

Č.j. : 58-IP/09/51802/Čibera

Příkaz rektora č. 11/09

**K organizaci a zabezpečení
požární ochrany
dle zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění
pozdějších předpisů a vyhlášky MV č. 246/2001 Sb.,
o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu
státního požárního dozoru.**

O b s a h:

1.	Úvodní část	- str. 4
2.	Systém bezpečnostních opatření	- str. 4
3.	Odpovědnost za oblast PO	- str. 6
4.	Základní povinnosti technika BOZP při zabezpečení PO u ČVUT	- str. 6
5.	Základní povinnosti pracovníka pověřeného dílčími úkoly v oblasti PO u jednotlivých fakult a organizačních součástí ČVUT	- str. 7
6.	Základní povinnosti vedoucích zaměstnanců v oblasti PO, které jsou stanoveny zákonnými normami	- str. 8
7.	Základní povinnosti všech fyzických osob, které jsou stanoveny zákonnými normami	- str. 9
8.	Dokumentace PO vedená v rámci ČVUT, která je stanovena zákonnými normami	- str. 10
9.	Požadavky na školení PO v rámci ČVUT, které jsou stanoveny zákonnými normami	- str. 12
10.	Požadavky na odbornou přípravu preventivních požárních hlídek v rámci ČVUT, které jsou stanoveny zákonnými normami	- str. 17
11.	Požadavky na odbornou přípravu preventistů požární ochrany v rámci ČVUT, které jsou stanoveny zákonnými normami	- str. 18
12.	Provádění pravidelných preventivních prohlídek PO u ČVUT, které jsou stanoveny zákonnými normami	- str. 19
13.	Věcné prostředky PO a požárně bezpečnostní zařízení u ČVUT	- str. 20
14.	Provádění pravidelných kontrol a revizí věcných prostředků PO a požárně bezpečnostního zařízení v rámci ČVUT	- str. 21
15.	Zásady použití tepelných a jiných spotřebičů v rámci ČVUT	- str. 23
16.	Kontroly a čištění komínů a kouřovodů u ČVUT	- str. 23
17.	Hořlavé nebo požárně nebezpečné látky	- str. 24
18.	Prověřování účinnosti zpracovaných Požárních poplachových plánů a Požárních evakuačních plánů	- str. 24
19.	Přestupky a pokuty právníkům osobám na úseku PO	- str. 25
20.	Všeobecná ustanovení	- str. 25

Přílohy:

- 1. Vzor - Posouzení požárního nebezpečí**
- 2. Tématický plán – školení vedoucích zaměstnanců**
- 3. Tématický plán – školení zaměstnanců**
- 4. Tématický plán – školení zaměstnanců pověřených ochranou objektů v době sníženého provozu nebo v mimopracovní době**
- 5. Tématický plán – odborná příprava preventivních požárních hlídek**
- 6. Prezenční listiny požární ochrany**
- 7. Některé VZORY dokumentace požární ochrany**

1. Úvodní část:

Tento Příkaz rektora k organizaci a zabezpečení požární ochrany (dále jen PO) u Českého vysokého učení technického v Praze (dále jen ČVUT) se vztahuje na všechny fakulty a organizační součásti ČVUT, na veškeré objekty, které má ČVUT, jeho jednotlivé fakulty a jednotlivé organizační součásti v majetku, dlouhodobém pronájmu nebo v krátkodobém užívání. Vydáním tohoto Příkazu rektora se současně ruší Opatření rektora č.2/2000 k PO.

Přesný seznam všech objektů a pracovišť nebude v tomto Příkazu rektora uváděn vzhledem k tomu, že se může v průběhu následujícího období průběžně měnit. Za pracoviště ČVUT je s ohledem na požární bezpečnost nutno považovat každé, i dočasné pracoviště, na němž je zaměstnanci ČVUT provozována pracovní činnost. (např. organizace seminářů, výstav, propagačních akcí apod.).

Dále se vztahuje na všechny osoby, které se u jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT zdržují a jsou v pracovním nebo obdobném poměru vůči ČVUT. Současně i na osoby, které nejsou v pracovním nebo obdobném pracovním právním vztahu vůči ČVUT, ale vykonávají činnosti na níže uvedených fakultách a dalších organizačních součástech ČVUT, nebo na osoby, které se zde pouze příležitostně zdržují se souhlasem odpovědných zaměstnanců ČVUT (např. studenti, řemeslníci, návštěvníci apod.).

Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) je řešena samostatným Příkazem rektora pro BOZP.

2. Systém bezpečnostních opatření:

Zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o PO), ukládá právnickým osobám a fyzickým osobám vykonávajícím podnikatelskou činnost podle zvláštních předpisů zabezpečovat plnění povinností, vyplývajících pro ně ze zákona o PO, předpisů vydaných na jeho základě (např. vyhlášky č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (dále jen vyhlášky o PO) nebo z jiných předpisů, upravujících povinnosti na úseku požární ochrany jako nedílnou součást své řídicí, hospodářské nebo jiné základní činnosti a neodkladně odstraňovat zjištěné nedostatky.

ČVUT plní povinnosti na úseku PO ve všech prostorách, které užívá k provozování svých činností. Povinnosti musí být vždy směřovány k provozovateli činnosti a nikoli k majiteli objektu. To znamená, že není rozhodující, zda je činnost provozována ve vlastním nebo pronajatém prostoru. Existuje pouze jedna výjimka, a to, provozuje-li činnost v prostorách více právnických osob nebo podnikajících fyzických osob, pak plní povinnosti na úseku PO na místech, která užívají společně, vlastník těchto prostor, není-li smlouvou mezi nimi sjednáno jinak. Součástí smlouvy musí být i určení osoby odpovědné za plnění povinností na úseku PO (§2 odst. 2 zákona o PO).

Každá fakulta nebo jednotlivé organizační součásti tedy odpovídají za všechny vlastní i pronajaté prostory v nichž provozují své činnosti, jestliže smlouvou o pronájmu není ujednáno jinak. Nájemní smlouvy mezi fakultami či jinými organizačními součástmi ČVUT musí obsahovat stejná ustanovení, jako mezi ČVUT a jinými právnickými osobami (viz. § 2 odst. 2 zákona o PO).

Při komplexním řešení otázek PO bude nadále vycházeno z níže uvedených oblastí:

Kvalitní plnění úkolů v oblasti PO u ČVUT musí být nadále zajišťováno každodenní péčí o zaměstnance ze strany všech vedoucích zaměstnanců v pracovním procesu a na všech pracovištích. Zejména musí dbát o zachování jejich života a zdraví, při zajištění ochrany majetku a jiných ekonomických hodnot ČVUT.

K tomu je u ČVUT nově vytvořen systém legislativních, ekonomických, organizačních a výchovně vzdělávacích opatření dle níže uvedených kritérií.

Povinností všech vedoucích zaměstnanců a všech řadových zaměstnanců je, podílet se na jeho neustálém zdokonalování.

Legislativní opatření:

V oblasti legislativy je vytvořena a vydána jednotná řada vnitřních předpisů ČVUT, která tvoří rozhodující dokument\ pro zajištění PO na všech objektech a pracovištích, na nichž ČVUT provozuje své činnosti.

Ekonomická opatření:

Smyslem nastolených ekonomických opatření v oblasti zajištění požární bezpečnosti je vytvoření takového systému řízení, který v následujících letech povede ke zvyšování celkové úrovně PO a snižování celkových nákladů u jednotlivých fakult a dalších organizačních součástí ČVUT.

Organizační opatření:

V oblasti organizačních opatření je u ČVUT vytvořen systém centralizovaného řízení oblasti PO, který lze shrnout do třech základních skupin :

- Do první skupiny patří vytvoření jednotného systému organizačních dokumentů pro PO, které jsou závazné pro jednotlivé fakulty a jednotlivé organizační součásti ČVUT. Dokumentace v oblasti PO stanovená zákonnými normami bude vypracovávána zejména vlastními zaměstnanci ČVUT.
- Do druhé skupiny patří vytvoření potřebných centralizovaných personálních předpokladů k výkonu všech činností na úseku PO. V souladu s opatřeními první skupiny se jedná o zaměstnance s požadovanou odbornou způsobilostí a v dostatečném počtu tak, aby mohla být v rámci ČVUT zajišťována v případě potřeby vzájemná zastupitelnost našich odborných zaměstnanců a spolupráce s externími spolupracovníky byla minimalizována.
- Do třetí skupiny patří vytvoření nezbytných materiálních předpokladů pro oblast PO. Vzájemnou součinností při zajišťování úkolů jednotlivými fakultami a jednotlivými organizačními součástmi ČVUT minimalizovat veškeré finanční náklady.

