

## PREAMBUŁA

*Zważywszy, iż Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski jest instytucją kultury utworzoną Zarządzeniem nr 25 z dnia 18 lipca 1985 roku przez Ministra Kultury i Sztuki, której przedmiotem działalności jest tworzenie warunków rozwoju promocji i prezentacji oraz powszechnej dostępności sztuki współczesnej, a w szczególności:*

- *prezentacja dorobku polskiej sztuki współczesnej w formie stałej galerii oraz wystaw zmiennych obejmujących także inne dziedziny sztuki;*
- *promocja zjawisk artystycznych o charakterze eksperymentalnym oraz pomoc przy realizacji szczególnych zamierzeń twórczych;*
- *prowadzenie badań w zakresie teorii, krytyki i form upowszechniania sztuki;*
- *współpraca z instytucjami i ośrodkami sztuki współczesnej w kraju i za granicą oraz ze stowarzyszeniem twórców a także organizacjami społeczno-kulturalnymi;*
  - *dokumentowanie polskiej sztuki współczesnej;*

*tworzy się poniższy Regulamin Pracy Portiera jako obowiązujący dla osób wykonujących obowiązki portierów tj. będących wizytówką Centrum Sztuki Współczesnej – Zamek Ujazdowski, a przez to świadczących swoją postawą i sposobem wykonywania niżej wymienionych obowiązków o odbiorze instytucji przez gości, pracowników i partnerów.*

## REGULAMIN PRACY PORTIERA

1. Portierzy pracują na dwie zmiany:
  - I zmiana od godziny 8.00 do godziny 20.00,
  - II zmiana od godziny 20.00 do godziny 8.00.
2. Przejęcie obowiązków od portiera schodzącego ze służby w szczególności:
  - a. sprawdzenie zgodności ilości zdeponowanych kluczy ze stanem wpisów w księdze raportów,
  - b. odebranie informacji o przebiegu służby poprzednika,
  - c. odebranie wiadomości do przekazania pracownikom i współpracownikom CSW,
  - d. wykonanie pozostałych czynności niezbędnych do prawidłowego wykonywania służby.
3. Stanowisko pracy należy przekazać w idealnym porządku i nie wolno opuszczać stanowiska pracy przed przyjściem zmiennika i przekazaniem obowiązków, o których mowa w punkcie 2 powyżej.
4. Przejmując obowiązki od portiera schodzącego ze służby, a także w trakcie pełnienia służby, należy sprawdzać stan elementarnego porządku (dotyczy terenu przed wejściami głównymi, holów wejściowych w Zamku Ujazdowskim i Laboratorium, holu przy portierni II piętro w Zamku Ujazdowskim):
  - a. ustawić fotele, usunąć stare gazety,
  - b. pozbierać śmieci i odpadki, opróżnić kosze na śmieci,
  - c. przetrzeć posadzkę, ustawić tablice informacyjne,
  - d. ustawić pachołki na parkingu samochodowym od strony wejścia głównego, oznaczając miejsca do parkowania dla samochodów pracowników CSW oraz ewentualnych gości.

5. W razie opadów śniegu należy usunąć śnieg lub posypać lód piaskiem na podejściu do wejść głównych w Zamku Ujazdowskim i Laboratorium. Prace te należy wykonać w godzinach 7.00-8.00.
6. W ciągu pełnienia służby portier winien:
  - a. znać bieżący program CSW i osoby realizujące go, udzielać podstawowych informacji oraz łączyć rozmowy telefoniczne do poszczególnych działów,
  - b. od osób wchodzących na teren CSW (budynek Zamku Ujazdowskiego i Laboratorium) dowiedzieć się w jakiej sprawie przychodzą, do kogo, a następnie telefonicznie poinformować konkretnego pracownika i poprosić o odbiór gościa lub po potwierdzeniu przez pracownika uzasadnienia wizyty, skierować gościa do konkretnego pokoju.
  - c. mieć schludny wygląd, być uprzejmym i kulturalnym w stosunku do pracowników, współpracowników oraz gości CSW.
7. Każdy portier:
  - a) powinien być szczegółowo przeszkolony w zakresie odpowiedniego postępowania w razie awarii instalacji wodnych, elektrycznych oraz pomocy przy wykonywaniu odpowiednich czynności związanych z programem CSW;
  - b) musi być przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - c) musi posługiwać się językiem angielskim w stopniu umożliwiającym komunikację;
  - d) musi być przeszkolony z zasad ewakuacji, podstaw bhp i zachowania się podczas pożaru. CSW zobowiązuje się przeszkolić w tym zakresie pierwsze 12 osób, kolejne osoby będą szkolone w tym zakresie przez Zleceniobiorcę;
  - e) powinien być przeszkolony w zakresie obsługi takich urządzeń jak:
    - monitoring,
    - centrala telefoniczna,
    - .....
8. Na portierniach należy dozorować teren CSW będący w zasięgu kamer. W przypadku zagrożenia, którego nie widać w kamerze, ale inne sygnały m.in. dźwiękowy będą świadczyć o jego występowaniu portier zobowiązany jest:
  - wyjść poza teren portierni w celu oglądu sytuacji;
  - zabezpieczyć stanowisko pracy lub / i budynek;
  - powiadomić inne portiernie o zaistniałej sytuacji;
  - w razie zagrożenia należy uruchomić przycisk alarmowy lub zadzwonić do grupy interwencyjnej.
9. Na stanowisku pracy nie dopuszcza się rozkładania wiktuałów. Ma być zachowany porządek. Spożywanie posiłków odbywa się w miejscu do tego wyznaczonym, w ciągu 20 minutowej przerwy, która powinna odbyć się w czasie nie kolidującym z obowiązkami.
10. W trakcie pełnienia służby nie dopuszcza się wykonywania działań niezwiązanych z wykonywaniem obowiązków portiera a w szczególności: korzystania z komputera, oglądania telewizji, słuchania muzyki, czytania.
11. Opuszczanie portierni jest dopuszczalne tylko na czas spożycia posiłku, zgodnie z zasadami o których mowa w punkcie 9 powyżej, korzystania z toalety oraz w celu wykonywania poleceń osób, o których mowa w punkcie 13 niniejszego Regulaminu.

12. Portierzy obowiązkowo przestrzegają i wykonują polecenia wynikające z instrukcji:
  - postępowania w przypadku zagrożenia działaniem terrorystycznym,
  - postępowania w przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia,
  - postępowania w przypadku powstania pożaru i innych nadzwyczajnych zagrożeń,
  - szczególnej ochrony Kancelarii Tajnej.
13. Portierzy zobowiązani są wykonywać polecenia Dyrekcji CSW, Kierownictwa Działu Administracyjno-Gospodarczego oraz Koordynatora-Administratora Laboratorium.
14. Portierzy zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i P/POŻ.
15. Portierzy, którzy nie będą stosowali się do powyższego Regulaminu będą odwołani ze stanowiska w trybie natychmiastowym.

Warszawa 1 marca 2012 roku