|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  1/19 |

Mestské zastupiteľstvo v Skalici v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, podľa § 4 zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov a § 23 Štatútu Mesta Skalica, schvaľuje:

**Organizačný poriadok**

**Mestskej polície Skalica**

**Článok 1**

**Základné ustanovenia**

1/ Organizačný poriadok Mestskej polície Skalica (ďalej len „organizačný poriadok“) je vnútorným organizačným predpisom mestskej polície schvaľovaný Mestským zastupiteľstvom mesta Skalica.

2/ Organizačný poriadok v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi 1), Štatútom mesta Skalica a Štatútom Mestskej polície Skalica (ďalej len „MsP“) ustanovuje vnútorné organizačné členenie MsP, rozsah riadiacich oprávnení a zodpovednosti pre jednotlivé pracovné pozície v organizačnej štruktúre, pôsobnosť MsP, ako aj vzťahy k iným orgánom.

**Článok 2**

**Rozsah platnosti organizačného poriadku MsP**

Organizačný poriadok je záväzný a platí pre príslušníkov MsP, ktorí sú zamestnancami mesta Skalica (ďalej len „príslušník“), ako aj pre tých zamestnancov mesta Skalica, ktorí sú zaradení do organizačnej štruktúry MsP a plnia úlohy pri zabezpečovaní činnosti MsP.

**Článok 3**

**Postavenie MsP**

1/ Mestská polícia Skalica bola zriadená Všeobecne záväzným nariadením mesta Skalica č. 003/1991 o zriadení Mestskej polície Skalica, s účinnosťou od 15.7.1991.

2/ Pre zriaďovanie a zrušenie MsP platí ustanovenie § 2 ods. 2 zákona o obecnej polícii č. 564/1991 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnej polícii“).

3/ MsP nie je právnickou osobou, nemá vlastnú právnu subjektivitu.

4/ Obecná polícia je poriadkový útvar pôsobiaci pri zabezpečovaní obecných vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia v meste a plnení úloh vyplývajúcich zo zákonov, všeobecne záväzných nariadení mesta, z uznesení mestského zastupiteľstva, pokynov náčelníka a z rozhodnutí primátora mesta Skalica.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. zák. Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  | Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  2/19 |

**Článok 4**

**Vecná a územná pôsobnosť MsP**

1/ Územná pôsobnosť MsP je daná katastrálnym územím mesta Skalica.

2/ MsP Skalica môže pôsobiť v inej obci v zmysle ustanovenia § 2a zákona o obecnej polícii v zmluvne upravenom rozsahu a za úhradu.

3/ Vecná pôsobnosť MsP je daná platnou právnou úpravou Slovenskej republiky.

**Článok 5**

**Základné úlohy MsP**

1/ MsP plní základné úlohy vyplývajúce zo zákona o obecnej polícii v znení neskorších predpisov.

2/ MsP spolupôsobí pri ochrane obyvateľov a iných osôb v meste pred ohrozením života a zdravia, ochrane majetku mesta Skalica a majetku občanov, ako aj iného majetku v meste Skalica pred poškodením, stratou, alebo zneužitím i s využitím rôznych zabezpečovacích systémov (Pult centralizovanej ochrany, mestský kamerový systém, WEB kamery, fotopasce a pod.), objasňuje priestupky, ak tak ustanovuje osobitný predpis, prejednáva v blokovom konaní priestupky ustanovené osobitným predpisom, ďalej sleduje, preveruje, zisťuje a kontroluje:

a) na úseku ochrany verejného poriadku najmä:

* čistotu a poriadok v uliciach a iných verejných priestranstvách, vo verejne prístupných objektoch,
* poškodzovanie a znečisťovanie mestských komunikácií, verejných priestranstiev,
* poškodzovanie verejnoprospešných zariadení,
* poškodzovanie prvkov mestskej architektúry, informačných a  reklamných tabúľ alebo dopravného značenia,
* poškodzovanie alebo neoprávnené vylepovanie plagátov, reklám a rôznych oznámení,
* dodržiavanie trhového poriadku,
* dozerá na to, či právnické a fyzické osoby majú predpísané povolenie na osobitné užívanie mestských komunikácií (prekopávky) alebo povolenie na užívanie verejného priestranstva (napr. skladovanie materiálov a pod.),
* poškodzovanie alebo neoprávnené odstraňovanie dopravných značiek na miestnych komunikáciách,
* zabezpečuje udržiavanie verejného poriadku na verejných zhromaždeniach na území mesta a spolupracuje s orgánmi policajného zboru v tejto oblasti,
* splnenie oznamovacej povinnosti pri usporadúvaní verejných kultúrnych podujatí (zákon č. 96/1991 Zb. o verejných kultúrnych podujatiach v znení neskorších predpisov),

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  | Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  3/19 |

* splnenie oznamovacej povinnosti pri organizovaní verejných športových podujatí (zákon č. 1/2014 o  organizovaní verejných športových podujatí a  o zmene a  doplnení niektorých zákonov),
* zabezpečuje vypratanie verejného priestranstva a zákaz vstupu na miesta, ktoré musia byť chránené v súvislosti s činnosťou MsP, orgánov mesta Skalica alebo iných orgánov.

b) na úseku ochrany životného prostredia najmä:

* kontroluje čistotu chodníkov aj ciest pred obytnými budovami, obchodmi, na verejných priestranstvách v meste a dbá, aby boli vykonané účinné opatrenia v súlade s platnými právnymi predpismi vrátane všeobecne záväzných nariadení mesta,
* kontroluje, či právnické alebo fyzické osoby dodržiavajú právne predpisy na úseku nakladania s odpadmi v katastrálnom území mesta Skalica,
* kontroluje dodržiavanie právnych predpisov na úseku ochrany drevín a ochrany ovzdušia,
* kontroluje dodržiavanie čistoty v okolí vodných tokov a zdrojov pitnej vody.

c) na úseku dopravy zisťuje a objasňuje priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky spáchané na území mesta Skalica.

