



**UNIVERSITATEA "VASILE ALECSANDRI"
DIN BACĂU**

**EFFECTUAREA SERVICIULUI DE PAZĂ LA IMOBILELE
UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU**

COD: PO 82

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Ing. Ioan-Ciprian DRUGĂ		
Elaborat	Ing. Ionuț UNGUREANU		

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 27.07.2023 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 27.07.2023.

Intră în vigoare începând cu data de: 27.07.2023.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 82	
	Efectuarea serviciului de pază la imobilele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	3/6
			Data	24.07.2023
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

1. **SCOP**

Prezenta procedură stabilește modul de planificare, realizare și monitorizare a activității de pază, precum și regulile și responsabilitățile pentru desfășurarea activităților la imobilele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Procedura reglementează paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor din cadrul Universității.

2. **DOMENIU**

Procedura se aplică în vederea desfășurării activităților de pază, la toate imobilele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și se adresează tuturor persoanelor care intră în Universitate (cadre didactice, studenți, personal didactic auxiliar, persoane din exterior, colaboratori, firme, etc.)

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea 333/2003 (republicată) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Legea 53/2003 – Codul muncii actualizat.
- HG 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Carta Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- Regulament de organizare și funcționare a Serviciului de pază, ISCIR, situații de urgență, securitate și sănătate în muncă în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- PS 08 - Competență, instruire, conștientizare și control;
- I SSM 16 - Securitatea și sănătatea muncii pentru activitatea de pază;

4. **DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

4.1. **Definiții**

N/A

4.2. **Abrevieri**

UBc - Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău
DA - Director Administrativ
CA - Consiliul de Administrație

5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

5.1 **Generalități**

Paza este o activitate desfășurată prin forte și mijloace specifice, în scopul asigurării siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor împotriva oricăror acțiuni ilicite, care lezează dreptul de proprietate și existența materială a acestora.

Aceasta se realizează cu agenți proprii, angajați ai UBc și agenți de pază angajați ai unei firme de pază și protecție (serviciu externalizat).

Activitatea de pază se efectuează conform Planului de pază întocmit de șeful serviciului Pază, cu avizul de specialitate al Inspectoratului de Poliție Județean Bacău, Secția 1 Poliție.

Anterior elaborării Planului de pază, se elaborează „Evaluarea de risc la securitatea fizică” pentru fiecare campus, evaluare prin care se stabilesc caracteristicile spațiului de pază

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 82	
	Efectuarea serviciului de pază la imobilele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	4/6
			Data	24.07.2023
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

(determinarea numărului de posturi de pază, măsuri de prevenire și protecție a persoanelor și bunurilor, dotări tehnice de pază și alarmare).

5.2 **Prin planul de pază, se stabilesc în principal:**

- caracteristicile obiectivului păzit;
- numărul de posturi și amplasarea acestora;
- necesarul de personal pentru pază;
- amenajările, instalațiile și mijloacele tehnice de pază și de alarmare;
- consemnul posturilor;
- legătura și cooperarea cu alte organe cu atribuții de pază a obiectivelor, bunurilor, valorilor și persoanelor;
- modul de acțiune în diferite situații;
- regulile de acces în obiectiv;

5.3 **Desfășurarea activității de pază**

- se întocmește „Evaluarea de risc la securitatea fizică” pe fiecare campus;
- se elaborează planul de pază pentru fiecare obiectiv: campus Mărășești, campus Spiru Haret și căminul Violetelor, în baza evaluării de risc;
- planul de pază este supus aprobării CA;
- după aprobarea CA, se întocmește adresă de înaintare către Inspectoratul de Poliție Județean, Secția 1 Poliție Bacău, în care se solicită avizarea planului, conform Legii 333/2003, Art. 3, 4 și 5;
- după aprobarea Planului de Pază de către Poliție, un exemplar se predă Universității și se păstrează la șef serviciu Pază, iar cel de-al 2-lea exemplar rămâne la Secția 1 Poliție;
- în baza Planului de Pază avizat, se va face instruirea paznicilor;
- fiecare obiectiv de pază este prevăzut cu registru de eveniment, registru de control, registru de evidență a accesului persoanelor în obiectiv, registru de predare – primire a serviciului, registrul buletinul postului;
- se consemnează în registru predarea, respectiv primirea serviciului, după fiecare schimb efectuat;
- se informează de îndată șeful serviciului pază, cu privire la producerea oricărui eveniment produs pe timpul executării serviciului, măsurile luate și consemnarea lui în registrul de evenimente.

5.4 **Prin serviciul de pază, se asigură:**

- paza și securitatea obiectivelor, a spațiului interior sau exterior, a bunurilor și valorilor nominalizate în planul de pază și asigurarea integrității acestora ;
- păstrarea ordinii și liniștii publice în interiorul obiectivelor;
- paza proprietății împotriva accesului neautorizat;
- legitimarea studenților și vizitatorilor la intrare în cămine, consemnarea vizitatorilor în registru de evidență și interzicerea accesului în campusuri a autovehiculelor neautorizate ;
- primele măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și valorilor, sesizarea pompierilor și anunțarea șefului serviciului pază.