Výchovně vzdělávací opatření:

V oblasti výchovně-vzdělávacích opatření je u ČVUT vytvořen centrální systém výchovy a vzdělávání zaměstnanců v oblasti PO, jehož cílem je soustavné předávání potřebných informací všem zaměstnancům a jejich vedení k utváření uvědomělého vztahu k oblasti PO.

3. Odpovědnost za oblast PO:

Odpovědnost za oblast PO, která vyplývá z ustanovení zákona o PO § 2 odst. 2 a dalších souvisejících právních a technických norem, nese rektor jako statutární zástupce ČVUT.

Tato odpovědnost je stanovena zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, § 10 – rektor, odst. 1, který stanovuje, že:

„V čele veřejné vysoké školy je rektor, jedná a rozhoduje ve věcech školy, pokud zákon nestanoví jinak. V případech, kdy zvláštní předpis předpokládá působnost statutárního orgánu, plní ji rektor“.

A ustanovení statutu Českého vysokého učení technického v Praze, čl. 24, bodu 2, který stanovuje, že: „Fakulty nejsou právníckými osobami“.

Povinnosti v oblasti PO, které jsou stanoveny zákonnými normami, zabezpečuje rektor prostřednictvím delegovaných povinností a pravomocí na níže uvedené zaměstnance.

1. kvestora
2. děkany jednotlivých fakult
3. ředitele jednotlivých výše uvedených organizačních součástí ČVUT
4. technika BOZP rektorátu ČVUT, který musí být současně osobou odborně způsobilou v oblasti PO dle § 11, odst. 1 zákona o PO
5. osob určených k zabezpečení PO u jednotlivých fakult a uvedených součástí (může být OoZ v PO, technik PO nebo preventista PO)
6. vedoucích zaměstnanců, kteří plní úkoly v oblasti PO v souladu s ustanovením zákoníku práce a zákona o PO z titulu svého funkčního postavení jako nedílnou součástí své řídicí práce

4. Základní povinnosti technika BOZP při zabezpečení PO u ČVUT:

Technik BOZP rektorátu ČVUT je při plnění svých povinností na úseku PO přímo podřízen vedoucímu odboru Hospodářské správy rektorátu ČVUT.

Zajišťuje a plní úkoly stanovené zákonnými normami a tímto Příkazem rektora v tomto rozsahu:

- Zpracovává a vede v originálech dokumentaci PO pro ČVUT.
- Podílí se na zpracování dokumentaci PO pro jednotlivé fakulty a jednotlivé organizační součásti ČVUT, je-li tato dokumentace požadována zákonnými normami.
- Na jednotlivých fakultách a jednotlivých organizačních součástech ČVUT spolupracuje v oblasti PO se všemi vedoucími zaměstnanci, na něž jsou v různých formách delegovány povinnosti při zabezpečování úkolů v oblasti PO nebo jim tyto povinnosti vyplývají z titulu pracovního zařazení.
- Podílí se na vypracování lhůtníků revizí, kontrol, školení aj. pro jednotlivé fakulty a jednotlivé organizační součásti ČVUT v oblasti PO dle požadavků zákonných a technických norem.
- Organizuje a provádí školení vedoucích zaměstnanců v oblasti PO u jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT v souladu s tímto Příkazem rektora.
- Organizuje a provádí odbornou přípravu zaměstnanců ČVUT v oblasti PO u jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT v souladu s tímto Příkazem rektora.
- Je nadřízen a metodicky řídí zaměstnance jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT pověřených zajišťováním úkolů v oblasti PO.

- V součinnosti s odpovědným vedoucím zaměstnancem provádí šetření případných požárů na pracovištích ČVUT.
- Jedná v zájmu ČVUT na základě a v rozsahu vydané plné moci s dotčenými orgány státní správy (Hasičský záchranný sbor hl.m. Prahy nebo HZS příslušného kraje) v oblasti PO.
- Organizuje a provádí preventivní prohlídky PO stanovené zákonem o PO na všech pracovištích jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT v souladu s tímto Příkazem rektora.
- V souladu s ustanovením zákona o PO stanovuje termíny k odstranění zjištěných závad v oblasti PO a následně kontroluje jejich odstranění.
- Pravidelně informuje rektora, kvestora, děkany jednotlivých fakult a ředitele jednotlivých organizačních součástí ČVUT o skutečném stavu v oblasti PO na jednotlivých fakultách a jednotlivých organizačních součástech ČVUT.

5. Základní povinnosti pracovníka pověřeného dílčími úkoly v oblasti PO u jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT:

Pracovní pozice zaměstnance pověřeného plněním dílčích úkolů v oblasti PO musí být zřízena u následujících fakult a níže uvedených organizačních součástí ČVUT:

- Fakulta stavební ČVUT – Thákurova 7, 166 29 Praha 6.
- Fakulta stojní ČVUT – Technická 4, 166 07 Praha 6.
- Fakulta elektrotechnická ČVUT – Technická 2, 166 27, Praha 6.
- Fakulta jaderná a fyzikálně inženýrská ČVUT - Břehová 7, 115 19 Praha 1.
- Fakulta architektury ČVUT - Thákurova 7, 166 34 Praha 6.
- Fakulta dopravní ČVUT - Konviktská 20, 110 00 Praha 1.
- Fakulta biomedicínského inženýrství ČVUT - Nám. Sítná 3105, 272 01 Kladno.
- Fakulta informačních technologií ČVUT - Kolejní 2637/2a, 166 08 Praha 6
- Kloknerův ústav ČVUT v Praze - Šolínova 7, 166 08 Praha 6.
- Výpočetní a informační centrum - Zikova 4, 166 36 Praha 6.
- Ústav technické a experimentální fyziky - Horská 3a/22, 128 00 Praha 2.
- Správa účelových zařízení - Vaníčková 7, 160 17 Praha 6.
- Ústav tělesné výchovy a sportu ČVUT v Praze - Pod Juliskou 4, 160 00 Praha 6.

U níže uvedených organizačních součástí ČVUT mohou být úkoly zabezpečovány přímo technikem BOZP rektorátu ČVUT:

- Rektorát – Zikova 4, 166 36 Praha 6.
- Útvar výstavby a investiční činnosti - Zikova 4, 166 36 Praha 6.
- Technologické a inovační centrum - Plzeňská 130/221, 150 00 Praha 5.
- Česká technika – nakladatelství ČVUT - Thákurova 1, 160 41 Praha 6.
- Masarykův ústav vyšších studií - Horská 3, 128 00 Praha 2.
- Výzkumné centrum průmyslového dědictví - Pod Juliskou 4, 166 34 Praha 6.

Zaměstnanec pověřený plněním dílčích úkolů v oblasti PO zajišťuje:

- Vede dokumentaci PO, kterou musí mít jednotlivé fakulty nebo jednotlivé organizační součásti ČVUT ze zákona o PO.
- Podílí se na vypracování dokumentace PO dle pokynů technika PO rektorátu ČVUT.
- Podílí se na šetření případných požárů.

- Podílí se organizačně na přípravě školení PO.
- Podílí se na vypracování lhůtníků revizí, kontrol, školení aj. v oblasti PO dle požadavků zákonných a technických norem.
- Podílí se organizačně na přípravě a provedení revizí, kontrol aj. v oblasti PO.
- Zúčastňuje se na prohlídkách PO organizovaných technikem BOZP rektorátu.
- Plní operativní úkoly v oblasti PO dle pokynů technika BOZP rektorátu.
- Plní úkoly z kumulované funkce.