3/ MsP pôsobí na úseku ochrany verejného poriadku za účelom predchádzania páchania priestupkov najmä tým, že:

1. vykonáva nepretržitý dozor, najmä obchôdzkovú (pešiu) a hliadkovú službu na verejných priestranstvách, miestnych komunikáciách a v ostatných verejne prístupných objektoch,
2. výchovne pôsobí na občanov, aby dodržiavali verejný poriadok a zásady občianskeho spolunažívania,
3. predkladá návrhy a podnety orgánom samosprávy mesta na odstránenie príčin vedúcich k

porušovaniu verejného poriadku alebo zlepšenie úrovne jeho ochrany.

4/ MsP sa podieľa na plnení úloh a poskytuje potrebnú pomoc v prípade vzniku živelných pohrôm a iných mimoriadnych udalostí na území mesta Skalica v súlade s § 9 zákona č. 129/2002 Z.z. o integrovanom záchrannom systéme v znení neskorších predpisov.

5/ MsP vykonáva monitoring verejného poriadku v meste Skalica pomocou kamerového monitorovacieho systému a plní úlohy z toho vyplývajúce.

6/ MsP vykonáva kontroly zamerané na dodržiavanie zákona č. 219/1996 Z.z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb v znení neskorších predpisov za účelom preukázania priestupku na úseku

ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami, najmä dodržiavanie zákazu podávania alkoholických nápojov maloletým a mladistvým.

7/ Plní úlohy na úseku prevencie v rozsahu pôsobnosti zákona o obecnej polícii.

8/ Mesto môže vymedziť MsP aj ďalšie úlohy, ak to ustanovujú osobitné zákony.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  4/19 |

**Článok 6**

**Spolupráca MsP s inými orgánmi a organizáciami**

1/ MsP spolupracuje pri plnení úloh s príslušným útvarom Policajného zboru Slovenskej republiky (ďalej len PZ SR), orgánmi štátneho odborného dozoru nad bezpečnosťou práce, s orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi štátneho dozoru vo veciach životného prostredia, orgánmi požiarnej ochrany a s inými štátnymi orgánmi.

2/ MsP oznamuje príslušným orgánom porušenie právnych predpisov, ktoré zistí pri plnení svojich úloh a ktorých riešenie nepatrí do pôsobnosti mesta.

**Článok 7**

**Príslušník MsP**

1/ Mestskú políciu tvoria príslušníci mestskej polície, ktorí sú zamestnancami mesta Skalica.

2/ Príslušníci MsP majú pri plnení úloh postavenie verejného činiteľa.

**Článok 8**

**Povinnosti a oprávnenia príslušníkov MsP**

1/ Všetci príslušníci MsP sú povinní:

a) dôsledne zachovávať Ústavu Slovenskej republiky, dodržiavať zákony a iné všeobecne záväzné právne predpisy, byť disciplinovaní a čestní,

b) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s výkonom zamestnania, pokiaľ by ich prezradenie mohlo narušiť plnenie úloh MsP alebo

iné oprávnené záujmy zamestnávateľa, alebo na ktoré sa vzťahuje zákonná ochrana osobných údajov, a to aj po skončení pracovného pomeru,

c) zachovávať dôstojnosť a vážnosť príslušníka MsP, ako aj osoby proti ktorej zakročuje,

d) pri plnení úloh dbať na vážnosť, česť a dôstojnosť občanov i svoju vlastnú a nepripustiť, aby občanom v súvislosti s činnosťou mestskej polície nevznikla bezdôvodná ujma a prípadný zásah do ich práv a slobôd neprekročil mieru nevyhnutnú na dosiahnutie účelu sledovaným služobným zákrokom,

e) dbať na ochranu osôb a majetku, ako aj bezpečnosť obyvateľov mesta,

f) neustále sa oboznamovať so zákonmi, nariadeniami a predpismi, ktoré súvisia s výkonom služby a zvyšovaním úrovne práce MsP,

g) 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,

h) pravidelne sa zúčastňovať na streleckej príprave,

ch) bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému pracovný úraz alebo útok na jeho osobu ako verejného činiteľa,

i) dodržiavať povinnosti vyplývajúce z pracovného poriadku mesta Skalica, dbať na svoju česť, vážnosť a dôstojnosť i mimo výkonu zamestnania.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  5/19 |

2/ Všetci príslušníci MsP sú oprávnení:

a) vyzvať osobu, aby upustila od konania, ktorým narušuje verejný poriadok, alebo iného protiprávneho konania,

b) zadržať osobu pristihnutú pri páchaní alebo bezprostredne po spáchaní trestného činu, obmedziť jej osobnú slobodu, ak je to potrebné na zistenie jej totožnosti, na zabránenie úteku alebo na zaistenie dôkazov a ihneď ju odovzdať najbližšiemu útvaru Policajného zboru,

c) presvedčiť sa, či osoba, ktorú zadržiavajú alebo predvádzajú, nie je ozbrojená alebo či nemá pri sebe inú vec, ktorou by mohla ohroziť život a zdravie, prípadne takú vec odňať, takúto vec alebo zbraň bezodkladne odovzdať najbližšiemu útvaru Policajného zboru spolu so zadržanou osobou,

d) ukladať a vyberať v blokovom konaní pokuty za priestupky v súlade so zákonom č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o priestupkoch“), a to:

* § 21 priestupky vyskytujúce sa na viacerých úsekoch správy,
* § 22 priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky, spáchané porušením príkazu, zákazu alebo obmedzenia vjazdu, jazdy, odbočenia, otáčania, cúvania, zastavenia alebo státia vyplývajúceho zo všeobecnej úpravy cestnej premávky alebo z dopravnej značky alebo dopravného zariadenia,
* § 24 priestupky na úseku podnikania,
* § 26 priestupky na úseku hospodárenia s bytmi a s nebytovými priestormi,
* § 35 priestupky na úseku poľnohospodárstva, poľovníctva a rybárstva,
* § 45 priestupky na úseku ochrany životného prostredia,
* § 46 iné priestupky proti poriadku v správe, ktoré boli zistené pri plnení úloh príslušníkov mestskej polície,
* § 47 a § 48 priestupky proti verejnému poriadku,
* § 49 priestupky proti občianskemu spolunažívaniu,
* § 50 priestupky proti majetku.

e) zastavovať vozidlá, ak vodič vozidla spáchal priestupok proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky, ktorý je oprávnený prejednať v blokovom konaní, alebo ak ide o vozidlo,

po ktorom bolo vyhlásené pátranie alebo ak je to v záujme ochrany života a zdravia osôb alebo majetku alebo ak to vyžaduje bezpečnosť a plynulosť cestnej premávky,

f) prikázať každému, aby na nevyhnutný čas nevstupoval na určené miesta, alebo sa na nich nezdržiaval, pokiaľ to vyžaduje účinné zabezpečenie plnenia úloh mestskej polície alebo mesta.

