

Národní akreditační úřad pro terciární vzdělávání

V Praze dne 1. července 2025

**STANOVENÍ ORGANIZACE ZABEZPEČENÍ POŽÁRNÍ OCHRANY**

## Čl. 1

### Předmět úpravy

Tento dokument upravuje organizaci a provádění požární ochrany na pracovištích Národního akreditačního úřadu pro terciární vzdělávání. Dokument se vztahuje na všechna pracoviště a zaměstnance a další dotčené osoby úřadu a přiměřeně i na jiné právnické a podnikající fyzické osoby, které se s vědomím úřadu zdržují na jeho pracovištích.

## Čl. 2

### Základní pojmy

Pro účely dokumentu se rozumí:

- a) **areálem úřadu** objekt úřadu, nádvoří, prostranství, pozemky, odstavné a parkovací plochy atd., které k tomuto objektu přiléhají,
- b) **úřadem** se rozumí Národní akreditační úřad pro terciární vzdělávání (dále též "NAÚ") coby jiný státní orgán dle § 3 odst. 2 zákona č. 155/1985 Sb., o požární ochraně, či zaměstnavatel,
- c) **objektem** budova ve vlastnictví Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen "MŠMT"), ve které úřad působí na základě výpůjčky,
- d) **pracovištěm** pracovní místo zaměstnance v pracovním poměru,
- e) **prevencí rizik** všechna opatření vyplývající z právních a ostatních předpisů k zajištění BOZP a z opatření zaměstnavatele, která mají za cíl předcházet rizikům, odstraňovat je nebo minimalizovat působení neodstranitelných rizik.
- f) **provozní dobou úřadu** pracovní dny v době od 06:00 hod. do 22:00 hod., pokud není uvedeno jinak,
- g) **odborně způsobilou osobou** (dále jen „OZO PO“) smluvní zaměstnanec, který řeší plnění povinností v oblasti požární ochrany na všech pracovištích úřadu,
- h) **bezprostředně nadřízenou osobou** se rozumí:
  - 1. předseda NAÚ u osob nezařazených do některého z oddělení Kanceláře NAÚ a u případných vedoucích zaměstnanců jednotlivých útvarů;
  - 2. místopředseda NAÚ pověřený přímým vedením některého z útvarů;
  - 3. vedoucí zaměstnanci<sup>1</sup> v ostatních útvarech,
- i) **zaměstnancem** zaměstnanec úřadu v pracovněprávním poměru, zaměstnanec externí organizace, která zajišťuje služby pro úřad,
- j) **další dotčenou osobou úřadu** členové orgánů NAÚ, kteří mají v objektu své pracovní místo.

## Čl. 3

### Kategorie a rozsah provozovaných činností

Podle míry požárního nebezpečí<sup>2</sup> se provozní činnosti člení do kategorií. Jejich specifikace je uvedena v Příloze A.

Činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím se mohou vyskytnout při opravách, rekonstrukcích, výměně podlahových krytin apod. V případě zajištění těchto prací dodavatelskou firmou je nutné doložit povolení pro činnost se zvýšeným požárním nebezpečím (např. povolení ke svařování). K takovýmto činnostem je nutné vyžádat souhlas kompetentních orgánů MŠMT spravujících objekt.

<sup>1</sup> § 11 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

<sup>2</sup> § 4 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, § 27 odst. 1 písm. a) a § 28 vyhlášky č. 246/2001 Sb., o požární prevenci.

#### **Čl. 4**

##### **Opatření pro zásah jednotek hasičského záchranného sboru a evakuaci osob**

K provedení rychlého a účinného zásahu vytváří úřad následující podmínky a opatření:

- a) dodržuje ustanovení právních předpisů k PO a další opatření stanovená majitelem objektu,
- b) zabezpečuje pravidelnou kontrolu PO ve vypůjčeném prostoru,
- c) zajišťuje školení zaměstnanců, dalších dotčených osob úřadu a osob nacházejících se s jeho vědomím v prostorách NAÚ,
- d) zajišťuje provedení cvičného poplachu a následné evakuace,
- e) vyčleňuje zaměstnance NAÚ do preventivní požární hlídky (dále též "PPH") zřízené pro daný objekt,
- f) umožňuje přístup ke spojovacím prostředkům (telefon),
- g) vytváří podmínky pro hašení požárů a pro záchranné práce, zejména udržuje volné příjezdové komunikace, únikové cesty a volný přístup k nouzovým východům, k rozvodným zařízením elektrické energie, k uzávěrům vody, plynu, topení a k věcným prostředkům požární ochrany.
- h) zajišťuje, v součinnosti s majitelem objektu, označení rozvodových zařízení elektrické energie, vypínačů elektrického proudu, uzávěrů vody, plynu a uzávěrů rozvodů ústředního topení, únikových cest a východů, rozmístění věcného vybavení požární ochrany (dále jen "PO") i požárně bezpečnostní zařízení.

#### **Čl. 5**

##### **Ohlašovna požáru**

Pro objekt U Lužického semináře 13 je ohlašovnou požáru pracoviště ostrahy MŠMT budovy Karmelitská A. Ohlašovna požáru je rovněž uvedena v Příloze č. A (jsou zde mj. uvedeny základní informace k objektu). Členové ostrahy zajišťují přivolání hasičského záchranného sboru (dále také „HZS“), zdravotní záchranné služby nebo pohotovosti při technických poruchách.

#### **Čl. 6**

##### **Evakuace**

(1) Evakuace osob se provádí v souladu s evakuačním plánem objektu. Zaměstnanci a další dotčené osoby úřadu provádějí evakuaci na základě pokynu osoby, která evakuaci řídí nebo dle pokynu pracovníků ostrahy MŠMT, popř. dle pokynu bezprostředně nadřízené osoby. Zaměstnanci a další dotčené osoby úřadu jsou povinni se v případě mimořádné situace pokyny výše uvedené osoby řídit.

(2) Postup evakuace zaměstnanců a dalších dotčených osob úřadu, je zpracován v evakuačním plánu, který je součástí dokumentace PO. Evakuační plán je vyvěšen v každém podlaží budovy.

(3) Bezprostředně nadřízené osoby, zaměstnanci a další dotčené osoby úřadu provádějí praktický nácvik evakuace formou cvičného požárního poplachu minimálně 1x ročně.

#### **Čl. 7**

##### **Organizace zabezpečení požární ochrany**

(1) Za plnění povinností v oblasti požární ochrany (ve vypůjčených prostorách) odpovídá statutární zástupce úřadu.

(2) Bezprostředně nařízené osoby v rozsahu svých funkcí odpovídají za plnění požadavků v PO a za své podřízené zaměstnance na svých pracovištích. Zároveň odpovídají i za zaměstnance smluvních partnerů vykonávajících činnosti na pracovištích úřadu (více viz čl. 10).

(3) Předseda NAÚ, místopředsedové NAÚ a všichni zaměstnanci úřadu jsou povinni dodržovat předpisy o PO, plnit úkoly v preventivní ochraně, účastnit se školení a odborné přípravy. Znalost předpisů

a požadavků úřadu k zajištění PO je součástí kvalifikačních předpokladů každého zaměstnance (viz čl. 11).

(4) Koordinaci těchto činností a zároveň plnění úkolů PO v úřadu zajišťuje OZO v PO na základě smluvního vztahu.

(5) Úřad vyčleňuje zaměstnance NAÚ do společné PPH budovy.

## **Čl. 8 Předseda NAÚ**

Předseda NAÚ odpovídá za:

- a) zajištění a organizaci PO,
- b) zajištění zpracování a aktualizaci „Dokumentace požární ochrany“, kterou schvaluje,
- c) plánovitě zabezpečování prostředků na materiálně technické vybavení PO v součinnosti s majitelem objektu,
- d) zabezpečení požární ochrany v mimoprovozní době (v objektu U Lužického semináře v součinnosti s majitelem objektu),
- e) zajištění plnění čl. 4 v součinnosti s majitelem objektu.