6. Základní povinnosti vedoucích zaměstnanců v oblasti PO, které jsou stanoveny zákonnými předpisy:

Vedoucí zaměstnanci jsou v rozsahu svých funkčních povinností povinni:

- Zajišťovat údržbu, kontroly a opravy technických a technologických zařízení způsobem a ve lhůtách stanovených podmínkami požární bezpečnosti nebo výrobcem zařízení.
- Stanovit z hlediska požární bezpečnosti požadavky na odbornou klasifikaci osob pověřených obsluhou, kontrolou, údržbou a opravami technických a technologických zařízení, pokud to není stanoveno zvláštními předpisy a zabezpečit provádění prací, které by mohly vést ke vzniku požáru pouze osobami s příslušnou odbornou způsobilostí.
- Mít k dispozici požárně technické charakteristiky používaných, zpracovávaných nebo skladovaných látek a materiálů potřebných ke stanovení preventivních opatření, k ochraně života a zdraví osob a majetku.
- Vytvářet podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce, zejména udržovat volné únikové cesty a volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plnu, topení a produktovodům, k věcným prostředkům požární ochrany a k ručnímu ovládnutí požárně bezpečnostních zařízení.
- Dodržovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností.
- Pravidelně kontrolovat prostřednictvím k tomu odborně způsobilých osob v souladu s ustanovením zákona o PO dodržování předpisů o požární ochraně a neprodleně odstraňovat zjištěné závady.
- Umožnit orgánu státního požárního dozoru provedení kontroly plnění povinností na úseku požární ochrany, poskytovat mu požadované doklady, dokumentaci a informace vztahující se k zabezpečení požární ochrany v souladu se zákonem o PO a ve stanovených lhůtách splnit jim uložená opatření.
- Bezodkladně oznamovat územně příslušnému operačnímu středisku HZS příslušného kraje každý požár vzniklý při činnostech, které provozuje ČVUT nebo které vznikly v objektech, které ČVUT vlastní nebo užívá.
- Zabezpečovat plnění úkolů a povinností, které jsou stanoveny zákonnými předpisy a tímto Příkazem rektora jako nedílnou součástí své řídicí, hospodářské nebo jiné základní činnosti. Při své činnosti plně spolupracovat s technikem BOZP rektorátu ČVUT.

7. Základní povinnosti všech fyzických osob, které jsou stanoveny zákonnými normami:

Fyzická osoba je povinna:

- Počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požáru, zejména při používání tepelných, elektrických, plynových a jiných spotřebičů, komínů a kouřovodů, při skladování a používání hořlavých nebo požárně nebezpečných látek, manipulací s nimi nebo s otevřeným ohněm či jiným zdrojem zapálení.
- Zajistit přístup k rozvodným zařízením elektrické energie a k uzávěrům plynu, vody a topení.
- Plnit příkazy a dodržovat zákazy týkající se požární ochrany na označených místech.
- Obstarat požárně bezpečnostní zařízení a věcné prostředky požární ochrany v rozsahu stanoveném zákonem a příslušnými technickými normami.
- Zajistit přístup k požárně bezpečnostním zařízením a věcným prostředkům požární ochrany za účelem jejich včasného použití a dále udržovat tato zařízení a věcné prostředky v provozuschopném stavu. Uvedené povinnosti se vztahují na osoby, které mají uvedená zařízení a věcné prostředky ve vlastnictví či užívání.
- Vytvářet v prostorách ve svém užívání podmínky pro rychlé zdolávání požáru a pro záchranné práce.
- Dodržovat podmínky nebo návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností.
- Ten, kdo je povinen vykonávat dohled nad osobami, které nemohou posoudit následky svého jednání, je povinen podle zvláštních zákonů dbát, aby tyto osoby svým jednáním nezpůsobily požár.

Fyzická osoba nesmí:

- Vědomě bezdůvodně přivolat jednotku požární ochrany nebo zneužít linku tísňového volání.
- Provádět práce, které mohou vést ke vzniku požáru, pokud nemá odbornou způsobilost požadovanou pro výkon takových prací zvláštními předpisy.
- Poškozovat, zneužívat nebo jiným způsobem znemožňovat použití hasicích přístrojů nebo jiných věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostních zařízení.

Každý je povinen v souvislosti se zdoláváním požáru:

- Provést nutná opatření pro záchranu ohrožených osob.
- Uhasit požár, jestliže je to možné, nebo provést nutná opatření k zamezení jeho šíření.
- Ohlásit neodkladně na určeném místě zjištěný požár nebo zabezpečit jeho ohlášení.
- Poskytnou osobní pomoc jednotce požární ochrany na výzvu velitele zásahu, velitele jednotky požární ochrany obce. (a to např. dopravní prostředky, zdroje vody, spojovací zařízení a jiné věci potřebné ke zdolávání požáru).

8. Dokumentace požární ochrany vedená v rámci ČVUT, která je stanovena zákonnými normami:

Dokumentace požární ochrany musí být zpracována a vedena v souladu s ustanovením vyhlášky o PO §§ 27 až 40. Za vypracování dokumentace PO odpovídá technik BOZP rektorátu.

V případě potřeby (vzhledem k odbornosti) může být některá část níže uvedené dokumentace zpracována dodavatelským způsobem.

- **Dokumentace o začlenění do kategorií činností se zvýšeným požárním nebezpečím.** Musí být zpracována dle přílohy č. 1 k tomuto Příkazu rektora. Je nutné zhodnotit skutečně prováděné činnosti ze všech hledisek uvedených v § 4 odst. 2 a 3 zákona o PO, potažmo v § 18 vyhlášky o PO.
- **Posouzení požárního nebezpečí.** Musí být zpracováno na všechny činnosti provozované u ČVUT, které jsou klasifikovány jako činnosti s vysokým požárním nebezpečím.
- **Stanovení organizace zabezpečení požární ochrany.** Organizace v oblasti PO je stanovena v tímto Příkazem rektora, který má trvalou platnost a je závazný pro všechny zaměstnance ČVUT viz. úvodní ustanovení.
- **Požární řády** musí být zpracovány pro všechna místa, v nichž se provozují činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím nebo vysokým požárním nebezpečím. Musí upravovat základní zásady zabezpečování PO v těchto místech. Požární řády musí být zveřejňovány tak, aby byly vždy dobře viditelné a trvale přístupné pro všechny osoby vyskytující se v místě provozované činnosti.
- **Požární poplachové směrnice** musí být zpracovány pro všechny objekty, v nichž ČVUT provozuje svou činnost, bez ohledu na to, jaká se v nich z požárního hlediska provozuje činnost. Musí vymezovat činnosti zaměstnanců, případně dalších osob při vzniku požáru. Požární poplachové směrnice musí být zveřejňovány tak, aby byly dobře viditelné a trvale přístupné pro všechny přítomné osoby.
- **Požární evakuační plán** musí být zpracován pro objekty a prostory, ve kterých jsou zpracováním posouzením požárního nebezpečí prokázány složité podmínky pro zásah podle § 18 vyhlášky o PO, dále pro prostory, v nichž se provozují činnosti s vysokým požárním nebezpečím podle § 4 odst. 3 zákona o PO nebo rozhodne-li tak technik BOZP rektorátu při stanovení dílčích, požárně bezpečnostních opatření na jednotlivých objektech ČVUT.
- **Dokumentace zdolávání požáru** musí být zpracována pro objekty a prostory, ve kterých jsou zpracováním posouzením požárního nebezpečí prokázány složité podmínky pro zásah podle § 18 vyhlášky o PO, dále pro prostory v nichž se provozují činnosti s vysokým požárním nebezpečím nebo rozhodne-li tak technik BOZP rektorátu při stanovení dílčích, požárně bezpečnostních opatření na jednotlivých objektech.
- **Řád ohlašovny požáru** musí být zpracováván na všech objektech, které jsou ve správě jednotlivých fakult nebo jednotlivých organizačních součástí ČVUT a jsou

v nich v pracovní době, nebo po dobu 24 hodin obsazované vrátnice. Takto obsazené vrátnice musí současně plnit i funkci místní ohlašovny požáru.

- **Dokumentace o školení zaměstnanců** a jiných osob (viz. čl. 9. Školení zaměstnanců, tohoto Příkazu rektora).
- **Dokumentace o odborné přípravě zaměstnanců** a jiných osob (viz. čl. 10 a čl. 11 Odborná příprava, tohoto Příkazu rektora).
- **Požární kniha** slouží k záznamům o všech důležitých skutečnostech, týkajících se požární ochrany, např. o provedených požárních preventivních prohlídkách, školení zaměstnanců, zjištěných závadách, požárech, uskutečnění cvičného požárního poplachu aj. a musí být vždy dostupná všem vedoucím zaměstnancům k provedení zápisu.
Umístění a počty požárních knih na jednotlivých fakultách a jednotlivých organizačních součástech ČVUT stanovuje technik BOZP rektorátu ČVUT.
- **Požárně technické charakteristiky** látek používaných, zpracovávaných nebo skladovaných u ČVUT. Musí být zabezpečovány v souladu s ustanovením zákona o PO všemi odpovědnými vedoucími zaměstnanci a musí být trvalou součástí požární dokumentace jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT.
- **Doklady prokazující dodržování technických podmínek a návodů** vztahujících se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností. Jedná se zejména o doklady k zajištění požární bezpečnosti při provozu technických a technologických zařízení. Např. doklady o jejich kontrolách, údržbě a opravách provedených podle požadavků stanovených právními předpisy, normativními požadavky a průvodní dokumentací výrobců. Zprávy o revizích a kontrolách, zabezpečené ve stanovených termínech a lhůtách osobou, která je k této činnosti oprávněná. Musí být zabezpečovány v souladu s ustanovením příslušných zákonných a technických norem všemi odpovědnými vedoucími zaměstnanci a musí být trvalou součástí požární dokumentace jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT.

