

Mestské zastupiteľstvo v Šamoríne na základe § 2 Všeobecne záväzného nariadenia Mesta Šamorín o zriadení mestskej polície č. 12 zo dňa 19.06.1999 vydáva:

## **Organizačný poriadok Mestskej polície Šamorín**

### **Časť I. Úvodné ustanovenia**

#### **§ 1**

- 1) Organizačný poriadok Mestskej polície v Šamoríne (ďalej len „MsP“) upravuje najmä postavenie a úlohy MsP, jej organizáciu, organizačnú štruktúru, vnútorné organizačné členenie mestskej polície, rozsah riadiacich oprávnení a zodpovednosti pre jednotlivé pracovné pozície v organizačnej štruktúre, predpoklady pre výkon funkcie príslušníka MsP a ich preverovanie, ako aj vzťahy MsP k štátnym orgánom a orgánom samosprávy.
- 2) Organizačný poriadok MsP je záväzný pre všetkých príslušníkov MsP. Každý príslušník MsP musí byť s organizačným poriadkom MsP oboznámený. Organizačný poriadok MsP je prístupný každému príslušníkov MsP.
- 3) Organizačný poriadok MsP je vnútorným organizačným predpisom MsP schvaľovaný Mestským zastupiteľstvom mesta Šamorín.

### **Časť II.**

#### **Postavenie, pôsobnosť, úlohy a spolupráca MsP s inými orgánmi**

#### **§ 2**

##### **Postavenie MsP**

- 1) MsP je poriadkový útvar pôsobiaci pri zabezpečovaní mestských vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia v meste a plnení úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení mesta, z uznesení mestského zastupiteľstva a z rozhodnutí primátora mesta.
- 2) Početné stavy príslušníkov a zamestnancov mestskej polície na návrh náčelníka MsP určuje primátor mesta.
- 3) Mestský úrad vykonáva vo vzťahu k MsP personálnu, mzdovú a účtovnú agendu na základe podkladov vypracovaných náčelníkom MsP.

#### **§ 3**

##### **Pôsobnosť MsP**

- 1) Územná pôsobnosť MsP je daná katastrálnym územím mesta, ktorého jednotlivé časti sú Šamorín, Bučuháza, Čilistov, Kraľovianky a Mliečno.
- 2) Vecná pôsobnosť MsP je daná platnou právnou úpravou SR.

## § 4 Úlohy MsP

- 1) MsP plní základné úlohy vyplývajúce zo zákona o obecnej polícii v znení neskorších predpisov v súlade s organizačným poriadkom.
- 2) Mestská polícia sleduje, preveruje, zisťuje a kontroluje:

a) **na úseku ochrany verejného poriadku najmä:**

- čistotu a poriadok na uliciach a iných verejných priestranstvách, vo verejne prístupných objektoch
- či sa nepoškodzujú a neznečisťujú mestské komunikácie, verejné priestranstvá, verejná zeleň a parky
- či sa nepoškodzujú verejnoprospešné zariadenia
- či sa nepoškodzujú prvky drobnej mestskej architektúry, informačné a reklamné tabule alebo dopravné značenia
- či sa nepoškodzujú alebo neoprávnene nevylepujú plagáty, reklamy, rôzne oznámenia
- dodržiavanie trhového poriadku a predajnej doby v obchodoch a reštauračných zariadeniach
- či sa v reštauračných a iných podobných zariadeniach a v obchodnej sieti dodržiava zákaz podávania alkoholických nápojov maloletým, mladistvým, vodičom motorových vozidiel a podnapitým osobám
- vykonáva kontrolu zákazu predaja tabakových výrobkov osobám mladším ako 18 rokov na predajných miestach
- či sa nepoškodzujú národné kultúrne pamiatky a pamätihodnosti mesta
- dozerá na to, či právnické a fyzické osoby majú predpísané povolenie na osobitné užívanie mestských komunikácií (rozkopávky) alebo povolenie na záber (užívanie) verejného priestranstva, napr. na skladovanie materiálov, a pod.
- či sa nepoškodzujú, neoprávnene odstraňujú, resp. umiestňujú dopravné značky na miestnych komunikáciách, označenie ulíc a domov
- zabezpečuje udržiavanie verejného poriadku na verejných zhromaždeniach na území mesta a spolupracuje s orgánmi policajného zboru v tejto oblasti
- kontroluje, či sa neoprávnene neusporadúvajú verejné kultúrne podujatia (zákon SNR č. 96/1991 Zb. o verejných kultúrnych podujatiach) a či sú dodržiavané podmienky stanovené v povolení
- kontroluje, či sú dodržiavané protipožiarne, hygienické a ďalšie predpisy pri organizovaní verejných kultúrnych podujatí
- kontroluje dodržiavanie VZN o chove a držaní psov.