**Článok 9**

**Organizačná štruktúra MsP z hľadiska výkonu činností**

Organizačná štruktúra MsP Skalica z hľadiska zamerania jednotlivých činností sa delí na dve hlavné zložky:

**1) riadiaca a administratívna –** ideo systém činností vzťahujúcich sa na riadiacu a administratívnu zložku, ktorý je zameraný na plánovanie a riadenie výkonu služby, evidenciu policajných záznamov, zistení a odstúpení, evidenciu objasňovania priestupkov, spracovanie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  6/19 |

správ o činnosti a štatistických ukazovateľoch a ďalšie administratívne úkony. Riadiacu a administratívnu činnosť vykonávajú náčelník MsP, zástupca náčelníka MsP alebo náčelníkom

poverený príslušník MsP. Do administratívnej zložky patrí aj sekretárka náčelníka MsP,

**2) výkonná** – je uskutočňovaná všetkými príslušníkmi MsP v jednotlivých zmenách v spolupráci s operátormi Kamerového systému MsP a je vykonávaná prostredníctvom hliadkovej činnosti, vyhľadávacej činnosti, zásahovej činnosti, činnosti pri ochrane objektov v rámci Pultu centrálnej ochrany (ďalej „PCO“), kriminálno – preventívnej činnosti.

**Hliadková činnosť MsP** je vykonávaná pešo alebo motorizovane tak, aby policajný výkon bol efektívny, zaručoval predchádzanie kriminálnej činnosti v meste (situačná prevencia) a nepretržitý kontakt s občanmi mesta Skalica.

**Vyhľadávacia činnosť MsP** je vyhľadávanie čiastočne známych i neznámych príčin výskytu priestupkov a ich páchateľov za účelom ich zistenia a vyvodenia opatrení na udržiavanie verejného poriadku, ochranu občanov a majetku.

**Zásahová činnosť MsP** je vykonávaná príslušníkmi MsP, ktorí vykonávajú hliadkovú činnosť motorizovane a je vykonávaná na základe oznámenia o spáchaní priestupku alebo trestného činu, prípadne na základe vlastného zistenia porušenia zákona.

**Činnosť pri ochrane objektov** je vykonávaná príslušníkmi MsP v úzkej spolupráci s operátormi kamerového systému, ktorí prijímajú signál o narušení objektu na pracovisku MsP a následne vysielajú na vykonanie zásahu na konkrétny chránený objekt hliadku MsP.

**Kriminálno-preventívna činnosť MsP** je vykonávanie osvety, výchovy verejnosti a iných činností (dozor na priechodoch pre chodcov pri základných školách), tiež príprava a realizácia kriminálno-preventívnych programov v záujme predchádzania kriminality v meste Skalica.

**Článok 10**

**Organizačná štruktúra MsP**

1/ Organizáciu, objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov mestskej polície určuje mestské zastupiteľstvo s prihliadnutím na rozsah jej úloh stanovených zákonom o obecnej polícii.

2/ Personálna a organizačná štruktúra MsP:

a) náčelník MsP - požadované vzdelanie: vysokoškolské II. stupňa, min. 5 rokov odborná prax, odborná spôsobilosť príslušníka obecnej polície,

b) stály zástupca MsP – požadované vzdelanie: stredoškolské s maturitou, min. 5 rokov odborná prax, odborná spôsobilosť príslušníka obecnej polície,

c) príslušník MsP - veliteľ zmeny – požadované vzdelanie: stredoškolské s maturitou, min. 4 roky odborná prax, odborná spôsobilosť príslušníka obecnej polície,

d) príslušník MsP - veliteľ hliadky – požadované vzdelanie: stredoškolské s maturitou, min. 2 roky odborná prax, odborná spôsobilosť príslušníka obecnej polície,

e) príslušník MsP - člen hliadky – požadované vzdelanie: stredoškolské s maturitou, odborná spôsobilosť príslušníka obecnej polície,

f) sekretárka náčelníka MsP – požadované vzdelanie: stredoškolské s maturitou.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  7/19 |

**Článok 11**

**Náčelník MsP**

1/ Náčelníka MsP do funkcie vymenúva a odvoláva na návrh primátora Mestské zastupiteľstvo v Skalici (ďalej MsZ) v súlade s § 2 ods. 3/ zákona o obecnej polícii.

2/ Náčelník zodpovedá za dodržiavanie zákonnosti, koncepciu vývoja a ďalšie smerovanie MsP, dáva návrhy pre účinnú a efektívnu činnosť MsP, je v priamom styku s verejnosťou, primátorom a poslancami MsZ, sleduje a vyhodnocuje požiadavky na policajný výkon v meste.

3/ Náčelník za svoju činnosť zodpovedá primátorovi mesta.

4/ Náčelník ďalej plní nasledovné úlohy:

a) podáva správy primátorovi mesta o situácii na úseku dodržiavania verejného poriadku, činnosti MsP, pričom o závažných udalostiach informuje primátora okamžite,

b) predkladá primátorovi mesta požiadavky na zabezpečenie činnosti MsP, podáva návrhy

súvisiace s pracovno-právnymi vzťahmi príslušníkov mestskej polície,

c) podáva návrh príjmov a výdavkov rozpočtovej kapitoly MsP, návrhy rozpočtových opatrení, zodpovedá za čerpanie výdavkov MsP podľa schváleného rozpočtu a rozpočtových pravidiel, vykonáva obstarávanie tovarov v súvislosti s činnosťou MsP,

d) riadi, vydáva pokyny, ukladá úlohy a zároveň sleduje, kontroluje a vyhodnocuje výkon služby príslušníkov MsP, pravidelne ich informuje o pridelených úlohách,

e) koordinuje a rozvíja dobrú tímovú prácu, počúva a vyhodnocuje návrhy funkčne podriadených zamestnancov, tlmočí ich primátorovi na posúdenie,