5.5 **Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției** Căminele Universității sunt dotate cu:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 82	
	Efectuarea serviciului de pază la imobilele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău		Pag./Total pag.	5/6
			Data	24.07.2023
			Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- sisteme de control acces și televiziune cu circuit închis cu posibilități de înregistrare și stocare a imaginilor și datelor, de natură să asigure o protecție corespunzătoare a obiectivelor și persoanelor;
 - butoane de panică conectate la o firmă de intervenție rapidă;
 - centrală de efracție monitorizată la o firmă de pază;
- Restul clădirilor de învățământ sunt încuiate la ora 21.30 și descuiate la ora 06.30 prin grija agenților de pază.

5.6 **Dispozitivele de pază sunt organizate și dispuse astfel:**

- Căminul Violetelor, post fix, instalat la intrarea în cămin, cu atribuții de control acces persoane și supraveghere centrală termică ;
- Căminul nr. 1, str. Calea Mărășești nr. 157, post fix, instalat la intrarea în cămin, cu atribuții de control acces persoane și supraveghere corp A, Laborator energii neconvenționale. Serviciu de paza externalizat;
- Căminul nr. 2, str. Calea Mărășești nr. 157, post fix, instalat la intrarea în cămin, cu atribuții de control acces persoane și supraveghere Centrală termică, cantină, laborator chimie ;
- Căminul nr 3, str. Spiru Haret nr. 8, post fix, instalat la intrarea în cămin, cu atribuții de control acces persoane, supraveghează Centrala termică, corp K, Biblioteca, corp C și depozite;
- Poarta principală corp D, str. Calea Mărășești nr. 157, post fix, cu atribuții de control acces auto, asigurare imobile B, H, și D. Serviciu de paza externalizat.

6. **RESPONSABILITĂȚI**

6.1. **Rectorul**

- Aprobă contracte de servicii pentru asigurarea serviciului de pază.
- Aprobă contracte de prestări servicii în domeniul monitorizării efracției și intervenției la locații conform analizei de risc;
- Aprobă contracte cu societăți autorizate pentru verificarea periodică a sistemelor de supraveghere video și acces bariere auto.

6.2. **Șef serviciu pază**

- Elaborează grafice de prezență a personalului de pază aflat în subordine, pentru toate campusurile și le trimite spre aprobare DA.
- Întocmește și actualizează planul de pază, conform legislației în vigoare și condițiilor existente.
- Organizează și controlează modul de executare a atribuțiilor de serviciu de către personalul de pază.
- Verifică registrele de control, de evidență a accesului persoanelor în obiectiv, procese-verbale de predare-primire a serviciului, precum și a registrul de evenimente.
- Verifică, împreună cu administratorul de cămin, consemnările înregistrate de portari în registrul de evenimente a căminului.
- Verifică și controlează periodic, modul în care se desfășoară serviciul de pază, atât pe timp de zi, cât și pe timp de noapte.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 82	
	Efectuarea serviciului de pază la imobilele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău	Pag./Total pag.	6/6
		Data	24.07.2023
		Ediție/Revizie	1/ 0 1 2 3 4 5

- Contribuie la elaborarea și efectuarea documentației privind analiza de risc la securitatea fizică a campusurilor.
- Verifică periodic registrul de control și însemnările organelor abilitate (Poliție, Jandarmerie, etc.) în urma controalelor la obiectiv.
- Organizează, conduce și controlează activitatea de pază, precum și modul de executare a serviciului de către personalul din subordine.
- Informează de îndată conducerea Universității despre evenimentele deosebite produse pe timpul activității de pază și ține evidența acestora.
- Propune Directorului Administrativ și conducerii Universității măsuri pentru perfecționarea activității de pază;
- Întocmește programul de pregătire profesională specific, a personalului de pază din subordine.

6.3. Administratorul de imobil

- Ia la cunoștință și verifică consemnările portarilor din registrul de evenimente al căminului cu privire la incidentul ivit.
- Clarifică și ia măsuri pentru soluționarea evenimentului consemnat de către portar.

6.4. Portarii

- Să nu acționeze în forță decât dacă toate celelalte metode și procedee nu au dat rezultate sau atunci când acțiunile de atac se săvârșesc prin surprindere sau atentează la securitatea acestora;
- Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul postului pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii obiectivului păzit;
- Să sesizeze organele în drept în legătură cu orice faptă de natură să prejudicieze obiectivul, iar la nevoie să dea concursul pentru rezolvarea situației create;
- Să raporteze către șeful serviciului pază, evenimentele deosebite produse;
- La ieșirea din serviciu predă postul pe bază de proces-verbal.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Denumire formular	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Registru de eveniment	-	Șef serv pază	DA	1	3 ani (la obiectiv)	Nu se arhivează
Registru de control	-	Șef serv pază	DA	1	3 ani (la obiectiv)	Nu se arhivează
Registru de evidență a accesului persoanelor în obiectiv	-	Șef serv pază	DA	1	3 ani (la obiectiv)	Nu se arhivează
Registru de procese-verbale de predare – primire a serviciului	-	Șef serv pază	DA	1	3 ani (la obiectiv)	Nu se arhivează
Registrul buletinul posturilor	-	Șef serv pază	DA	1	3 ani (la obiectiv)	Nu se arhivează