b) **na úseku ochrany životného prostredia najmä:**

- dohliada na dodržiavanie poriadku, čistoty a podmienok predaja na určených trhových miestach
- dohliada, aby sa ambulánny predaj vykonával len na miestach na to vyhradených

- kontroluje čistotu chodníkov aj ciest pred obytnými budovami, obchodmi, na verejných priestranstvách a dbá, aby boli vykonané účinné opatrenia v súlade s platnými právnymi predpismi vrátane všeobecne záväzného nariadenia mesta Šamorín
- kontroluje, či právnické alebo fyzické osoby dodržiavajú právne predpisy na úseku nakladania s odpadmi na území mesta
- kontroluje dodržiavanie právnych predpisov na úseku ochrany drevín a ochrany ovzdušia
- kontroluje dodržiavanie čistoty v okolí vodných tokov a zdrojov pitnej vody
- informuje primátora mesta o zistených nedostatkoch pri udržiavaní čistoty v meste.

c) **na úseku dopravy najmä:**

- zisťuje, prejednáva a objasňuje priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky spáchané neuposlušnosťou zákazu, ktorý vyplýva z úpravy cestnej premávky vykonanej dopravnými značkami alebo dopravnými zariadeniami.

- 3) MsP pôsobí **na úseku ochrany verejného poriadku** za účelom predchádzania páchania priestupkov najmä tým, že:
  - vykonáva sústavný dozor, najmä pochôdzkovú a hliadkovú službu na verejných priestranstvách, miestnych komunikáciách a v ostatných verejne prístupných objektoch,
  - výchovne pôsobí na občanov, aby dodržiavali verejný poriadok a zásady občianskeho spolunažívania,
  - predkladá návrhy a podnety orgánom samosprávy mesta na odstránenie príčin vedúcich k porušovaniu verejného poriadku alebo na zlepšenie úrovne jeho ochrany.
- 4) MsP Šamorín sa pri plnení úloh podieľa na záchranných prácach v prípade vzniku živelných pohrôm a iných mimoriadnych udalostí na území mesta.
- 5) MsP Šamorín vykonáva monitoring formou kamerového monitorovacieho systému a plní úlohy z toho vyplývajúce.
- 6) MsP vykonáva kontroly zamerané na dodržiavanie zákazov v zmysle zákona NR SR č. 219/1996 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a zriaďovaní a prevádzke protialkoholických zachytných izieb v znení neskorších predpisov za účelom preukázania priestupku na úseku ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami.

## **§ 5**

### **Spolupráca mestskej polície s inými orgánmi a organizáciami**

Mestská polícia spolupracuje pri plnení úloh s príslušným útvarom policajného zboru, orgánmi štátneho odborného dozoru nad bezpečnosťou práce, s orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi štátneho dozoru vo veciach životného prostredia, orgánmi požiarnej ochrany a inými štátnymi orgánmi.

**Časť III.**  
**Príslušníci MsP, ich povinnosti a oprávnenia**

**§ 6**  
**Príslušník MsP**

- 1) Pracovnoprávny vzťah príslušníka MsP je upravený pracovnou zmluvou medzi Mestom Šamorín zastúpeným primátorom mesta a príslušníkom MsP.
- 2) Príslušníci MsP majú pri plnení úloh postavenie verejného činiteľa.

