

REGULAMIN SŁUŻBY OCHRONY NIERUCHOMOŚCI, OSÓB I MIENIA

1. Przed przyjęciem posterunku skontrolować stan chronionego obiektu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, w tym uszkodzenia zamknięć, śladów włamania, nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa oraz niezwłocznie powiadomić przełożonych i jednostkę Policji.
2. Przed rozpoczęciem służby zapoznać się z wydarzeniami z ostatniej doby odnotowanymi w książce raportów ochrony.
3. Na bieżąco prowadzić książkę służby, w której ściśle i zgodnie ze stanem faktycznym dokumentować całość przebiegu służby (czas przejścia służby, odbyte patrole, obchody, interwencje, wnioski w sprawie usprawnienia ochrony obiektu i inne uwagi o istotnym znaczeniu dla skuteczności ochrony).
4. Wydawać i przyjmować klucze do pomieszczeń obiektu.
5. Zwracać uwagę na pojazdy stojące w pobliżu wejścia do budynku, których obecność może zagrażać bezpieczeństwu, a także na inne wydarzenia rażąco naruszające spokój i porządek na terenie bezpośrednio przyległym do budynku. W celu przywrócenia porządku korzystać z pomocy Policji.
6. Z chwilą zaistnienia przestępstwa lub wykroczenia na terenie budynku powiadomić o zdarzeniu przełożonych - kierownictwo obiektu, komendanta ochrony oraz Policję. Podejmować nie cierpiące zwłoki czynności zmierzające do zabezpieczenia śladów przestępstw lub wykroczeń.
7. W razie napadu na chroniony obiekt niezwłocznie poinformować Policję, przełożonych oraz podjąć działania zmierzające do odparcia zamachu zgodnie z uprawnieniami przysługującymi pracownikowi ochrony fizycznej oraz obowiązującymi instrukcjami, Po przybyciu grupy interwencyjnej współdziałać z funkcjonariuszami Policji.
8. W przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego poinformować Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie, jednostkę Policji, nadzorować ewentualną ewakuację osób, zabezpieczyć miejsce pozostawienia niewiadomego pochodzenia pakunku i stosować się do poleceń przybyłych funkcjonariuszy Policji.
9. W razie pożaru na terenie chronionego obiektu powiadomić Straż Pożarną i bezpośrednich przełożonych oraz przystąpić do gaszenia, ratowania i zabezpieczenia mienia.
10. Po zakończeniu godzin urzędowania dopilnować aby wszystkie osoby wyszły z budynku, zamknąć drzwi wejściowe, następnie dokonać szczegółowego sprawdzenia pomieszczeń pod kątem ewentualnego ukrycia się osób lub pozostawienia przedmiotów mogących zagrazić bezpieczeństwu obiektu.
11. Po zakończeniu pracy przez wszystkich pracowników dokonać obchodu pomieszczeń ze szczególnym zwróceniem uwagi na zamknięcie drzwi, okien oraz wyłączenia urządzeń i odbiorników prądu i wody.
12. Poza godzinami pracy nie wpuszczać na teren obiektu chronionego żadnych osób. Jednakże w uzasadnionych wypadkach dopuszcza się wejście na teren chroniony:
 - policjantów będących w pościgu za przestępcą,
 - straży pożarnej do akcji gaśniczej,
 - pogotowie ratunkowe będące w akcji pomocy,
 - pracowników służb komunalnych 'w czasie awarii urządzeń wodociągowych lub elektrycznych
13. Dbać o estetykę i porządek na stanowisku pracy, zachować czystość wokół dyżurki.
14. Stałe utrzymywać i dbać o bezpieczeństwo i porządek chodnika i wejścia do budynku oraz placu wokół niego.

15. Nie opuszczać posterunku bez wiedzy i zgody przełożonych, a w przypadku nagłej choroby, względnie innych okoliczności uniemożliwiających dalsze pełnienie służby, niezwłocznie zawiadomić przełożonych.
16. Posiadać i przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie tajemnic prawnie chronionych dokumentację organizacyjno-ochronną, a także na bieżąco prowadzić dokumentację służbową.
17. Wykonywać czynności mające na celu utrzymywanie zewnętrznych traktów komunikacyjnych w okresie zimowym polegające na ich odśnieżaniu i posypywaniu piaskiem lub solą chodnika od strony ulicy wzdłuż ogrodzenia, schodów wejściowych, dojścia do budynku oraz placu i parkingu przed budynkiem.
18. Wykonywać inne obowiązki w zakresie służby ochronnej zlecone przez Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej w Rzeszowie i bezpośrednich przełożonych.