Oprávnění ke schvalování dokumentace PO:

Rektor ČVUT jako statutární zástupce ČVUT vydává a schvaluje Příkaz rektora ČVUT k zabezpečení PO včetně všech příloh.

Kvestor ČVUT vydává a schvaluje dokumentaci PO, které je vydávána v souladu s ustanovením zákona o PO pro všechna pracoviště rektorátu ČVUT.

Děkani jednotlivých fakult vydávají a schvalují dokumentaci PO, která je vydávána v souladu s ustanovením zákona o PO pro všechna pracoviště, v nichž jednotlivé fakulty provozují svou činnost.

Ředitelé jednotlivých organizačních součástí ČVUT vydávají a schvalují dokumentaci PO, která je vydávána v souladu s ustanovením zákona o PO pro všechna pracoviště, v nichž jednotlivé organizační součásti ČVUT provozují svou činnost.

Kontrola, novelizace, vedení a uložení dokumentace PO:

Kontrola dokumentace požární ochrany, včetně záznamu o jejím výsledku, musí být prováděna v rámci preventivních požárních prohlídek jedenkrát ročně zpravidla v měsíci listopadu příslušného roku, nebo po každém požáru nebo po každé provedené změně, která měla vliv na její obsah.

Zápis o kontrole a jejím výsledku musí být proveden do objektové požární knihy.

U jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT zůstává v platnosti stávající dokumentace PO až do doby její novelizace. Novelizaci stávající dokumentace PO provádí a zabezpečuje podle potřeby technik BOZP rektorátu ČVUT na základě provedené kontroly, a dále zejména po organizačních a jiných změnách, majících vliv na její obsah.

Za kontrolu a novelizaci odpovídá technik BOZP rektorátu.

Vedení a uložení dokumentace PO musí být u jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT zabezpečeno plně v souladu ustanovením § 40 odst. 1 až 10 vyhlášky o PO.

9. Požadavky na školení požární ochrany v rámci ČVUT, které jsou stanoveny zákonnými normami:

Školení vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců o požární ochraně se u ČVUT zabezpečuje v souladu s ustanovením zákona o PO § 16 a obsahuje zejména seznámení:

- S organizací a zajištěním PO a se základními povinnostmi vyplývajícími z předpisů o PO.
- S požárním nebezpečím, vznikajícím při činnostech provozovaných ČVUT, v místě výkonu práce zaměstnance.
- S požárním řádem, s požárními poplachovými směrnicemi, popřípadě s požárním evakuačním plánem a další dokumentací, obsahující stanovení podmínek požární bezpečnosti při činnostech vykonávaných na pracovišti.
- 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 věcných prostředků PO na pracovišti.
- S funkcí, popřípadě způsobem obsluhy požárně bezpečnostního zařízení na pracovišti.

Při zajištění jednotlivých školení je u ČVUT vytvořen následující systém:

- a) Vstupní školení zaměstnanců.
- b) Periodické školení zaměstnanců.
- c) Školení vedoucích zaměstnanců.
- d) Školení osob zabezpečujících ostrahu objektů
- e) Školení ostatních osob.

Vstupní školení zaměstnanců o PO:

- Cílem vstupního školení zaměstnanců je:
„Seznámit nově nastupující zaměstnance se základními povinnostmi v oblasti PO fyzických osob, vyplývajících z ustanovení zákona o PO a tohoto Příkazu rektora. Dále s povinnostmi v oblasti PO, které jsou stanoveny vnitřními předpisy ČVUT, s místy instalace a s použitím instalovaných věcných prostředků PO a požárně technickým zařízením, instalovaným na pracovišti nového zaměstnance, s únikovými cestami a nouzovými východy na objektu ve kterém se zaměstnanec zdržuje“.
- Všichni nově nastupující zaměstnanci musí být prokazatelně poučeni o PO, na pracovišti, na které nastupují.
- Vstupní školení musí být provedeno vedoucími zaměstnanci vlastními slovy a to v potřebném rozsahu dle obsahu osnovy školení, která je uvedena v tématickém plánu, který tvoří přílohu k tomuto Příkazu rektora, s přihlédnutím na pracovní zařazení školeného zaměstnance.
- Vstupní školení musí být provedeno vždy ještě před pověřením nového zaměstnance pracovními úkoly. Bude provedeno vždy pouze vstupní školení PO a žádné jiné. Vstupní školení do provedení periodického školení zaměstnanců toto školení nahrazuje.
- Takto je nutné postupovat i při školení zaměstnanců pracujících pro ČVUT na různé krátkodobé pracovní smlouvy a zaměstnanec se stává byť dočasně (krátkodobě) naším zaměstnancem.
- Prezenční listinu o provedeném školení pak do dvou pracovních dnů předá zaměstnaneckému oddělení k založení v originále do osobního spisu zaměstnance.
- Zápis o proškolení má trvalou platnost.

Tématický plán a časový rozvrh školení, které tvoří přílohy k tomuto Příkazu rektora, jsou pouze orientační. Za kvalitu prováděného školení a přípravu svých podřízených je plně zodpovědný příslušný vedoucí zaměstnanec (lektor) z titulu své funkce, který školení svých podřízených provádí. Z tohoto důvodu může čas prováděného školení upravit dle vlastního uvážení, při samotném školení se pak zaměří především na oblasti, které jsou pro dané zaměstnance na tom kterém pracovišti nejdůležitější, nebo v nichž zaměstnanci nemají ještě odpovídající znalosti.

Periodické školení zaměstnanců o PO:

- Cílem periodického školení zaměstnanců je:
„Seznámit zaměstnance v potřebném rozsahu se změnami v novelizované dokumentaci PO. Zopakovat a ověřit stávající znalosti, které zaměstnanci získali při školeních v předchozích letech a formou samostudia. Případně zodpovězení dotazů a nejasností, majících vztah k plnění úkolů v oblasti PO zaměstnanci ČVUT“.
- Periodické školení u stávajících zaměstnanců se provádí 1x za 2 roky. Tato doba se u nově nastoupivších zaměstnanců podle potřeby zkracuje. Pro přehlednost se všichni zaměstnanci zúčastňují periodického školení PO současně.
- Periodické školení musí být provedeno vedoucími zaměstnanci vlastními slovy a to v potřebném rozsahu dle obsahu osnovy školení, která je uvedena v tématickém

- plánu, který tvoří přílohu k tomuto Příkazu rektora, s přihlédnutím na pracovní zařazení školeného zaměstnance.
- Zápis o provedeném školení předají vedoucí zaměstnanci do pěti pracovních dnů po jeho provedení osobě pověřené na jednotlivých fakultách a jednotlivých organizačních součástech ČVUT zajišťováním úkolů v oblasti PO k založení do dokumentace PO.
 - Zápisy o proškolení se uschovávají pouze po dobu jejich platnosti.

Tématický plán a časový rozvrh školení, které tvoří přílohy k tomuto Příkazu rektora, jsou pouze orientační. Za kvalitu prováděného školení a přípravu svých podřízených je plně zodpovědný příslušný vedoucí zaměstnanec (lektor) z titulu své funkce, který školení svých podřízených provádí. Z tohoto důvodu může čas prováděného školení upravit dle vlastního uvážení; při samotném školení se pak zaměří především na oblasti, které jsou pro dané zaměstnance na tom kterém pracovišti nejdůležitější, nebo v nichž zaměstnanci nemají ještě odpovídající znalosti.

Školení vedoucích zaměstnanců o PO:

- Školení vedoucích zaměstnanců se provádí:
 - pro nové vedoucí zaměstnance,
 - pro stávající vedoucí zaměstnance.
- Cílem školení nových vedoucích zaměstnanců je:
„Seznámit nové vedoucí zaměstnance s pracovištěm, právními a technickými normami majících vztah k PO a dokumentací PO, se základními povinnostmi v oblasti PO vedoucích zaměstnanců a fyzických osob vyplývajících z ustanovení zákona o PO a tohoto Příkazu rektora. S místy instalace a s použitím instalovaných věcných prostředků PO a požárně technickým zařízením, které je instalováno na pracovišti nového vedoucího zaměstnance. S únikovými cestami a nouzovými východy na objektu“.
- Cílem školení stávajících vedoucích zaměstnanců je:
„Seznámit stávající vedoucí zaměstnance v potřebném rozsahu se změnami v novelizované dokumentaci PO, novelizovanými právními předpisy a technickými normami v oblasti PO, které mají vliv na další pracovní činnost školených vedoucích zaměstnanců. Zopakovat a ověřit stávající znalosti, které vedoucí zaměstnanci získali při školeních v předchozích letech, nebo které získali v rámci samostudia. Případně zodpovězení dotazů a nejasností majících vztah k oblasti PO při zajišťování PO vedoucími zaměstnanci ČVUT a udělení organizačních pokynů ke školení zaměstnanců“.
- Školení nových vedoucích zaměstnanců musí být provedeno do 1 měsíce po ustanovení do funkce, do provedeného školení nesmí provádět školení svých podřízených.
- Periodické školení u stávajících vedoucích zaměstnanců se provádí 1x za 2 roky. Tato doba se u nově nastoupivších vedoucích zaměstnanců podle potřeby zkracuje. Pro přehlednost se všichni vedoucí zaměstnanci zúčastňují periodického školení PO současně.