**§ 7**  
**Ďalšie povinnosti a oprávnenia príslušníkov MsP**

- 1) MsP sa vo svojej činnosti riadi Zákonom o obecnej polícii a Organizačným poriadkom MsP.
- 2) Všetci príslušníci MsP sú povinní:
  - a) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s výkonom zamestnania, a to aj po skončení pracovného pomeru.
  - b) zachovávať dôstojnosť a vážnosť príslušníka MsP,
  - c) pri konaní so stránkami postupovať voči nim maximálne ústretovo, osobám starším ako 15 rokov vykať,
  - d) dbať na ochranu osôb a majetku, ako aj bezpečnosť obyvateľov mesta,
  - e) neustále sa oboznamovať s nariadeniami a predpismi, ktoré súvisia s výkonom služby a zvyšovaním úrovne práce MsP,
  - f) dbať o zvyšovanie odbornosti a kvalifikácie, zúčastňovať sa školení a odborných kurzov pre zvýšenie kvality výkonu služby, zabezpečovať svoju fyzickú zdatnosť a odbornosť pri použití donucovacích prostriedkov,
  - g) individuálne sa zdokonaľovať vo fyzickej zdatnosti a streleckej príprave
  - h) bezodkladne oznámiť svojmu nariadenému pracovný úraz alebo útok na jeho osobu ako verejného činiteľa,
  - i) dodržiavať povinnosti vyplývajúce z pracovného poriadku mesta Šamorín a právnej úpravy na úseku výkonu prác vo verejnom záujme
  - j) na požiadanie náčelníka vyúčtovať okamžité pokutové bloky. Zároveň sa zakazuje finančnú hotovosť z pokutových blokov po skončení služby odnášať z pracoviska, táto sa odkladá do uzamknutej plechovej skrinky spolu s pokutovými blokmi a počas výkonu služby sa finančné prostriedky z pokutových blokov odkladajú oddelene od vlastných finančných prostriedkov. Porušenie tejto povinnosti bude posudzované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny s možnosťou okamžitého skončenia pracovného pomeru podľa § 68 odst. 1, písm. b) Zákonníka práce

**Časť IV.**  
**Organizácia, riadenie a zameranie činností MsP**

**§ 8**  
**Organizácia MsP**

- 1) Organizačná štruktúra MP Šamorín sa delí na dve hlavné zložky:
- a) **riadiaco – administratívna** – ide o systém činností vzťahujúci sa na riadiaco-administratívnu zložku, ktorý je zameraný na riadenie výkonnej-činnej služby, evidencie policajných záznamov, objasňovanie priestupkov, spracovanie správ o činnosti a štatistických ukazovateľov a administratívne úkony. Riadiaco-administratívnu činnosť vykonávajú náčelník MsP, zástupca náčelníka MsP, vedúci smeny alebo náčelníkom poverený príslušník
  - b) **výkonno-činná služba** – je uskutočňovaná všetkými príslušníkmi MsP v jednotlivých zmenách a je vykonávaná prostredníctvom
    - hliadkovej činnosti
    - vyhľadávacej činnosti
    - zásahovej činnosti
    - preventívnej činnosti

2) **Hliadková činnosť MsP** je vykonávaná pešo alebo motorizovane tak, aby policajný výkon bol efektívny a zaručoval predchádzanie kriminálnej činnosti v meste (prevencia).

3) **Vyhľadávacia činnosť MsP** je vyhľadávanie čiastočne známych i neznámych príčin výskytu priestupkov a ich páchatel'ov za účelom ich zistenia a vyvedenia opatrení na udržiavanie verejného poriadku a ochranu občanov a ich majetku.

4) **Zásahová činnosť MsP** je vykonávaná príslušníkmi MsP, ktorí vykonávajú hliadkovú činnosť motorizovane a je vykonávaná v prípade zistenia, prípadne podozrenia zo spáchania priestupku alebo trestného činu alebo prečinu na základe vlastného zistenia, prípadne na základe oznámenia.

5) **Preventívna činnosť MsP** je vykonávanie osvetly a výchovy verejnosti a iných činností, najmä príprava a realizácia kriminálno-preventívnych programov v záujme predchádzania kriminalite v meste.

**§ 9**  
**Organizačná štruktúra MsP**

- 1) Personálna a organizačná štruktúra MsP je nasledovná:
- a) náčelník
  - b) zástupca náčelníka
  - c) veliteľ smeny – operátor monitorovacieho kamerového systému
  - d) veliteľ hliadky
  - e) člen hliadky
  - f) inšpektor verejného poriadku
  - g) zamestnanec

2) Príslušník MsP môže byť zaradený na ďalšie funkcie podľa potreby a rozhodnutia náčelníka MsP:

- a) príslušník prevencie kriminality – priestupkár
  - b) príslušník psovod
  - c) príslušník - operátor monitorovacieho kamerového systému
  - d) príslušník – vodič služobného motorového vozidla
- 3) O zaradení príslušníka na danú funkciu rozhoduje náčelník MsP.
- 4) Príslušník MsP môže plniť úlohy na viacerých funkciách podľa odseku 2.

