

UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE
LÉKAŘSKÁ FAKULTA V HRADCI KRÁLOVÉ

Příkaz č. 4/09-10

**Zajištění ochrany majetku v budově Lékařské knihovny
Lékařské fakulty UK v Hradci Králové**

Pro zajištění ochrany majetku a bezpečnosti v budově Lékařské knihovny Lékařské fakulty UK v Hradci Králové (dále jen „budova“) mimo provozní dobu a provedení čl. 3 Provozního řádu budovy Na Hradě nařizují:

Zaměstnanci Lékařské knihovny a Ústavu jazyků mohou vstupovat do budovy mimo její provozní dobu pouze ve výjimečných případech (z důvodu výuky nebo plnění mimořádných naléhavých a neodkladných pracovních úkolů) a na základě trvalého nebo časově omezeného povolení ke vstupu do budovy mimo provozní dobu. Výkon práce na pracovišti mimo provozní dobu budovy musí být vždy předem plánován. Vstup do budovy mimo provozní dobu musí být evidován bez ohledu na vydaná povolení ke vstupu.

Trvalé nebo časově omezené povolení ke vstupu do budovy nezakládá právo zaměstnance mít trvale k dispozici klíč od hlavního vchodu. Trvale budou mít k dispozici klíč od hlavního vchodu budovy Na Hradě pouze správce budovy a recepční, kteří zajišťují otevření hlavního vchodu.

Ostatní zaměstnanci si vzhledem k plánované práci mimo provozní dobu budovy budou v případě potřeby vyzvedávat předem na recepci v provozní době budovy Na Hradě oproti podpisu klíč od hlavního vchodu a budou jej opět na recepci vracet 1. den provozu recepce po výkonu práce mimo provozní dobu. Výdej a vrácení klíče budou evidovány. Není-li v provozu recepce, je zaměstnanec povinen vyznačit svůj příchod do budovy a odchod z ní v knize na recepci uložené. Chybějící zápis v knize na recepci při současném zapůjčení klíče bude oznámen správcem budovy nadřízenému zaměstnanci, který si klíč zapůjčil. Nesplnění povinnosti evidence bez vážného důvodu bude považováno za porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci. Zápis v knize na recepci se nepovažuje za evidenci pracovní doby; ta musí být evidována v knize docházky na pracovišti.

Zaměstnanec převzetím klíče od hlavního vchodu přebírá odpovědnost za zabezpečení majetku fakulty, kterou mají jinak recepční. Odpovědnosti se může zprostit jedině tím, že prokáže existenci okolností, které mu zabránily do budovy mimo provozní dobu vstoupit, ačkoliv měl vypůjčený klíč.

Oddělení IPTO zajistí výměnu vložky zámku vstupních dveří. Na recepci budovy bude uloženo k zapůjčení 10 ks klíčů. Jeden klíč bude uložen na vrátnici v budově v Šimkově ulici pro umožnění vstupu oprávněných osob za výjimečných a nepředvídatelných okolností.

V Hradci Králové dne 25. 5. 2010

prof. MUDr. Vladimír Palička, CSc., dr. h. c.