f) zabezpečuje výstrojné súčiastky pre príslušníkov MsP,

g) zodpovedá za majetok v spravovaní MsP,

h) zabezpečuje odborný výcvik, školenia a streleckú prípravu príslušníkov MsP,

ch) vykonáva kontrolu dodržiavania predpisov o bezpečnosti práce pri manipulácii so zbraňami a strelivom príslušníkmi MsP, priebežne kontroluje evidenciu, uskladnenie, vydávanie, manipuláciu so zbraňami a strelivom,

i) udeľuje pochvaly a dáva primátorovi návrhy na odmeny,

j) podľa potreby ukladá opatrenia funkčne podriadeným zamestnancom,

k) spracováva, sleduje a plánuje služby, pripravuje podklady na výkon práce nadčas, pracovnú pohotovosť s ohľadom na potreby MsP a dosiahnutie stanovených cieľov,

l) vypracováva zmluvy uzatvárané mestom Skalica v súvislosti s činnosťou MsP,

m) vyhotovuje zoznam bezpečnostných priorít v meste po konzultácii s primátorom mesta Skalica a podriadenými, pomáha pri organizácii ich realizácie,

n) vyhotovuje správy o činnosti MsP a predkladá ich primátorovi, Mestskému zastupiteľstvu v Skalici a Ministerstvu vnútra Slovenskej republiky v súlade s § 26a ods. 1/ zákona o obecnej

polícii,

o) vykonáva kontrolu výstroja, výzbroje, ustrojenosť a vonkajší vzhľad hliadok pri nástupe do výkonu služby, počas výkonu služby v teréne,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  8/19 |

p) písomne vyhodnocuje oprávnenosť použitia donucovacích prostriedkov vyplývajúcich zo zákona o obecnej polícii,

r) v odôvodnených prípadoch vyhlasuje pracovnú pohotovosť ktorémukoľvek príslušníkovi, alebo všetkým príslušníkom MsP,

s) vedie porady MsP, vysvetľuje zámery v danej bezpečnostnej situácii, získava informácie a poznatky,

t) spolupracuje s riaditeľom príslušného útvaru Policajného zboru v meste,

u) spolupracuje s orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia a inými orgánmi,

v) podieľa sa na plánovaní, riadení, realizácii a vyhodnocovaní bezpečnostných opatrení na kultúrnych, spoločenských a športových podujatiach, organizovaných v katastrálnom území mesta Skalica,

z) plní ďalšie úlohy podľa organizačného poriadku a pokynov primátora.

**Článok 12**

**Zástupca náčelníka MsP**

1/ MsP môže na základe návrhu primátora zriadiť funkciu stáleho zástupcu náčelníka MsP v súlade s § 6 ods. 2/ zákona o obecnej polícii.

2/ Náčelníka v čase jeho neprítomnosti na pracovisku zastupuje ním poverený príslušník MsP.

3/ Zástupca náčelníka MsP za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi MsP.

4/ Hlavnou úlohou zástupcu náčelníka MsP je zastupovanie náčelníka v jeho neprítomnosti v plnom rozsahu práv a povinností okrem vecí, ktoré si náčelník vyhradil.

5/ Stály zástupca resp. poverený príslušník MsP:

a) vykonáva administratívne úlohy, ktoré vyplývajú z jeho činnosti,

b) vykonáva kontrolu spracovaných priestupkov, lehoty spracovania, kontrolu evidencie priestupkových spisov v Informačnom systéme samosprávy,

c) podľa potreby vypracováva plán kontrolnej činnosti pre náčelníka MsP a zástupcu náčelníka ku kontrole príslušníkov MsP zaradených v zmenovej nepretržitej prevádzke a v prípade zistenia nedostatkov pri výkone služby spracováva záznam kontrolnej činnosti,

d) zabezpečuje odborné školenia alebo preškolenia príslušníkov MsP v súvislosti so spracovaním a objasňovaním priestupkov,

e) plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka MsP,

f) pri bežnom výkone má tie isté práva a povinnosti ako príslušník MsP.

**Článok 13**

**Príslušník MsP - veliteľ zmeny**

1/ Príslušník MsP je za veliteľa zmeny určovaný náčelníkom MsP v pláne služieb, alebo v deň výkonu služby.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  9/19 |

2/ Veliteľom zmeny je určovaný príslušník podľa príslušného funkčného zaradenia a určuje sa v prípade velenia viac ako jednej hliadky k plneniu úloh počas jednej zmeny.

3/ Veliteľ zmeny plní tieto úlohy:

a) riadi, koordinuje činnosť hliadok počas služby v teréne, zodpovedá za riadny výkon služby a disciplínu,

b) preberá pokyny od náčelníka MsP a neodkladne mu hlási všetky mimoriadne alebo neočakávané udalosti, ktoré majú vplyv na všeobecnú bezpečnosť,

c) zodpovedá za určenú a jednotnú ustrojenosť hliadok,

d) v službe je nadriadený všetkým príslušníkom pridelených do hliadok,

e) zároveň vykonáva všetky úlohy veliteľa a člena hliadky.

**Článok 14**

**Príslušník MsP - veliteľ hliadky**

1/ Príslušník MsP je za veliteľa hliadky určovaný náčelníkom MsP v pláne služieb, alebo v deň výkonu služby.

2/ Veliteľ hliadky nie je spravidla určovaný za vodiča služobného motorového vozidla.

3/ Veliteľ hliadky plní tieto úlohy:

1. riadi, koordinuje činnosť hliadky počas služby, zodpovedá za riadny výkon služby, disciplínu a poriadok v hliadke,
2. zodpovedá za výdaj zbraní a streliva do výkonu služby,

b) zodpovedá za preberanie a odovzdávanie služobného motorového vozidla (čistota vozidla, technický stav),

c) preberá odkazy od predchádzajúceho veliteľa hliadky na zabezpečenie činnosti zmeny,

d) zodpovedá za ustrojenosť hliadky,

e) v službe je nadriadený všetkým príslušníkom pridelených do hliadky,

f) zodpovedá za policajnú agendu a zápisy v priebehu služby,

g) mimoriadne udalosti hlási neodkladne náčelníkovi MsP,

h) podľa pokynov nadriadených plní ďalšie úlohy uložené v súlade s dohodnutým druhom práce,

ch) zároveň vykonáva všetky úlohy člena hliadky.