## **§ 10** **Náčelník MsP**

- 1) Činnosť MsP riadi náčelník MsP.
- 2) Do funkcie ho vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo na návrh primátora mesta.
- 3) Náčelník zodpovedá za dodržiavanie zákonnosti, koncepcie vývoja a ďalšieho smerovania MsP, dáva návrhy pre účinnú a efektívnu činnosť MsP, je v priamom styku s verejnosťou, primátorom a sleduje požiadavky na policajný výkon v meste.
- 4) Zodpovedá za svoju činnosť primátorovi mesta.
- 5) Náčelník plní nasledovné úlohy:
  - a) podáva správy primátorovi mesta o situácii na úseku dodržiavania verejného poriadku, o činnosti MsP a o závažných udalostiach (informuje ho okamžite),
  - b) predkladá primátorovi požiadavky na zabezpečenie činnosti MsP, predkladá návrh príjmov i výdavkov rozpočtovej kapitoly MsP na ďalší kalendárny rok a návrhy rozpočtových opatrení,
  - c) zodpovedá za čerpanie výdavkov MsP podľa schváleného rozpočtu,
  - d) zabezpečuje odborný výcvik, školenie, prípravu a preverky fyzickej zdatnosti a streleckú prípravu a preverky príslušníkov MsP,
  - e) podáva primátorovi návrhy súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi príslušníkov MsP,
  - f) zodpovedá za majetok v správe MsP,
  - g) predkladá primátorovi návrhy na realizáciu kriminálno-preventívnych programov na eliminovanie určitého druhu kriminality na území mesta
  - h) v mimoriadnych prípadoch môže vyhlásiť pohotovosť ktorémukolvek alebo všetkým príslušníkom MsP,
  - i) prideliuje alebo ukladá špecifické povinnosti alebo zodpovednosti podriadeným príslušníkom,
  - j) vedie porady MsP, vysvetľuje zámery v danej situácii, získava informácie a poznatky,
  - k) spolupracuje s veliteľmi iných bezpečnostných zložiek pôsobiacich na území mesta a s inými orgánmi,
  - l) vystupuje a koná v mene MsP vo vzťahu k orgánom PZ SR, prokuratúry, štátnym orgánom, orgánom mesta a organizáciám, ktorých zriaďovateľom je mesto,
  - m) vymenováva príslušníkov MsP do jednotlivých funkcií,
  - n) zabezpečuje výstrojnú súčiastku pre príslušníkov MsP,
  - o) má všetky právomoci a oprávnenia ako ostatní príslušníci MsP,

- p) môže preniesť vedenie rôznej policajnej agendy na jednotlivých príslušníkov MsP.

## **§ 11** **Zástupca náčelníka MsP**

- 1) Mestské zastupiteľstvo zriaďuje podľa § 6, odst. 2, zákona o obecnej polícii zriadiť funkciu zástupcu náčelníka MsP, ktorého na návrh náčelníka MsP schvaľuje primátor mesta.
- 2) Hlavné úlohy zástupcu náčelníka:
  - a) bezprostredne a priamo riadi, kontroluje výkon služby
  - b) zabezpečuje registratúru a archiváciu písomností MsP
  - c) zabezpečuje písomnosti v súlade s registratúrnym poriadkom,
  - d) spracováva, sleduje a plánuje služby, pripravuje návrhy na výkon práce nadčas, pracovnú pohotovosť s ohľadom na potreby polície a dosiahnutia jej cieľov
  - e) kontroluje a vedie evidenciu používania služobného motorového vozidla MsP a čerpanie PHM
  - f) kontroluje evidenciu kníh, zbraní a streliva,
  - g) plní všetky úlohy príslušníka MsP
  - h) v čase neprítomnosti náčelníka MsP vykonáva jeho funkciu so všetkými právami a povinnosťami ustanovenými § 10 ods.5
  - i) plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka MsP.