- Školení vedoucích zaměstnanců bude provedeno v potřebném rozsahu podle tématického plánu, který je součástí tohoto Příkazu rektora.
- Zápis o provedeném školení je založen v originále u technika BOZP.
- Školení vedoucích zaměstnanců provádí technik BOZP rektorátu ČVUT, popřípadě jiný zaměstnanec ČVUT s požadovanou odbornou způsobilostí dle zákona o PO § 11 odst. 1 a 2.
- Zápisy o proškolení se uschovávají pouze po dobu jejich platnosti.

Tématický plán a časový rozvrh školení vedoucích zaměstnanců, které tvoří přílohy k tomuto Příkazu rektora, jsou pouze orientační. Za kvalitu prováděného školení a přípravu svých podřízených je plně zodpovědný lektor, který školení provádí. Z tohoto důvodu může čas prováděného školení upravit dle vlastního uvážení, při samotném školení se pak zaměří především na oblasti, které jsou pro dané vedoucí zaměstnance na té které fakultě nebo jiné organizační součásti ČVUT nebo pracovišti nejdůležitější, nebo v nichž vedoucí zaměstnanci nemají ještě odpovídající znalosti.

Školení o požární ochraně osob, které zabezpečují ochranu a ostrahu objektů v době sníženého provozu a v mimopracovní době (vrátní, BA):

- Cílem školení zaměstnanců vrátnic je:
„Seznámit uvedené zaměstnance se základními povinnostmi, které pro ně vyplývají při plnění služebních povinností a zabezpečování úkolů v oblasti PO a při situacích v době požáru nebo jiných mimořádných situací“.
- Školení provádí v potřebném rozsahu nadřízený těchto osob (vedoucí zaměstnanec, který absolvoval školení vedoucích zaměstnanců), před zahájením jejich činnosti a dále v pravidelných periodách minimálně 1x za rok, nebo při každé organizační změně na objektu, mající vliv na činnost zaměstnanců vrátnice.
- Školení musí být provedeno vedoucími zaměstnanci vlastními slovy a to v potřebném rozsahu dle obsahu osnovy školení, která je uvedena v tématickém plánu, který tvoří přílohu k tomuto Příkazu rektora. Toto školení však nenahrazuje školení zaměstnanců dle výše uvedených článků.
- Zápis o provedeném školení předají školící vedoucí zaměstnanci do pěti pracovních dnů po jeho provedení osobě pověřené na jednotlivých fakultách a jednotlivých organizačních součástích ČVUT zajišťováním úkolů v oblasti PO k založení do dokumentace PO.
- Zápisy o proškolení se uschovávají pouze po dobu jejich platnosti.

Tématický plán a časový rozvrh školení, které tvoří přílohy k tomuto Příkazu rektora, jsou pouze orientační. Za kvalitu prováděného školení a přípravu svých podřízených je plně zodpovědný příslušný vedoucí zaměstnanec (lektor) z titulu své funkce, který školení svých podřízených provádí. Z tohoto důvodu může čas prováděného školení upravit dle vlastního uvážení, při samotném školení se pak zaměří především na oblasti, které jsou pro dané zaměstnance na tom kterém pracovišti nejdůležitější, nebo v nichž zaměstnanci nemají ještě odpovídající znalosti.

Školení osob o požární ochraně, kteří nejsou zaměstnanci ČVUT:

- Školení osob (cizích zaměstnanců), které vykonávají činnosti uvedené v § 4 odst. 2 a 3 zákona o PO na pracovištích ČVUT a nejsou k ČVUT v pracovním poměru, nebo obdobném pracovním vztahu, se školení o požární ochraně zabezpečuje v rozsahu školení zaměstnanců.
- Školení těchto osob provádí nadřízený uvedených zaměstnanců na základě informací o požárně bezpečnostní situaci na daném pracovišti, které mu předá vedoucí zaměstnanec pracoviště, na kterém výše uvedení zaměstnanci práce se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím provádějí.
- Školení o požární ochraně pro osoby (např. řemeslníci a zam. údržby jiných organizací), které se příležitostně zdržují na pracovištích ČVUT na nichž se provozují činnosti uvedené v § 4 odst. 2 a 3 zákona o PO nebo které s těmito činnostmi přicházejí do styku se zabezpečuje v nezbytném rozsahu (Netýká se studentů a návštěv).
- Školení těchto zaměstnanců zabezpečují u jednotlivců (např. řemeslníci apod.) příslušní vedoucí zaměstnanci příslušného pracoviště.
- Děkanů jednotlivých fakult a ředitelů jednotlivých organizačních součástí ČVUT, kteří jsou správci objektů v nichž se provozují činnosti klasifikované podle zákona o PO § 4 odst. 2 písm. j) v návaznosti na § 18 písm. e) a f) vyhlášky o PO jako činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím a zákona o PO § 4 odst. 3 písm. d) jako činnosti s vysokým požárním nebezpečím, jsou povinni neprodleně o této skutečnosti informovat všechny další nájemce v uvedených objektech a předat jim v potřebném rozsahu dokumentaci k PO, tak aby tito nájemci byli schopni zajistit školení o PO svých zaměstnanců v souladu s ustanovením zákona o PO.

Prezenční listiny o provedeném školení:

- Z každého školení musí být proveden písemný zápis tzv. Prezenční listina. Vzory jednotlivých prezenčních listin tvoří přílohu k tomuto Příkazu rektora.
- Každá prezenční listina musí být vždy oboustranná. Na zadní straně musí být vytištěn tematický plán a časový rozvrh školení (skutečná doba školení). Na přední straně pak záznam o provedeném školení, který obsahuje název fakulty nebo jiné organizační součásti ČVUT a příslušného odboru, oddělení apod. u něhož se školení provádí. Dále datum, seznam školených zaměstnanců a jejich vlastnoruční podpisy, jméno a podpis osoby, která školení provedla (lektora), včetně prohlášení o oprávněnosti k provedení školení. Tento požadavek vyplývá z ustanovení § 36 vyhlášky o PO. Oprávněnou osobou k provedení školení zaměstnanců je každý vedoucí zaměstnanec vůči svým podřízeným, který absolvoval školení vedoucí zaměstnanců.
- U zaměstnanců na krátkodobé pracovní smlouvy, může prezenční listinu o proškolení, nahrazovat např. článek v pracovní smlouvě. (např. čl. XY – proškolení BOZP a PO. *Zaměstnanec byl v potřebném rozsahu seznámen s svými právy a povinnostmi a pracovními riziky v oblasti BOZP a se základními právy a povinnostmi v oblasti PO majících vztah k plnění úkolů v souvislosti s touto pracovní smlouvou.* Nebo ji může nahrazovat k příkaz (povolení) k provedení prací se zvýšeným požárním nebezpečím (např. práce s otevřeným plamenem viz dokumentace BOZP apod.).

10. Požadavky na odbornou přípravu preventivních požárních hlídek (dále jen PPH) v rámci ČVUT, které jsou stanoveny zákonnými normami:

PPH musí být zřizovány v souladu s ustanovením § 13 odst. 1 zákona o PO ve všech prostorách ČVUT s nejméně třemi zaměstnanci, ve kterých se provozují činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím nebo s vysokým požárním nebezpečím.

Za takovéto prostory jsou u ČVUT považovány mimo jiné i všechny objekty klasifikované podle zákona o PO podle § 4 odst. 2 písm. j) v návaznosti na ustanovení § 18 vyhlášky o PO písm. e) a f) jako objekty v nichž jsou provozovány ČVUT činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím a všechny objekty klasifikované podle zákona o PO § 4 odst. 3 písm. d) jako objekty v nichž jsou ČVUT provozovány činnosti s vysokým požárním nebezpečím. Vzhledem k tomu, že povinnost ustanovovat preventivní požární hlídky se nevztahuje dle výše uvedeného § 13 zákona o PO pouze na jednotlivá pracoviště, ale na veškeré prostory!