## **Čl. 9 Povinnosti OZO PO**

OZO PO:

- a) koordinuje zabezpečení PO v úřadu a navrhuje příslušná preventivní opatření (opatření při manipulaci s hořlavými látkami apod.),
- b) zabezpečuje, koordinuje a provádí dozor nad dodržováním PO v úřadu,
- c) provádí metodické řízení a odborné poradenství v oblasti PO,
- d) zpracovává tematické plány pro školení o PO a odborné přípravy,
- e) provádí vstupní a periodické školení zaměstnanců a bezprostředně nadřízených osob, případně dalších dotčených osob, v předepsaných intervalech,
- f) zajišťuje školení PO pro stážisty apod.
- g) provádí periodickou odbornou přípravu preventistů PO a členů preventivní požární hlídky,
- h) vede „Dokumentaci požární ochrany v NAÚ“,
- i) provádí kontrolu požární knihy a rovněž kontroluje odstraňování nedostatků v nich uvedené,
- j) provádí zápisy do požární knihy,
- k) navrhuje prostředky na materiálně technické vybavení PO a provádí kontrolu zajištění údržby a oprav technických a technologických zařízení v objektech úřadu,
- l) provádí kontroly dodržování režimových opatření (čl. 15),
- m) spolupracuje s bezprostředně nadřízenými osobami,
- n) spolupracuje s orgány státního požárního dozoru, Policií ČR a HZS, popř. s Městskou policií,
- o) o stavu dodržování požární ochrany v objektu a na pracovištích informuje předsedu NAÚ.

## **Čl. 10 Povinnosti bezprostředně nadřízených osob**

Každá bezprostředně nadřízená osoba je povinna:

- a) pravidelně kontrolovat dodržování předpisů o PO a neprodleně odstraňovat zjištěné závady v součinnosti s OZO PO,
- b) zajistit, aby každý požár, ke kterému došlo v objektu úřadu, byl neodkladně nahlášen hasičskému záchrannému sboru (prostřednictvím OZO PO),
- c) zajišťovat školení zaměstnance smluvních partnerů pohybujících se na pracovištích úřadu,
- d) zúčastnit se školení a odborných příprav v PO,
- e) organizovat evakuaci svých podřízených (popř. i majetku),

- f) zároveň plnit povinnosti uvedené v čl. 11.

### **Čl. 11** **Povinnosti zaměstnanců**

Každý zaměstnanec a rovněž všechny další dotčené osoby úřadu jsou povinni:

- a) počínat si tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru, neohrozil život, zdraví osob a majetek,
- b) dodržovat předpisy o PO, stanovené pracovní a technologické postupy, vydané příkazy a pokyny týkající se PO, seznámit se s požárním řádem pracoviště se zvýšeným požárním nebezpečím a další dokumentací (požárními poplachovými směrnicemi, požárním evakuačním plánem atd.),
- c) dodržovat technické podmínky a návody vztahující se k požární bezpečnosti výrobků nebo činností,
- d) znát způsob vyhlášení požárního poplachu a zásady evakuace pracovišť,
- e) znát rozmístění hasebních prostředků PO (přenosné hasicí přístroje, požární hydranty apod.) na svém pracovišti,
- f) dbát na to, aby pracoviště po skončení pracovní činnosti bylo v požárně nezávadném stavu,
- g) neodkladně hlásit své bezprostředně nadřízené osobě nebo členu preventivní požární hlídky budovy zjištěné závady v požární ochraně,
- h) zúčastnit se školení a odborných příprav o PO v požadovaném rozsahu,
- i) zúčastnit se cvičného požárního poplachu,
- j) zpozorovaný požár neprodleně uhasit dostupnými hasebními prostředky; není-li to možné, neodkladně vyhlásit požární poplach a požár ohlásit na ohlašovnu požárů,
- k) zúčastnit se na výzvu velitele zásahu zdolávání požáru a řídit se při této činnosti jeho pokyny,
- l) při zdolávání požárů, živelních pohrom či jiných mimořádných událostí je povinen poskytnout přiměřenou osobní pomoc.

### **Čl. 12** **Povinnosti preventivních požárních hlídek**

(1) Preventivní požární hlídky jsou zřízeny v objektech, ve kterých se provozují činnosti se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím. Člen preventivní požární hlídky dohlíží na dodržování předpisů o požární ochraně a v případě vzniku požáru provádí nutná opatření k záchraně ohrožených osob a majetku a zúčastňuje se likvidace požáru. V případě jiné mimořádné události či jiné krizové situace se podílí na organizaci evakuace osob a majetku a plní pokyny technika PO nebo vedoucího oddělení bezpečnosti a krizového řízení MŠMT, popř. pracovníka pověřeného jeho zastupováním. Za plnění úkolů jsou odpovědní technici PO MŠMT, který řídí a kontroluje jejich činnost.