## **§ 12** **Veliteľ smeny**

- 1) Príslušník MsP je určovaný za veliteľa smeny náčelníkom MsP v pláne služieb alebo v deň výkonu služby.
- 2) Za veliteľa smeny je určovaný jeden z príslušníkov MsP.
- 3) Veliteľ smeny plní tieto úlohy:
  - a) preberá zbrojný sklad od predchádzajúceho veliteľa hliadky
  - b) odovzdáva zbrojný sklad nasledujúcemu veliteľovi hliadky
  - c) riadi a koordinuje činnosť hliadky počas služby, zodpovedá za riadny výkon služby, disciplínu a poriadok v hliadke
  - d) zodpovedá za preberanie a odovzdávanie inventáru podľa zoznamu
  - e) preberá odkazy od predošlého veliteľa smeny na zabezpečenie činnosti svojej zmeny
  - f) zodpovedá za ustrojenosť hliadky
  - g) plní všetky povinnosti vyplývajúce z jeho funkcie a plní príkazy nadriadených
  - h) v službe je nadriadený všetkým príslušníkom prideleným do smeny
  - i) zodpovedá za policajnú agendu a zápisy v priebehu výkonu služby
  - j) mimoriadne udalosti hlási neodkladne náčelníkovi MsP
  - k) podľa pokynov nadriadených plní ďalšie úlohy uložené v súlade s dohodnutým druhom práce
  - l) plní úlohy v zmysle Smernice primátora mesta Šamorín o prevádzke monitorovacieho kamerového systému, pri tejto činnosti dbá na

dodržiavanie zákona č.428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, zodpovedá za plynulé monitorovanie priestorov bezpečnostnými kamerami počas výkonu služby, t. j. najmä:

- eviduje všetky oznámenia, žiadosti, sťažnosti týkajúce sa kamerového systému do knihy operátora,
- pripravuje podklady pre objasnenie trestnej činnosti (priestupkov) z kamerového systému vyhľadávacou metódou na pokyn náčelníka (zástupcu náčelníka)
- prijíma oznámenia a sťažnosti občanov.

### **§ 13** **Veliteľ hliadky**

- 1) Príslušník MsP je určovaný za veliteľa hliadky náčelníkom MsP v pláne služieb alebo v deň výkonu služby.
- 2) Za veliteľa hliadky je určovaný jeden z príslušníkov MsP.
- 3) Veliteľ hliadky nie je spravidla určovaný za vodiča služobného motorového vozidla.
- 4) Veliteľ hliadky plní tieto úlohy:
  - a) riadi a koordinuje činnosť hliadky počas služby, zodpovedá za riadny výkon služby, disciplínu a poriadok v hliadke
  - b) zodpovedá za preberanie a odovzdávanie motorového vozidla (čistota vozidla, technický stav)
  - c) preberá odkazy od predošlého veliteľa hliadky na zabezpečenie činnosti svojej zmeny
  - d) zodpovedá za ustrojenosť hliadky
  - e) plní všetky povinnosti vyplývajúce z jeho funkcie a plní príkazy nadriadených
  - f) v službe je nadriadený všetkým príslušníkom prideleným do hliadky
  - g) zodpovedá za policajnú agendu a zápisy v priebehu výkonu služby
  - h) mimoriadne udalosti hlási neodkladne veliteľovi smeny
  - i) podľa pokynov nadriadených plní ďalšie úlohy uložené v súlade s dohodnutým druhom práce.

### **§ 14** **Člen hliadky**

- 1) Príslušník MsP je určovaný za člena hliadky náčelníkom v pláne služieb alebo v deň výkonu služby.
- 2) Člen hliadky je spravidla určovaný za vodiča služobného motorového vozidla.
- 3) Člen hliadky plní tieto úlohy:
  - a) v hliadke je podriadený veliteľovi hliadky
  - b) vykonáva riadny výkon hliadkovej služby v pešej hliadke prípadne motohliadke podľa pokynov veliteľa hliadky



