek 9

#### **Zajištění PO v mimopracovní době**

Poslední odcházející z učebny zkontroluje vypnutí všech tepelných a elektrických spotřebičů a uzavře pracoviště. V budovách s ostrahou provede pracovník ostrahy po skončení provozu kontrolu celé budovy.

#### Článek 10

#### **Dokumentace zdolávání požáru**

Dokumentace zdolávání požáru formou Operativní karty bude zpracována pro pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím dle § 4 odst. 2, písm. j) zákona o PO. Podmínky citovaného

ustanovení jsou naplněny v tzv. Objektu společné výuky, v budově děkanátu FHS a Palachových kolejích. Platnost této dokumentace je limitována jedním rokem.

V Hradci Králové dne 5. září 2007.

Ing. Stanislav Klik, Ph.D.

**Přílohy směrnice:** S ohledem na dynamicky se měnící právní prostředí v oblasti PO a situaci v provozu pracovišť UHK jsou přílohy jsou k dispozici pouze v elektronické verzi na internetových stránkách UHK v sekci Kvestura.