(2) Funkce člena preventivní požární hlídky je zastupitelná pouze ve výjimečných případech technikem PO MŠMT, popř. jím pověřenou osobou.

### **Čl. 13** **Zajištění požární ochrany v provozní a mimoprovozní době**

V provozní době je požární ochrana zajišťována dle čl. 4 až 12. V mimoprovozní době zajišťují požární ochranu členové ostrahy MŠMT.

### **Čl. 14** **Technické zabezpečení**

- (1) Přenosné hasicí přístroje jsou trvale rozmístěny na viditelných místech v každém podlaží budovy.
- (2) Vnitřní nástěnné hydranty jsou umístěny na chodbě 2NP a 3NP.

- (3) Revize hasicích přístrojů a hydrantů provádí 1x ročně odborná firma. Zajišťuje majitel objektu.
- (4) Stabilní hasicí zařízení není součástí vybavení objektu.
- (5) Elektrická požární signalizace (dále jen „EPS“) není v objektu zavedena.
- (6) Revize elektroinstalací a elektrorozvodů se dělí na výchozí, periodickou a mimořádnou. Periodickou revizí se zjišťuje celkový stav elektroinstalace. Provádí je po 5 letech odborná firma. Revize elektrospotřebičů provádí po 2 letech rovněž odborná firma. Ruční el. spotřebiče (nářadí) jsou revidovány 1x za rok.
- (7) Lhůty pravidelných revizí elektrických zařízení, jsou uvedeny dle druhu zařízení a prostředí, ve kterém se toto zařízení nachází v souladu s příslušnou normou. Revize v objektu úřadu se provádí 1x za 2 roky.
- (8) Lhůty na pravidelnou revizi hromosvodů stanoví příloha č. 4 NV 190/2022. Objekt úřadu spadá do kategorie „ostatní objekty nebo zařízení“, tzn. revize se provádí každé 4 roky.
- (9) Čištění a kontrola spalinových cest probíhá 1x za rok společně s revizí kotelny, která je taktéž prováděna 1x ročně. Vše je provedeno prostřednictvím odborné firmy.
- (10) Výše uvedené revize jsou zajišťovány majitelem budovy<sup>3</sup>

#### **Čl. 15** **Režimová opatření**

- (1) Pro zajištění požární bezpečnosti je zakázáno kouření v celém objektu budovy. Všechna pracoviště se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím jsou označena příslušnými varovnými nápisy (např. zákaz vstupu nepovolaným osobám, zákaz manipulace s otevřeným ohněm apod.).
- (2) Únikové cesty a věcné prostředky požární ochrany a zařízení pro zásobování požární vodou jsou označeny bezpečnostním značením.
- (3) Příkazy, zákazy a pokyny k zabezpečení požární ochrany jsou obsaženy ve vnitřním předpisu MŠMT<sup>4</sup>, v požárních poplachových směrnicích, požárním řádu, požárním evakuačním plánu a řádů ohlašovny požáru (více viz čl. 18).

#### **Čl. 16** **Školení a odborná příprava v oblasti požární ochrany**

- (1) Vstupní školení zaměstnanců a bezprostředně nadřízených osob, případně dalších dotčených osob úřadu je prováděno při nástupu do pracovního poměru/funkce a je prováděno OZO PO. Výjimečně lze zabezpečit proškolenou bezprostředně nadřízenou osobou. Školení je prováděno rovněž při každé změně pracoviště, pracovního zařazení či podmínek požární bezpečnosti.
- (2) Bezprostředně nadřízené osoby jsou periodicky proškoleny a následně přezkoušeny ze znalostí o PO v rámci školení 1 x za 3 roky. Školení bezprostředně nadřízených osob v PO obsahuje seznámení s organizací a zajištěním PO, se základními povinnostmi vyplývajícími z předpisů o PO, s požárním nebezpečím vznikajícím při činnostech provozovaných organizací, s dokumentací o PO a se zvláštními požadavky na provoz a obsluhu instalovaných technických zařízení a rozmístěním a použitím hasicích přístrojů na všech jim podřízených pracovištích.