- c) stará sa o zverené hodnoty a manipuláciu s nimi, dbá o hospodárne využívanie zverených výstrojných a výzbrojných súčiastok
- d) ukladá výstrojnú a výzbrojnú súčiastku a veci osobnej potreby na miesta na to určené a riadne ich zabezpečuje proti odcudzeniu a poškodeniu
- e) upozorňuje svojich nadriadených na závady sťažujúce výkon služby
- f) v službe a na verejnosti je vždy riadne ustrojený a upravený, na verejnosti sa vyvaruje výrokov a poznámok, ktoré môžu poškodiť dobré meno samotnej MsP ako aj mesta,
- g) dbá o čistotu rovnošaty a udržiava ju v dobrom stave,
- h) vedie svoju riadnu evidenciu súvisiacu s výkonom služby,
- i) plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov veliteľa hliadky, náčelníka MsP a primátora
- j) podľa pokynov nadriadených plní ďalšie úlohy uložené v súlade s dohodnutým druhom práce.

## **§ 15**

### **Príslušník prevencie a riešenia priestupkov**

Príslušník prevencie a priestupkov ako radový príslušník MsP:

- a) podieľa sa spolu s náčelníkom MsP na vzdelávaní a školení príslušníkov MsP
- b) vypracováva prevenčné programy a vykonáva aktivity súvisiace s prevenciou kriminality v meste
- c) v zmysle programu prevencie kriminality organizuje stretnutia (prednášky) s deťmi a mládežou
- d) má všetky právomoci a oprávnenia ako ostatní príslušníci MP
- e) spracováva kompletnú agendu priestupkov zistených kamerovým systémom
- f) za svoju činnosť zodpovedá priamo náčelníkovi MsP
- g) plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka.

## **§ 16**

### **Inšpektor verejného poriadku**

Inšpektor verejného poriadku ako príslušník MsP plní úlohy Mestskej polície podľa § 4, odst. 2, písm. a) tohto organizačného poriadku.

## **§ 17**

### **Zamestnanci MsP**

Mestská polícia s prihliadnutím k plneniu úloh môže prijať zamestnancov na pomocné činnosti (starostlivosť o karanténnu stanicu a odchytených psov, k obsluhu a údržbe kamerového systému, administratívne práce).

## **§ 18**

### **Prijímanie nových príslušníkov MsP**

- 1) Počet príslušníkov a zamestnancov MsP stanovuje primátor mesta podľa potrieb mesta.
- 2) Príslušníci MsP sú prijímaní na základe výberového konania po splnení určených kritérií.
- 3) Predpokladmi pre prijatie za príslušníka MsP sú:
  - a) vek najmenej 21 rokov
  - b) zodpovedajúca fyzická zdatnosť
  - c) zodpovedajúca duševná spôsobilosť
  - d) bezúhonnosť (odpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace)
  - e) ukončené úplné stredné vzdelanie (doklad školy o nadobudnutom vzdelaní)
  - f) následné získanie odbornej spôsobilosti.
- 4) Výberové konanie uskutočňuje komisia menovaná primátorom mesta.
- 5) Vybraní uchádzači musia úspešne absolvovať odbornú prípravu pre získanie odbornej spôsobilosti príslušníkov mestskej polície v zmysle zákona, ak ju už skôr nezískali.
- 6) Po získaní uvedenej odbornej spôsobilosti môže príslušník MsP plniť úlohy mestskej polície podľa zákona o obecnej polícii.

## **§ 19**

### **Pracovná doba a pracovný čas**

- 1) MsP Šamorín má nepravidelný pracovný čas (pracovnú dobu).
- 2) Príslušníci MsP sa striedajú v zmenách:
  - a) denná
  - b) nočná
- 3) Denná zmena trvá spravidla od 06.<sup>45</sup> hod. do 19.<sup>15</sup> hod.
- 4) Nočná zmena trvá spravidla od 18.<sup>45</sup> hod. do 07.<sup>15</sup> hod.
- 5) Nástup do zmeny môže byť aj v inú hodinu na základe rozhodnutia náčelníka alebo primátora mesta.
- 6) Ustanovený týždenný pracovný čas je 35 hodín týždenne (ide o tzv. čistý pracovný čas bez zákonných prestávok).
- 7) Rozpis zmien je vypracovaný na mesiac. Rozpis zmien musí obsahovať menoslov príslušníkov a označenie zmeny.
- 8) Činnosť zmeny po nástupe do zamestnania v trvaní 15 min. predstavuje:
  - a) oblečenie uniformy
  - b) vykonanie zápisov v knihách
  - c) zoznámenie sa s úlohami v uvedený deň
  - d) kontrola a príprava výstroja a výzbroje do zamestnania
- 9) Činnosť zmeny pred ukončením zamestnania v trvaní 15 min. predstavuje:
  - a) ošetrovanie a odovzdanie výstroja a výzbroje
  - b) vykonanie zápisov v knihách
  - c) vyzlečenie uniformy.
- 10) Prestávka na odpočinok a jedenie je stanovená v rozsahu 60 min. v čase podľa dohody s nadriadeným.