**Článok 15**

**Príslušník MsP – člen hliadky**

Príslušník MsP plní úlohy všeobecne stanovené zákonom o obecnej polícii, najmä:

1. chráni život a zdravie občanov,
2. chráni majetok mesta a občanov pred poškodením, zničením, stratou a zneužitím,
3. zabezpečuje verejný poriadok v meste Skalica,
4. dbá na ochranu životného prostredia v meste Skalica,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2020 |
|  |  10/19 |

1. dbá na dodržiavanie poriadku, čistoty v uliciach, iných verejných priestranstvách a verejne prístupných miestach,
2. kontroluje čistotu ciest a chodníkov, vrátane zimnej údržby a odvozu odpadu,
3. kontroluje čistotu v meste Skalica, za ktorú zodpovedajú fyzické aj právnické osoby,
4. kontroluje dodržiavanie trhového poriadku, poriadok na trhovisku, hygienu a statočnosť predaja,

ch) kontroluje čistotu a poriadok v mestských rekreačných oblastiach, chránených územiach,

 v ich okolí a ostatnom katastri mesta Skalica,

1. kontroluje usporiadateľov kultúrnych, spoločenských a športových podujatí na území mesta Skalica, dodržiavanie poriadkových opatrení a ohlasovacej povinnosti v súvislosti s ich konaním,
2. zisťuje, či nie sú porušované zásady predaja a podávania alkoholických nápojov osobám maloletým a mladistvým,
3. zisťuje, či v katastrálnom území mesta Skalica nevznikajú nedovolené skládky a či nedochádza k nedovolenému zaberaniu verejného priestranstva,
4. kontroluje dodržiavanie podmienok povolených rozkopávok, najmä ich riadne označenie, dodržiavanie podmienok prenájmu verejného priestranstva na dočasné zriadenie staveniska a ich časové obmedzenie,
5. vykonáva kontrolu výkonu služby bezpečnostnej služby v mestských podnikoch a organizáciách riadených mestom Skalica,
6. objasňuje priestupky podľa osobitných predpisov, najmä podľa všeobecne záväzných nariadení mesta Skalica,
7. rieši a vybavuje podnety a sťažnosti týkajúce sa verejného poriadku podľa zákona o priestupkoch,
8. asistuje pri výkone rozhodnutí,
9. zabezpečuje vypratanie verejného priestranstva a zákaz vstupu na miesta, ktoré musia byť chránené v súvislosti s činnosťou mestskej polície, orgánov mesta Skalica alebo iných orgánov,
10. vykonáva osvetu, výchovu verejnosti a iné činnosti (dozor na priechodoch pre chodcov pri základných školách), pripravuje a realizuje kriminálno-preventívne programy v záujme predchádzania kriminality v meste Skalica,
11. sústavne si zvyšuje odbornú a fyzickú pripravenosť,
12. plní ďalšie úlohy podľa pokynu náčelníka MsP.

**Článok 16**

**Sekretárka náčelníka MsP**

Sekretárka náčelníka MsP:

a) vedie administratívnu agendu MsP,

b) vedie evidenciu výdaja a príjmu pokutových blokov,

c) vedie evidenciu finančných operácií,

d) vykonáva odvod finančných prostriedkov za pokutové bloky,

e) vykonáva inventarizáciu pokutových blokov,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2020 |
|  |  11/19 |

f) vedie evidenciu drobného hnuteľného investičného majetku a hnuteľného investičného majetku,

g) mesačne vykonáva vyúčtovanie spotreby PHM, eviduje faktúry vystavené pre MsP a zabezpečuje ich včasnú úhradu v spolupráci s ekonomickým oddelením Mestského úradu v Skalici,

h) zhromažďuje výkazy mzdových nárokov po uplynutí kalendárneho mesiaca, kontroluje ich správne vyplnenie a po potvrdení náčelníkom MsP tieto včas odovzdáva mzdovej učtárni Mestského úradu v Skalici,

i) eviduje došlú a odoslanú poštu,

j) vykonáva obsluhu telefónnej ústredne, v prípade potreby vysiela hliadku na služobný zásah,

k) zodpovedá za archív a sklad,

l) vykonáva ďalšie práce k administratívnemu zabezpečeniu činnosti MsP podľa pokynov náčelníka MsP.

m) po dohode s náčelníkom zabezpečuje kancelársky a rôzny spotrebný materiál v rámci potrieb MsP,

n) eviduje a vyhotovuje platobné poukazy podľa rozpočtovej klasifikácie k faktúram vystavených pre MsP a zabezpečuje ich včasnú úhradu v spolupráci s ekonomickým oddelením.

**Článok 17**

**Operátor kamerového systému MsP – chránené pracovisko**

1/ Operátor kamerového systému MsP je fyzická osoba so zdravotným hendikepom. Je zamestnancom mesta Skalica, s miestom výkonu práce na MsP. Pri výkone svojej činnosti sa riadi Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi, všeobecne záväznými nariadeniami, internými predpismi, ako aj týmto organizačným poriadkom a pokynmi náčelníka MsP.

2/ Operátor kamerového systému MsP plní pri výkone pracovnej činnosti najmä tieto úlohy:

a) monitoruje on-line snímaný prenos z kamerových systémov MsP jednotlivých kamier v automatickom režime a v prípade, že spozoroval podozrivú činnosť osoby, alebo osôb na verejnom priestranstve, ktorou dochádza k možnému porušovaniu platnej a účinnej legislatívy, je povinný prepnúť automatický režim kamier na manuálne ovládanie, ktorého