O ustanovení PPH na jednotlivých pracovištích a objektech rozhoduje technik BOZP rektorátu ČVUT.

Dále budou preventivní požární hlídky ustanovovány vždy jako požární dozor u prací, při nichž je nařízen dohled PPH jiným právním předpisem (např. při provádění prací s otevřeným plamenem, viz. příkaz rektora k BOZP).

Odborná příprava zaměstnanců zařazených do PPH se provádí před zahájením činností a u stálých PPH pak v pravidelných periodách 1x za rok. Stálá PPH nesmí být použita jako PPH při zajištění dohledu u požárně nebezpečných pracích, bez nového proškolení s povinnostmi při dohledu.

Prezenční listinu k provádění odborné přípravě stálé PPH tvoří na zadní straně tématický plán a časový rozvrh. Na přední straně přesný název fakulty nebo organizační součásti ČVUT včetně pracoviště a činnosti pro níž je PPH zřízena a u níž se odborná příprava provádí. Datum provedení, seznam členů PPH s jejich vlastnoručními podpisy, způsob ověření jejich odborných znalostí, jméno a podpis osoby, která odbornou přípravu provedla (lektora), včetně prohlášení o oprávněnosti k provedení odborné přípravě podle § 16a zákona o PO (viz. příloha k tomuto Příkazu rektora).

Pro PPH zajišťující požární dozor u prací, při nichž je nařízen dohled PPH jiným právním předpisem (např. práce s otevřeným plamenem), je postačující jako doklad o proškolení, písemný příkaz k provádění těchto prací (viz. Příkaz rektora k BOZP).

Odbornou přípravu všech PPH může u ČVUT provádět pouze technik BOZP rektorátu, nebo jiný zaměstnanec ČVUT s požadovanou odbornou způsobilostí podle zákona o PO § 11 odst. 1. a 2.

Technik PO nesmí provádět odbornou přípravu zaměstnanců na objektech nebo v prostorech klasifikovaných podle zákona o PO, jako objekty nebo prostory, v nichž se provozují činnosti s vysokým požárním nebezpečím!

Pouze v krajním případě, jestliže by mohlo dojít při prodlení k následným škodám, mohou odbornou přípravu PPH při zajištění dozoru požárně nebezpečných pracích,

provést i odborně způsobilá osoba nebo technik PO, oba s požadovanou odbornou způsobilostí podle zákona o PO § 11 odst. 1. a 2. organizace, která tyto práce provádí nebo zajišťuje. Jestliže jsou tyto práce prováděny v objektech nebo prostorech, v nichž jsou provozovány činnosti s vysokým požárním nebezpečím, může tuto odbornou přípravu provést pouze osoba odborně způsobilá v oblasti PO podle zákona o PO § 11, odst. 1.

Dokumentace o provedené odborné přípravě PPH musí být uložena po dobu její platnosti v dokumentaci PO u příslušné fakulty nebo jiné organizační součásti ČVUT u nichž byla PPH zřízena.

Tematický plán a časový rozvrh odborné přípravy, které tvoří přílohy k tomuto Příkazu rektora, jsou pouze orientační. Za kvalitu prováděné odborné přípravy je plně zodpovědný lektor z titulu své funkce a právního postavení, který odbornou přípravu provádí. Z tohoto důvodu může čas prováděné odborné přípravy upravit dle vlastního uvážení, při samotné odborné přípravě se pak zaměří především na oblasti, které jsou pro dané zaměstnance na tom kterém pracovišti nejdůležitější, nebo v nichž zaměstnanci nemají ještě odpovídající znalosti.

11. Požadavky na odbornou přípravu preventistů požární ochrany (dále jen PPO) v rámci ČVUT, které jsou stanoveny zákonnými normami:

PPO musí být ustanoven na všech fakultách a jednotlivých organizačních součástích ČVUT v souladu s ustanovením zákona o PO § 11 odst. 6, jestliže zde úkoly v oblasti PO nezabezpečuje pověřená osoba s odbornou způsobilostí podle zákona o PO § 11 odst. 1. a 2.

PPO může být v odůvodněných případech ustanoven i v rámci jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástech ČVUT na jednotlivých odloučených objektech. O ustanovení této funkce rozhoduje děkan nebo ředitel jednotlivé organizační součásti ČVUT, dle doporučení technika BOZP rektorátu ČVUT.

Základní povinnosti PPO stanovuje technik BOZP, současně může PPO plnit úkoly stanovené v čl. 5 tohoto příkazu, pro pracovníka pověřeného úkoly v oblasti PO u jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT.

Odborná příprava PPO se provádí před zahájením jejich činnosti a dále v pravidelných periodách 1x za 12 měsíců.

Prezenční listinu k prováděné odborné přípravě PPO tvoří na zadní straně tematický plán a časový rozvrh. Na přední straně přesný název fakulty nebo organizační součásti ČVUT u níž je PPO zřízen a u níž se odborná příprava provádí. Datum provedení, seznam členů PPO s jejich vlastnoručními podpisy, způsob ověření jejich odborných znalostí, jméno a podpis osoby, která odbornou přípravu provedla (lektora), včetně prohlášení o oprávněnosti k provedení odborné přípravy podle § 16a zákona o PO.

Odbornou přípravu všech PPO může u ČVUT provádět pouze technik BOZP rektorátu, nebo jiný zaměstnanec ČVUT s požadovanou odbornou způsobilostí podle zákona o PO § 11 odst. 1. a 2.

Technik PO nesmí provádět odbornou přípravu PPO na objektech nebo v prostorách klasifikovaných podle zákona o PO, jako objekty a prostory, v nichž se provádí činnosti s vysokým požárním nebezpečím.

Tématický plán a časový rozvrh odborné přípravy, které tvoří přílohy k tomuto Příkazu rektora, jsou pouze orientační. Za kvalitu prováděné odborné přípravy je plně zodpovědný lektor z titulu své funkce a právního postavení, který odbornou přípravu provádí. Z tohoto důvodu může čas prováděné odborné přípravy upravit dle vlastního uvážení, při samotnou odbornou přípravu pak zaměří především na oblasti, které jsou pro dané zaměstnance na tom kterém pracovišti nejdůležitější, nebo v nichž zaměstnanci nemají ještě odpovídající znalosti.

12. Provádění pravidelných preventivních (kontrol) prohlídek požární ochrany u ČVUT, které jsou stanoveny zákonnými normami:

Preventivní požární prohlídky musí být ve všech prostorách ČVUT prováděny v souladu s ustanovením § 12 a § 13 vyhlášky o PO.

Preventivní požární prohlídky musí být prováděny v rámci ČVUT takto:

- V objektech a zařízeních, kde jsou provozovány činnosti s vysokým požárním nebezpečím nejméně 1x za 3 měsíce.
- V objektech a zařízeních, kde jsou provozovány činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím nejméně 1x za 6 měsíců.
- V objektech a zařízeních, kde jsou provozovány činnosti bez zvýšeného požárního nebezpečí nejméně 1x za 12 měsíců.

Četnost provádění preventivních požárních prohlídek na jednotlivých objektech ČVUT určí technik BOZP v souladu s vypracovaným posouzením požárního nebezpečí.

Preventivní požární prohlídky na všech objektech a ve všech prostorách provádí technik BOZP rektorátu, osoby pověřené zabezpečováním úkolů v oblasti PO nebo PPO.

Předmětem preventivních požárních prohlídek je vždy zjišťování skutečného stavu zabezpečení požární ochrany, způsobu dodržování podmínek požární bezpečnosti a prověřování dokladů o plnění povinností stanovených předpisy o požární ochraně.

Cílem preventivních požárních prohlídek je odstranění zjištěných závad a odchylek od žádoucího stavu. Lhůty k odstranění zjištěných požárních závad stanovuje v souladu s ustanovením zákona o PO osoba provádějící kontrolu, dle závažnosti zjištěných závad.

Provedení preventivní požární prohlídky se dokládá zápisem do požární knihy.

V případě zjištění závažných závad, ohrožujících vážným způsobem požární bezpečnost kontrolovaného objektu nebo přítomných osob, pak i bezodkladně písemnou informací osobám, které mají rozhodovací pravomoc tyto závady ihned odstranit, vyřadit zařízení z provozu apod.