- 11) V mimoriadnych prípadoch môže náčelník MsP nariadiť pracovnú pohotovosť ktorémukoľvek alebo všetkým príslušníkom MsP (§ 96 ZP).
- 12) Do pracovnej doby príslušníkovi MsP sa započítava okrem času priameho výkonu zamestnania taktiež:
  - a) čas strávený svedeckou výpoveďou alebo podávaním vysvetlenia na súde, prokuratúre, oddeleniach PZ SR, oddeleniach správnych orgánov, ak to súvisí s výkonom práce v MsP
  - b) príprava fyzickej zdatnosti, strelecká príprava
  - c) účasť na služobných poradách vyplývajúcich z povinností príslušníkov MsP
  - d) nariadená práca nadčas.
- 13) Prácu nadčas možno vykonávať na základe príkazu primátora mesta alebo náčelníka MsP, najviac v rozsahu, ktorý povoľuje Zákonník práce.

## § 20

### Vybavenie a výstroj príslušníkov MsP

- 1) Vybavenie a výstroj príslušníka MsP je daná Zákomom o obecnej polícii.
- 2) Súčasťou výstroja a výzbroje príslušníka MsP môže byť okrem policajnej rovnošaty:
  - a) krátka guľová zbraň
  - b) putá
  - c) obušok
  - d) baterka
  - e) vreckový nožík
  - f) prenosná rádiostanica, resp. služobný telefón
  - g) puzdro na záznamník (notes) a pero
  - h) obranný spray (kaser)
  - i) pokutové bloky.
- 3) Príslušníci MsP používajú pri výkone služby policajnú rovnošatu, ktorá je určená zákonom.
- 7) Príslušník MsP môže okrem výstrojných súčiastok používať aj ďalšie výstrojné súčiastky, ktoré určí mesto v rovnakom farebnom vyhotovení s primeraným označením príslušnosti k mestskej polícii.
- 8) Náčelník MsP môže podľa momentálnej potreby nariadiť výkon služby v občianskom odevu.
- 9) Za upravenosť a čistotu rovnošaty zodpovedá každý príslušník osobne.
- 10) Každý príslušník MsP je povinný chrániť zverené výstrojné súčiastky pred poškodením a stratou alebo zničením a narábať s nimi hospodárne.
- 8) Po skončení pracovnej zmeny si každý príslušník odloží výstroj a výzbroj (okrem služobnej zbrane) v šatni MsP, kde má pridelenú šatníkovú skriňu. Za odložené veci zodpovedá každý príslušník MsP osobne.
- 9) Príslušníkom MsP sa zakazuje nosiť výstrojné súčasti mimo zamestnania.