úlohou je zdokumentovať podozrivú činnosť osoby alebo osôb, pričom nasnímaný

videozáznam bude možné použiť ako dôkazový materiál v ďalšom konaní v zmysle osobitných zákonov, pričom o tom vedie podrobnú evidenciu,

b) sleduje bezpečnostné WEB kamery zriadené na verejných priestranstvách, v budovách mesta Skalica za účelom udržiavania verejného poriadku a ochrany majetku,

c) bezodkladne informuje službu konajúcu hliadku o podozrivej činnosti osoby alebo osôb na verejnom priestranstve, ktorou dochádza k možnému porušovaniu platnej a účinnej legislatívy, pričom o tom vedie podrobnú evidenciu,

d) v záujme efektívneho využívania kamerového systému sa priebežne oboznamuje s bezpečnostnou situáciou v k.ú. mesta Skalica, tiež o pripravovaných, či prebiehajúcich kultúrnych a športových podujatiach na území mesta Skalica,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2020 |
|  |  12/19 |

e) bezodkladne informuje náčelníka MsP, alebo zodpovedného zamestnanca o zistených nedostatkoch a technických poruchách na kamerovom systéme MsP, pričom o tom vedie podrobnú evidenciu,

f) zistené nedostatky a technické poruchy na kamerových systémoch MsP nahlasuje počas svojej služby kompetentnému zamestnancovi servisnej spoločnosti, ktorá je zmluvne zaviazaná zistený nedostatok a technickú poruchu odstrániť,

g) na základe pokynu náčelníka MsP vyplývajúceho zo žiadosti oprávnenej osoby vyhotoví trvalú zálohu videozáznamu v požadovanom rozsahu alebo vyhotoví trvalý videozáznam z

archívu kamerového systému, prípadne vyhotoví fotodokumentáciu z videoarchívu kamerového systému, pričom o tom vedie podrobnú evidenciu,

h) zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone práce alebo v súvislosti s plnením úloh v zmysle zákona o obecnej polícii a Zákonníka práce,

ch) plní ďalšie úlohy na základe pokynov náčelníka MsP v súlade s vymedzeným druhom práce.

 **Článok 18**

 **Kontrolná činnosť**

1/ Kontrolnú činnosť MsP Skalica vykonáva primátor mesta Skalica, náčelník MsP, zástupca náčelníka, primátorom mesta alebo náčelníkom MsP poverený príslušník MsP.

2/ V rámci výkonu kontroly MsP je kontrolované:

1. plnenie funkčných povinností a pracovných náplní príslušníkov MsP, sekretárky náčelníka MsP a operátorov kamerového systému MsP – chránená dielňa,
2. výkon hliadkovej činnosti a obchôdzkovej činnosti.

3/ V  prípade, že primátor mesta alebo náčelník MsP poverí kontrolou inú osobu, stanoví jej

rozsah a konkrétne úlohy kontrolnej činnosti.

**Článok 19**

**Pracovná disciplína**

1/ Pracovná disciplína je založená na vzťahoch spolupráce a vzájomnej pomoci zamestnancov

2/ Za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje :

1. úmyselné konanie zamestnanca MsP smerujúce k poškodeniu mena mesta Skalica, ako aj mena Mestskej polície Skalica,
2. neplnenie pracovných úloh a pokynov nadriadeného kvalitne a včas,
3. nehospodárne nakladanie so zverenými prostriedkami,
4. úmyselné zneužívanie zverených pracovných prostriedkov,
5. porušenie služobného tajomstva,
6. opodstatnená sťažnosť smerujúca na spôsob jednania a vystupovania zamestnanca MsP pri plnení úloh.

3/ Za závažné porušenie pracovnej disciplíny sa považuje :

1. úmyselné nedodržiavanie právnych noriem a zákonov pri výkone služby,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  13/19 |

1. používanie alkoholických nápojov pred a počas služby,
2. fyzické napadnutie na pracovisku,
3. nenastúpenie do výkonu služby (bez ospravedlnenia),
4. preukázanie prijatia úplatku spojené s výkonom pracovných úloh,
5. opakované porušenie pracovnej disciplíny.

4/ Pri menej závažnom porušení pracovnej disciplíny môže primátor mesta na návrh náčelníka MsP:

1. krátiť, respektíve odňať osobný príplatok, a to podľa závažnosti porušenia pracovnej disciplíny,
2. krátiť, respektíve nepriznať odmenu.

5/ Za závažné porušenie pracovnej disciplíny sa uplatňuje okamžité rozviazanie pracovného pomeru výpoveďou.

**Článok 20**

**Telesná a strelecká príprava MsP**

1/ Organizovanie streleckej a  telesnej prípravy u príslušníkov MsP riadi náčelník MsP alebo

ním poverený príslušník MsP.

2/ Cieľom streleckej prípravy je zvyšovanie odbornej zdatnosti, zručnosti príslušníkov MsP

v odbornom zaobchádzaní so zbraňami a v ich používaní podľa zákona o obecnej polícii.

3/ Na dosiahnutie tohto cieľa sa v rámci MsP organizujú zamestnania v streľbe z  krátkych

guľových zbraní MsP minimálne 2x v priebehu roka riadené náčelníkom MsP alebo ním povereným príslušníkom MsP.

4/ Cieľom telesnej prípravy je zvyšovanie fyzickej zdatnosti príslušníkov MsP

a zdokonaľovanie sa v oblasti používania sebaobrany.

5/ Na dosiahnutie tohto cieľa sa v  rámci MsP organizujú zamestnania v telesnej príprave

riadené náčelníkom alebo ním povereným príslušníkom MsP. Náplň a rozsah zamestnania určuje podľa potrieb služobnej činnosti náčelník MsP.

**Článok 21**

**Podmienky prijímania príslušníkov MsP**

1/ Príslušníkom MsP sa môže stať:

a) bezúhonná osoba,

b) osoba staršia ako 21 rokov,

c) telesne, duševne a odborne spôsobilá na plnenie úloh MsP,

d) musí mať ukončené minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou,

e) je držiteľom vodičského oprávnenia skupiny B,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2021 |
|  |  14/19 |

f) je držiteľom zbrojného preukazu, ktorý však môže získať aj počas prípravného odborného školenia,

g) ovláda slovom aj písmom úradný jazyk,

h) zloží predpísaný sľub príslušníka mestskej polície.

2/ Počet príslušníkov MsP stanovuje Mestské zastupiteľstvo v  Skalici v  organizačnej

štruktúre MsP podľa potrieb mesta Skalica.

3/ Uchádzač o pracovné miesto v MsP sa musí podrobiť pohovoru, previerke ovládania úradného jazyka a vyšetreniu psychológa. Na základe súhrnných výsledkov a na návrh náčelníka MsP primátor mesta Skalica rozhodne o prijatí uchádzača do pracovného pomeru.