Zápis v požární knize nebo písemné informaci musí obsahovat :

- datum provedení prohlídky,
- označení objektu a příslušného pracoviště,
- zjištěné skutečnosti, včetně znění normy, vyhlášky nebo zákona a příslušného §, který byl porušen,
- navrhovaná opatření,
- termín splnění navrhovaných opatření,
- podpis osoby, která kontrolu a zápis provedla.

13. Věcné prostředky požární ochrany a požárně bezpečnostní zařízení u ČVUT:

Množství, druhy a způsob vybavení prostor vyplývá z požárně bezpečnostního řešení příslušného objektu.

Jednotlivé fakulty a jednotlivé organizační součásti ČVUT odpovídají trvale za vybavení všech prostor věcnými prostředky PO a požárně bezpečnostním zařízením, které mají v majetku, užívání nebo v nichž provozují svou činnost, jestliže nájemní smlouvou není stanoveno jinak.

Druhy věcných prostředků požární ochrany se u ČVUT rozumí:

- hasicí přístroje (přenosné, přívěsné a pojízdné),
- osobní ochranné prostředky,
- prostředky pro záchranu a evakuaci osob,
- prostředky pro práci ve výškách, nad volnými hloubkami, na vodě, ve vodě a pod hladinou,
- prostředky pro práci s nebezpečnými látkami a pro dekontaminaci, analyzátory plynů, kapalin a nebezpečných látek,
- požární výzbroj, stejnokrojové a výzbrojní součástky a doplňky,
- spojovací a komunikační prostředky a technologie operačních středisek,
- hasiva a směsi do hasiv,
- požární příslušenství,
- přenosné zásahové prostředky.

Instalace přenosných hasicích přístrojů v podmínkách ČVUT:

Ve všech prostorách, v nichž provozují jednotlivé fakulty a jednotlivé organizační součásti ČVUT svou činnost, musí být instalovány přenosné hasicí přístroje minimálně podle níže uvedených zásad.

- na každých započatých 200 m² půdorysné plochy podlaží objektu musí být instalován jeden přenosný hasicí přístroj, přičemž jmenovité množství náplně hasicího přístroje musí odpovídat nejméně některé z těchto hodnot :
- 9 litrů vody,
- 6 litrů vodního roztoku pěnidla,
- 6 kg halonu nebo jiného ekvivalentního hasiva,
- 6 kg prášku,
- 5 kg oxidu uhličitého.

V případech, kdy počet přenosných hasicích přístrojů odpovídá stanoveným požadavkům, ale hasicí přístroje nejsou dostupné pro celou posuzovanou plochu (např.

stavební rozdělení prostoru, dveřní uzávěry koule-klika, nebo koule-koule, apod.) nebo nelze-li použít pouze jeden druh hasiva, instaluje se nejméně jeden přenosný hasicí přístroj pro každý takto oddělený prostor nebo nejméně jeden přenosný hasicí přístroj s potřebným druhem hasiva.

Umístění hasicích přístrojů musí umožňovat jejich snadné a rychlé použití. Umísťují se tak, aby byly snadno viditelné a volně přístupné.

Přenosné hasicí přístroje se umísťují na svislé stavební konstrukci a v případě, že jsou k tomu konstrukčně přizpůsobeny, na vodorovné stavební konstrukci. Rukojeť hasicího přístroje umístěného na svislé konstrukci musí být nejvýše 1,5 m nad podlahou. Hasicí přístroje umístěné na podlaze nebo na jiné vodorovné stavební konstrukci musí být vhodným způsobem zajištěny proti pádu.

Za správnou instalaci a požadované množství PHP v prostorách jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT odpovídají zaměstnanci jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT kteří jsou odpovědní za oblast PO a příslušní vedoucí hospodářských správ a referátů správy budov. Každá fakulta a každá jiná organizační součást ČVUT odpovídá za vybavení v souladu s požadavky zákona, ve všech prostorách v nichž provozuje svou činnost, jestliže nájemní smlouvou není stanoveno jinak.

Druhy požárně bezpečnostních zařízení se u ČVUT rozumí:

- zařízení pro požární signalizaci (např. elektrická požární signalizace, zařízení dálkového přenosu, zařízení pro detekci hořlavých plynů, ruční požárně poplachové zařízení),
- zařízení pro potlačení požáru nebo výbuchu (např. stabilní nebo polostabilní hasicí zařízení, automatické protivýbuchové zařízení, samočinné hasicí systémy),
- zařízení pro usměrňování pohybu kouře při požáru (např. zařízení pro odvod kouře a tepla, zařízení přetlakové ventilace, kouřové klapky včetně ovládacího mechanismu, kouřové dveře, zařízení přirozeného odvětrání kouře),
- zařízení pro únik osob při požáru (např. požární nebo evakuační výtahy, nouzové osvětlení, nouzové sdělovací zařízení, funkční vybavení dveří, bezpečnostní a výstražná zařízení),

Ústředna EPS musí být instalována vždy v souladu s požadavky technických a zákonných norem v samostatné místnosti, se stálou 24 hodinovou ostrahou. Za instalaci a ostrahu ústředny, zařízení dálkového přenosu apod., odpovídají příslušní vedoucí odborů hospodářských správ a referátů správy budov.

14. Provádění pravidelných kontrol a revizí věcných prostředků požární ochrany a požárně bezpečnostního zařízení v rámci ČVUT:

Provádění pravidelných kontrol a revizí věcných prostředků PO a požárně bezpečnostního zařízení může provádět pouze osoba s odbornou způsobilostí podle zvláštních předpisů na základě uzavřené servisní smlouvy nebo objednávky.

Osoba, která příslušnou činnost provedla, odpovídá za kvalitu provedené činnosti a písemně potvrzuje, že při tom splnila podmínky stanovené právními předpisy, normativními požadavky a průvodní dokumentací výrobce konkrétního typu požárně bezpečnostního zařízení nebo hasicího přístroje.

Elektrická požární signalizace:

U elektrické požární signalizace se kromě pravidelných jednoročních kontrol provozuschopnosti provádějí zkoušky činnosti elektrické požární signalizace při provozu, a to:

1. jednou za měsíc u ústředí a doplňujících zařízení (zajišťuje proškolená obsluha – zaměstnanci ČVUT). Kontrola se stvrzuje zápisem do provozní knihy EPS.
2. jednou za půl roku u samočinných hlásičů požáru a zařízení, které elektrická požární signalizace ovládá (zajišťuje servisní organizace dle smlouvy). Kontrola se stvrzuje zápisem do provozní knihy EPS a vypracovaným písemným protokolem.

Přenosné hasicí přístroje:

- Provozechopnost přenosného hasicího přístroje se prokazuje dokladem o jeho kontrole provedené podle podmínek stanovených vyhláškou o PO, kontrolním štítkem a plombou spouštěcí armatury.
- Kontrola hasicího přístroje se provádí v rozsahu a způsobem stanoveným právními předpisy, normativními požadavky a průvodní dokumentací výrobce po každém použití, nebo tehdy, vznikne-li pochybnost o jeho provozuschopnosti, nejméně však jedenkrát za rok.
- Periodická zkouška hasicího přístroje, při níž se provádí povrchová prohlídka, kontrola značení, prohlídka vnitřku nádoby, zkouška pevnosti a těsnosti nádoby, zkouška těsnosti spouštěcí armatury nebo ventilu a zkouška pojistného ventilu, se vykonává:
 1. u vodních a pěnových hasicích přístrojů 1x za 3 roky,
 2. u ostatních hasicích přístrojů 1x za 5 let.

Osoba, která provádí kontrolu, údržbu nebo opravu, vyřadí z používání přenosný hasicí přístroj:

1. vadný, který nelze předepsaným způsobem opravit,
2. ten, u něhož nelze zjistit výrobní číslo a rok výroby,
3. starší 20 let, s výjimkou hasicího přístroje s náplní oxidu uhličitého, který se vyřazuje z používání, je-li starší 40 let.

Ten, kdo vyřadí hasicí přístroj z používání, vystaví jeho vlastníku nebo uživateli doklad s uvedením důvodů jeho vyřazení a jeho ekologické likvidaci.

Požární hydranty a vodovody:

- Provozechopnost požárních hydrantů se prokazuje dokladem o jeho kontrole provedené podle příslušných technických a zákonných norem, kontrolním štítkem a plombou hydrantové skříně.
- Kontrola zařízení se provádí v rozsahu a způsobem stanoveným technickou normou a pokyny příslušného výrobce. Kontrola se provádí vždy při provádění

oprav a jiných zásahů na vodovodních rozvodech na objektu, vznikne-li pochybnost o jeho provozuschopnosti, nejméně však jedenkrát za rok.