## **§ 21** **Strelná zbraň**

- 1) Príslušník MsP nosí pri pracovnej činnosti strelnú zbraň.
- 2) Príslušník MsP má pri nabíjaní, vybíjaní a manipulácii so zbraňou v priestoroch MsP tieto povinnosti:
  - a/ nabíjať a vybíjať zbraň môže len na mieste tomu určenému
  - b) pri zaobchádzaní so zbraňou klásť dôraz na zvýšenú opatrnosť
  - c) počas služby sa zakazuje príslušníkom MP nosiť inú strelnú zbraň než tú, ktorá bola príslušníkovi MsP vydaná MsP
  - d) zakazuje sa akékoľvek manipulovanie so zverenou zbraňou v priestoroch MsP, okrem nabíjania, vybíjania, organizovaného čistenia a prípadov vyplývajúcich zo zákona.
- 3) Výdaj zbraní a streliva môže vykonávať len príslušník MsP, ktorý je poverený k manipulácii náčelníkom MsP za týchto ďalších podmienok :
  - a) každý pohyb zbraní a streliva sa zaznamenáva v knihe zbraní a streliva
  - b) v knihe zbraní a streliva musí byť zaznamenané:
    - vzor a výrobné číslo zbrane, poradové číslo výdaja a množstvo streliva
    - dátum vydania zbrane a streliva
    - meno preberajúceho a podpis preberajúceho zbraň a strelivo
    - čas a účel vydania zbrane a streliva
    - dátum a čas prevzatia zbrane a streliva (množstvo) veliteľom zmeny a jeho podpis
  - c) v trezore sa môžu nachádzať len zbrane k priamemu výkonu služby
  - d) strelivo musí byť uložené zvlášť
  - e) zbrojný sklad musí byť po vydaní alebo prevzatí zbraní vždy uzavretý a uzamknutý
  - f) v knihe výdaja zbraní a streliva sa zakazuje trhať listy.

## **§ 22** **Technické vybavenie MsP**

MsP môže mať k dispozícii na výkon svojej činnosti toto technické vybavenie :

- 1) Služobné osobné motorové vozidlo
- 2) Služobné bicykle
- 3) Digitálny fotoaparát
- 4) Digitálna kamera
- 5) Reflexné vesty
- 6) Ďalekohľad
- 7) Hasiace prístroje
- 8) Lekárnička
- 9) Monitorovací kamerový systém
- 10) Rádiatelekomunikačné záznamové zariadenie
- 11) Technický prostriedok na zabránenie odjazdu motorového vozidla
- 12) Počítačové zostavy

- 13) Podľa potreby môže byť MsP vybavená aj ďalšími technickými prostriedkami.

### **§ 23** **Dokumentácia a tlačivá MsP**

MsP vedie v rámci svojej činnosti tieto dokumenty a tlačivá:

- 1) Kniha príchodov a odchodov.
- 2) Hlásenie o výkone služby
- 3) Protokol udalostí
- 4) Záznamové knihy zbraní a streliva
- 5) Knihy evidencie priestupkov
- 6) Denník priestupkových spisov
- 7) Kniha došlej a odoslanej pošty
- 8) Evidencia blokových pokút
- 9) Evidencia odňatých, uschovaných a stratených vecí
- 10) Ostatná dokumentácia potrebná pre činnosť MsP
- 11) Iné tlačivá v zmysle Zákona o obecnej polícii

### **Časť V.** **Spoločné , prechodné a záverečné ustanovenia**

#### **§ 24** **Pracovná disciplína**

Okrem povinností ustanovených Zákonníkom práce a Zákonom o výkone prác vo verejnom záujme sú príslušníci MsP ako zamestnanci povinní:

- a) vykonávať prácu v mene zamestnávateľa dôstojne, na vysokej odbornej a spoločenskej úrovni
- b) konať spôsobom zodpovedným významu zastávanej funkcie a záujmom mesta
- c) dbať o zvyšovanie vlastného vzdelávania a rozvoj právneho vedomia
- d) nepoužívať bez povolenia zamestnávateľa zariadenia, priestory alebo majetok zamestnávateľa na súkromné účely
- e) zachovať bdelosť a ostražitosť pre ochranu štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva
- f) nevynášať z objektu zamestnávateľa predmety z jeho majetku bez povolenia priameho nadriadeného
- g) začatie akéhokoľvek priestupkového alebo trestného konania voči svojej osobe oznámiť náčelníkovi MsP a náčelník MsP primátorovi mesta.

## § 25

### **Sťažnosti na postup a činnosť mestskej polície**

- 1) Fyzická alebo právnická osoba môže podať sťažnosť na postup alebo činnosť príslušníkov MsP, ktorú adresuje náčelníkovi MsP alebo primátorovi mesta.
- 2) Postup pri podávaní, prijímaní, evidovaní, vybavovaní sťažností určuje zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.

## § 26

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Ruší sa Organizačný poriadok MsP Šamorín zo dňa 28.02.1994.
- 2) Tento Organizačný poriadok bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Šamoríne dňa 04.11.2010.
- 3) Tento Organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Šamoríne dňa 05.11.2010

  
Ing. Károly Domsitz  
primátor Mesta