4/ Ak príslušník MsP nespĺňa podmienky odbornej spôsobilosti a odbornej prípravy, zamestnávateľ mesto Skalica postupuje podľa Zákonníka práce v znení neskorších predpisov.

5/ O vzniku, zmene a skončení pracovného pomeru rozhoduje primátor mesta Skalica na základe návrhu náčelníka MsP.

**Článok 22**

**Pracovná doba a pracovný čas príslušníkov MsP**

1/ Ustanovený týždenný pracovný čas príslušníkov MsP a pracovníkov chránenej dielne – KS je 35 hodín týždenne (ide o tzv. čistý pracovný čas bez zákonných prestávok), pracovný čas príslušníkov MsP v riadiacich funkciách a sekretárky náčelníka MsP je 37,5 hodiny týždenne.

2/ V rámci nepretržitého režimu je pracovný čas príslušníkov MsP rozvrhnutý nasledovne:

a) Hlavné zmeny:

od 07.00 hod. do 19.00 hod.

od 19.00 hod. do 07.00 hod.

b) Ďalšie zmeny:

od 07.00 hod. do 15.00 hod.

od 07.00 hod. do 13.00 hod.

od 08.00 hod. do 16.00 hod.

od 12.00 hod. do 24.00 hod.

od 14.00 hod. do 20.00 hod.

c) Nepravidelné zmeny: podľa požiadaviek bezpečnostnej situácie, alebo podľa konania jednotlivých kultúrno-spoločenských, športových a ďalších akcií, pri realizácii nápadu protispoločenskej činnosti.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2020 |
|  |  15/19 |

3/ Rozvrhnutie pracovného času je dané plánom služieb, ktorý sa vypracováva na obdobie jedného mesiaca. Plán služieb musí obsahovať menoslov príslušníkov MsP, jednotlivé dni v mesiaci, začiatok a koniec zmeny.

4/ Činnosť príslušníkov MsP po nástupe do zamestnania v trvaní 20 minút predstavuje:

a) oblečenie rovnošaty,

b) kontrola a príprava výstroja a výzbroje do zamestnania,

c) inštruktáž vykonaná náčelníkom MsP – príslušníci MsP sa oboznámia s pracovnými úlohami v danej zmene,

b) vykonanie zápisov v knihách.

5/ Činnosť príslušníkov MsP pred ukončením zamestnania v trvaní 20 minút predstavuje:

a) ošetrenie a odovzdanie výstroja a výzbroje,

b) vykonanie zápisov v knihách, spísanie záznamu zo služby, vyhotovenie fotopríloh k zisteným priestupkom a pod.,

c) vyzlečenie a uloženie rovnošaty.

6/ Prestávka na odpočinok a jedenie je stanovená v rozsahu 30 minút a v čase podľa dohody s náčelníkom MsP s prihliadnutím na bezpečnostnú situáciu.

7/ Začiatok a koniec pracovného času, resp. rozvrh pracovných zmien (služieb) príslušníkov MsP určuje podľa potrieb náčelník MsP s prihliadnutím na zvýšenú ostražitosť a stav bezpečnostnej situácie počas turistickej sezóny a ostatných významných podujatí konaných v meste Skalica.

8/ Ak to situácia v súvislosti s udržiavaním požadovaného stavu verejného poriadku, okolnosti a úlohy kladené na mestskú políciu vyžadujú, sú príslušníci MsP povinní slúžiť aj nadčas podľa pokynov náčelníka MsP.

9/ V mimoriadnych prípadoch môže náčelník MsP nariadiť pracovnú pohotovosť ktorémukoľvek, alebo všetkým príslušníkom mestskej polície.

10/ Do pracovnej doby príslušníkovi MsP sa započítava okrem času priameho výkonu zamestnania aj:

a) čas strávený svedeckou výpoveďou alebo podávaním vysvetlenia na súde, prokuratúre, Policajnom zbore SR a na iných štátnych orgánoch, ak to súvisí s výkonom práce MsP,

b) príprava fyzickej zdatnosti, strelecká príprava a tomu zodpovedajúce preskúšania,

c) účasť na služobných poradách vyplývajúcich z povinností príslušníkov MsP.

**Článok 23**

**Dovolenka príslušníkov MsP**

1/ Súhlas na dovolenku schvaľuje:

1. pre náčelníka primátor mesta,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2020 |
|  |  16/19 |

1. pre príslušníkov a zamestnancov MsP náčelník MsP, v jeho neprítomnosti zástupca náčelníka MsP, alebo náčelníkom určený príslušník MsP.

2/ V  období mesiacov január – marec sa spracúva na základe návrhov príslušníkov MsP a zamestnancov MsP plán čerpania dovoleniek na kalendárny rok. Schválený plán dovoleniek je podkladom pre určenie nástupu na dovolenku. Pri určovaní dovolenky sa prihliada na úlohy zamestnávateľa a oprávnené záujmy príslušníka MsP.

3/ Z dôvodu závažnosti plnenia úloh príslušníkov MsP môže náčelník MsP povoliť naraz dovolenku 30% z celkového počtu stavu príslušníkov MsP.

**Článok** **24**

**Vybavenie, výstroj a výzbroj príslušníkov MsP**

1/ Vybavenie, výstroj a výzbroj príslušníka MsP je určená zákonom o obecnej polícii.

2/ Súčasťou výstroje a výzbroje príslušníka MsP je okrem policajnej rovnošaty:

a) krátka guľová zbraň,

b) putá,

c) obušok,

d) obranný sprej (kaser),

e) baterka,

f) prenosná rádiostanica.

3/ Príslušníci MsP používajú pri výkone služby policajnú rovnošatu, ktorá je určená zákonom o obecnej polícii.

4/ Príslušník MsP môže okrem výstrojných súčiastok určených zákonom o obecnej polícii používať aj ďalšie výstrojné súčiastky, ktoré určí mesto Všeobecne záväzným nariadením Mesta Skalica č. 4/2019 o určení ďalších výstrojných súčiastok príslušníkov Mestskej polície Skalica.

5/ Za upravenosť a čistotu rovnošaty zodpovedá každý príslušník MsP osobne.

6/ Každý príslušník MsP je povinný chrániť zverené výstrojné súčiastky pred poškodením a stratou, alebo zničením a narábať s nimi hospodárne.