Roční kontroly PHP a požárních hydrantů musí být vždy prováděny za přítomnosti zaměstnance OHS (pracovník údržby).

Ostatní věcné prostředky PO a požárně bezpečnostní zařízení:

U všech fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT musí být toto zařízení udržováno v provozuschopném stavu v souladu s ustanovením § 7 vyhlášky o PO.

Dodržování této povinnosti se prokazuje dokladem o kontrole provozuschopnosti ve smyslu § 7 odst. 8 vyhlášky o PO, ve kterém jsou stanoveny údaje potřebné k prokázání funkčnosti daného zařízení a odbornosti osoby, která kontrolu provedla.

Forma zpracování není právním předpisem stanovena. Není nutné, aby na každé jednotlivé požárně bezpečnostní zařízení byl vystaven jeden doklad o kontrole provozuschopnosti. Je možné zpracovat jeden doklad o provozuschopnosti pro konkrétní okruh požárně bezpečnostních zařízení s odkazem na dokument, ve kterém budou tato zařízení vyjmenována (např. Stavební dokumentace). Podmínkou je, aby dokumenty obsahovaly veškeré předepsané údaje.

Nutno zdůraznit, že kontroly provozuschopnosti se provádějí u všech instalovaných požárně bezpečnostních zařízení (§ 7 odst. 3 vyhlášky o PO).

Jednotlivé fakulty a uvedené organizační součásti, které mají jednotlivé druhy věcných prostředků PO a požárně bezpečnostní zařízení v používání, v majetku nebo v užívání, vypracují do 30.11.2009 lhůtníky prováděných kontrol a revizí pro jednotlivá instalovaná zařízení, které musí být vždy k 30.11. příslušného roku novelizovány.

Za pravidelné provádění kontrol a revizí odpovídají u jednotlivých fakult a uvedených organizačních součástí pracovníci pověřeni dílčími úkoly v oblasti PO a příslušní vedoucí odborů hospodářských správ a referátů správy budov.

15. Zásady použití tepelných a jiných spotřebičů v rámci ČVUT:

V prostorách jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT, smí zaměstnanci ČVUT a jim na roveň postavení, používat pouze zařízení, které je v majetku ČVUT nebo je používáno na základě písemného povolení vedoucího příslušného odboru hospodářské správy nebo vedoucího referátu správy budov v souladu s Příkazem rektora k BOZP.

16. Kontroly a čištění komínů a kouřovodů u ČVUT:

Komíny a kouřovody se udržují v takovém stavebně technickém stavu, aby byla zajištěna požární bezpečnost při provozu připojených tepelných spotřebičů. Čištění a kontrola komínů se zabezpečuje ve lhůtách a způsobem stanovených vyhláškou č. 111/1981 Sb., o čištění komínů a ČSN 73 4201:2008 (viz. Příkaz rektora k BOZP).

17. Hořlavé nebo požárně nebezpečné látky:

Při skladování látek, majících sklon k samovznícení, se podle druhu a způsobu umístění sleduje, zda nedochází k procesu samovznícení.

Ke skladování nebo ukládání hořlavých kapalin se smí na ČVUT používat pouze obaly, nádrže nebo kontejnery k tomuto účelu určené.

Hořlavé kapaliny, hořlavé a hoření podporující plyny se na ČVUT mohou skladovat pouze v prostorách, které jsou k tomuto účelu stavebně určeny a nebo dočasně se souhlasem vedoucího příslušného odboru hospodářské správy nebo referátu správy budov.

Hořlavé kapaliny nelze ukládat ve společných prostorách bytových domů, s výjimkou hořlavých kapalin, potřebných k vytápění těchto objektů, v maximálním množství 40 litrů v nerozbitných přenosných obalech pro jeden tepelný spotřebič.

V jednotlivých a řadových garážích lze ukládat nejvýše 40 litrů pohonných hmot pro osobní automobily a 80 litrů pohonných hmot pro nákladní automobily v přenosných nerozbitných obalech a nejvýše 20 litrů oleje na jedno stání. Provozní náplně, které jsou součástí jednotlivých vozidel, se do tohoto množství nezapočítávají.

V hromadných garážích a podzemních garážích je na ČVUT skladování hořlavých kapalin mimo provozních nádrží zakázáno.

Nádoby s hořlavými nebo hoření podporujícími plyny se umísťují na snadno přístupných a dostatečně větraných a proti nežádoucím vlivům chráněných místech.

Tyto nádoby nelze nikdy ukládat v prostorách pod úrovní okolního terénu, ve světlících, v garážích, kotelnách, místnostech určených ke spaní, ve společných prostorách bytových domů a obytných zařízení.

18. Prověřování účinnosti zpracovaných Požárních poplachových plánů a Požárních evakuačních plánů:

Na všech objektech ČVUT, ve kterých se provozují činnosti s vysokým požárním nebezpečím, v souladu s ustanovením zákona o PO § 4 odst. 3 písm. d), musí být počínaje březnem roku 2010 a dále v pravidelných ročních intervalech, vyhlášovány pravidelné cvičné požární poplachy v souladu s ustanovením § 32 odst. 4 vyhlášky o PO k prověření účinnosti zpracované požární dokumentace.

Technik BOZP rektorátu, na základě provedených kontrol na objektech ČVUT a vyhodnocení požárně bezpečnostní situace u jednotlivých fakult a jednotlivých organizačních součástí ČVUT, vypracuje do 31. prosince 2009 plán provádění cvičných požárních poplachů na dalších objektech ČVUT, v nichž jsou provozovány činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím podle zákona o PO § 4 odst. 2 písm. j) v návaznosti na ustanovení § 18 písm. e) a f) vyhlášky o PO.

O objektech, na nichž budou vyhlášovány cvičné požární poplachy v souladu s ustanovením § 32 odst. 4 vyhlášky o PO rozhoduje technik BOZP rektorátu spolu s rektorem ČVUT.

Obsah a formu cvičného požárního poplachu stanovuje technik BOZP rektorátu ČVUT a schvaluje ji rektor ČVUT. Cvičné požární poplachu mohou být prováděny na základě vzájemné dohody, v součinnosti s HZS hl. m. Prahy nebo HZS příslušného kraje.

19. Přestupky a pokuty právníkům osobám na úseku PO:

Zákon o PO § 78 – Přestupky, písm. a) až z), stanovuje kdo, kdy a za jakých podmínek se dopustí přestupku v souvislosti s porušením povinností, vyplývajících z ustanovení zákona o PO.

Za přestupky podle zákona o PO § 78 může být fyzické osobě udělena ve správním řízení pokuta v rozmezí 10.000,- Kč až 25.000,- Kč.

Zákon o PO § 76 – Pokuty právníkům osobám, odst. 1 písm. a) až m) a odst. 2 písm. a) až s) stanovuje kdy a za jakých podmínek může HZS příslušného kraje při výkonu státního požárního dozoru udělit právníkům osobě pokutu při neplnění povinností, vyplývajících z předpisů o požární ochraně.

Tato pokuta se u právníků osob, provozujících činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím, může pohybovat v rozmezí 250.000,- Kč až 500.000,- Kč a právníků osob, provozujících činnosti s vysokým požárním nebezpečím, až do výše 1.000.000,- Kč.

Při opakovaném porušení právních předpisů může být výše pokuty až dvojnásobná.

Uložení pokuty nezabavuje právníkou osobu povinnosti odstranit závadný stav ve stanovené lhůtě.

Uložení pokuty zůstává nedotčena odpovědnost právníkou osoby za způsobenou škodu a postih jejich zaměstnanců podle pracovněprávních předpisů.

Uložení pokuty Českému vysokému učení technickému v Praze orgánem státního požárního dozoru, za neplnění některých zákonem stanovených povinností v oblasti PO, bude s příslušnými odpovědnými vedoucími zaměstnanci a zaměstnanci řešeno jako škoda, která byla Českému vysokému učení technickému v Praze ze strany odpovědného vedoucího zaměstnance nebo zaměstnance způsobena z nedbalosti a bude současně řešena v souladu s ustanovením právních norem a vnitřních předpisů ČVUT.

20. Všeobecná ustanovení:

Seznámení všech zaměstnanců s obsahem tohoto Příkazu rektora, zajistí v potřebném rozsahu všechny fakulty a jednotlivé organizační součásti ČVUT do 30. září 2009.

Dále budou všichni zaměstnanci seznamováni s obsahem tohoto Příkazu rektora v potřebném rozsahu v rámci periodického školení PO vedoucích zaměstnanců a zaměstnanců.

Tento Příkaz rektora nabývá účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 31.7.2009

prof. Ing. Václav Havlíček, CSc.
rektor