<sup>3</sup> Viz čl. 4 bod 4) Smlouvy o poskytování služeb uzavřené dne 1. července 2025 mezi MŠMT a NAÚ.

<sup>4</sup> čl. 17 - Provozní řád areálu na adrese U lužického semináře 90/13, Praha 1 - Malá Strana (Č.j. MSMT-15642/2025)

(3) Zaměstnanci přijatí do pracovního poměru jsou periodicky školeni 1 x za 2 roky od přijetí do tohoto poměru,

(4) Školení zaměstnanců při plnění pracovního úkolů z jiného místa (home office) zabezpečí proškolená bezprostředně nadřízená osoba.

(5) Zaměstnanci zařazení do preventivní požární hlídky absolvují 1x za rok odbornou přípravu, která se skládá z teoretické a praktické části a je zakončena přezkoušením. Odbornou přípravu preventivních požárních hlídek a preventistů PO provádí OZO PO.

(6) Pracovníci smluvních partnerů pohybujících se na pracovištích úřadu, zaměstnanci na DPČ, DPP či stážisti jsou školeni před započítáním jakékoli činnosti v objektech úřadu a jsou seznámeni s podmínkami PO na pracovištích úřadu. Školení provádí bezprostředně nadřízená osoba, která s dotyčným uzavírá smluvní vztah. Ve výjimečných případech provádí toto školení OZO PO.

(7) Všechna školení jsou stvrzena podpisem školeného a školitele na příslušném formuláři s obsahem školení.

## **Čl. 17**

### **Kontrolní činnost**

(1) Preventivní požární prohlídky jsou prováděny průběžně prostřednictvím člena preventivní požární hlídky (prostory NAÚ) a preventistou PO MŠMT (společné prostory budovy).

(2) Prohlídka, včetně údržby a oprav technických a technologických zařízení, je prováděna dodavatelsky formou revizní činnosti v souladu s příslušnými předpisy a normami.

## **Čl. 18**

### **Dokumentace požární ochrany**

(1) Dokumentací PO se stanovují podmínky požární bezpečnosti provozovaných činností a plnění povinností stanovených předpisy o PO.

Dokumentaci PO NAÚ tvoří:

- a) dokumentace o začlenění do kategorie činností - bez zvýšeného požárního nebezpečí, se zvýšeným požárním nebezpečím, popř. s vysokým požárním nebezpečím
- b) stanovení organizace zabezpečení požární ochrany – stanovuje organizaci PO,
- c) požární poplachová směrnice – vymezuje činnost zaměstnanců, bezprostředně nadřízených osob a dalších dotčených osob úřadu v případě vzniku požáru,
- d) požární evakuační plán – upravuje organizaci evakuaci osob a materiálu z objektů zasažených nebo ohrožených požárem; grafická příloha obsahuje vyznačení únikových cest a rozmístění ručních hasicích přístrojů, požárních hydrantů, hlavních uzávěrů a vypínačů energií,
- e) požární řád – upravuje základní zásady PO na místech, kde se vykonávají činnosti se zvýšeným nebo vysokým požárním nebezpečím,
- f) řád ohlašování požáru – vymezuje činnost při ohlášení požáru; je umístěn na pracovišti ostrahy budovy A,
- g) dokumentace zdolávání požáru – operativní karta objektu zařazeného dle §18 vyhlášky,
- h) tematický plán a časový rozvrh školení bezprostředně nadřízených osob a odborné přípravy preventivních požárních hlídek a preventistů PO,
- i) dokumentace o provedení školení bezprostředně nadřízených osob a o odborné přípravě preventivních požárních hlídek a preventistů PO,
- j) požární kniha,

(2) Dokumentace PO je uložena v provozním oddělení úřadu.

---

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D.  
předseda Národního akreditačního úřadu pro terciární vzdělávání

Zpracoval: PhDr. Pavel Sural, MPA  
OZO v PO č. Z-OZO 128/2018

Seznam příloh:

- |           |                                                                                                       |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Příloha A | Souhrnné informace k objektům a pracovištím ministerstva                                              |
| Příloha B | Přehled přidělených úseků preventistům PO a členům preventivních požárních hlídek a četnost prohlídek |
| Příloha C | Grafický přehled prostředků PO                                                                        |