7/ 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.

8/ Príslušníkom MsP sa zakazuje nosiť výstrojné súčasti mimo zamestnania okrem prípadov, keď o tom rozhodne primátor.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2020 |
|  |  17/19 |

9/ Podmienky prideľovania výzbrojných a výstrojných súčiastok určuje náčelník MsP a sú evidované v Záznamovej knihe o výdaji a príjme zbraní, Záznamovej knihe a výdaji a príjme streliva a v osobnom Zápisníku bezpečnosti práce pre každého príslušníka MsP.

**Článok 25**

**Strelná zbraň**

1/ Príslušník MsP nosí pri pracovnej činnosti krátku guľovú 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 k tomu určenému,

b) počas nabíjania a vybíjania zbraní sa môže v priestoroch zbrojného skladu zdržiavať len policajt preberajúci alebo odovzdávajúci zbraň,

c) pri zaobchádzaní so zbraňou klásť dôraz na zvýšenú opatrnosť,

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 vykonáva príslušník MsP – veliteľ hliadky, 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, čas prevzatia zbrane a streliva (množstvo),

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, uzamknutý a zapečatený.

**Článok 26**

**Technické vybavenia MsP**

Príslušníci MsP majú na výkon svojej činnosti k dispozícii nasledovné technické vybavenie:

a) služobné motorové vozidlá,

b) digitálny fotoaparát,

c) digitálna videokamera,

d) ďalekohľad,

e) prístroj na nočné videnie,

f) lekárnička,

g) hasiaci prístroj,

h) technický prostriedok na zabránenie odjazdu vozidiel,

ch) čítačka transpodérov,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2020 |
|  |  18/19 |

i) monitorovací kamerový systém (IP kamery, WEB kamery),

j) počítačové zostavy,

k) prenosné, vozidlové a základňové vysielačky,

l) fotopasce,

m) nepriestrelné vesty,

n) vystreľovacia sieť na odchyt túlavých zvierat,

o) odchytová tyč na odchyt túlavých zvierat,

p) automatický externý defibrilátor.

Podľa potreby môže byť MsP vybavená aj ďalšími technickými prostriedkami.

 **Článok 27**

**Dokumentácia činnosti a tlačivá MsP**

1. Kniha udalostí.

2. Kniha oznamov.

3. Priestupkový protokol.

4. Protokol: Úradný záznam o predvedení osoby.

5. Protokol: Záznam o použití donucovacích prostriedkov.

6. Záznamová kniha o výdaji a príjme zbraní, streliva.

7. Kniha blokových pokút.

8. Protokol: Úradný záznam o nájdených a odovzdaných veciach.

9. Protokol: Úradný záznam zo služby.

10. Kniha technického stavu kamerového systému.

11. Kniha prezerania a ukladania kamerových záznamov.

12. Protokol: Oznámenie o konaní kultúrneho alebo športového podujatia.

13. Protokol: Stanoviská na vedomie medzi organizačnými útvarmi úradu – rozkopávky, rozhodnutia, prenájom verejného priestranstva...

14. Protokol: Stanoviská na vedomie medzi organizačnými útvarmi úradu – povolenia na vjazd, povolenia na parkovanie na vyhradených miestach...

15. Protokol: Stanoviská na vedomie medzi organizačnými útvarmi úradu – požívanie alkoholu mladistvou alebo maloletou osobou.

16. Protokol: Lustrácia vozidiel a osôb.

17. Protokol: Spolupráca s PZ SR, orgánmi justície a štátnej správy – odstúpenie poznatkov k TČ.

18. Protokol: Výzvy na odstránenie zistených nedostatkov – skládky, rozkopávky a pod..

19. Ostatná dokumentácia potrebná pre činnosť MsP.

20. Iné tlačivá v zmysle zákona o obecnej polícii.

**Článok 28**

**Záverečné ustanovenia**

1/ Podrobné rozpracovanie činnosti príslušníkov MsP a zamestnancov pracujúcich v organizačnej štruktúre MsP sú upravené v popisoch práce pre jednotlivé pracovné zaradenia, ktoré tvoria súčasť personálnych dokladov zamestnancov mesta Skalica.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ORGANIZAČNÝ PORIADOK** **MESTSKEJ POLÍCIE SKALICA**  |  Účinnosť: 01.01.2020 |
|  |  19/19 |

2/ Funkčná schéma organizačnej štruktúry MsP tvorí prílohu č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou organizačného poriadku.

3/ Systemizovaný počet zamestnancov MsP (t.j. príslušníkov MsP, zamestnancov MsP a operátorov kamerového systému MsP – chránené pracovisko) tvorí prílohu č. 2, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou organizačného poriadku.

4/ Týmto organizačným poriadkom sa ruší organizačný poriadok Mestskej polície Skalica zo dňa 09.12.2015.

5/ Zmeny organizačného poriadku schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Skalici.

6/ Organizačný poriadok bol schválený Mestským zastupiteľstvom v Skalici dňa 03.03.2021, uznesením č. /2021 a tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom 15.3.2021.

V Skalici, dňa

 Ing. Anna Mierna

 primátorka mesta

 Príloha č. 1

 k Organizačnému poriadku MsP Skalica

 **Funkčná schéma Organizačnej štruktúry Mestskej polície Skalica**

|  |
| --- |
| Náčelník MsP |

|  |
| --- |
| Sekretárka náčelníka MsP Skalica |

|  |
| --- |
| Zástupca náčelníka MsP resp. poverený prísl. zastupovaním/veliteľ zmeny/hliadky |

|  |  |
| --- | --- |
| Veliteľ hliadky  | Príslušník MsP |
| Operátor KS - CHD |

 Príloha č. 2

 k Organizačnému poriadku MsP Skalica

**Systemizovaný počet zamestnancov Mestskej polície Skalica**

|  |  |
| --- | --- |
| **ORGANIZAČNÉ ÚTVARY MsP****SKALICA**  | **POČET** **ZAMESTNANCOV** |
|  Náčelník MsP | 1 |
|  Príslušník mestskej polície (vrátane zástupcu .náčelníka MsP) | 13  |
|  Sekretárka náčelníka MsP | 1 |
|  Operátor kamerového systému  | 6  |
|  SPOLU | 21 |