

	Poriadok	Číslo: P – /2019
	MESTO BREZNO	Výtlačok číslo: 1

NÁVRH

Organizačného poriadku Mestskej polície Brezno

Gestor dokumentu: Mestská polícia Brezno zastúpená náčelníkom Ing. Jánom Fedorom	Podpis: Fedor v. r.	Dátum: 18.09. 2019
Vypracoval: Ing. Ján Fedor funkcia: náčelník Mestskej polície Brezno	Podpis: Fedor	Dátum: 18.09. 2019
Schválil: Mestské zastupiteľstvo mesta Brezna uznesením číslo		

OBSAH

1.	ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
1.1.	ÚČEL VYDANIA	3
1.2.	POJMY A SKRATKY	3
2.	POSTAVENIE, ÚLOHY A SPOLUPRÁCA MSP S INÝMI ORGÁNMI	3
2.1.	POSTAVENIE MSP	3
2.2.	ÚLOHY MSP	3
2.3.	SPOLUPRÁCA MSP S INÝMI ORGÁNMI	5
3.	ORGANIZÁCIA A RIADENIE MSP, OPRÁVNENIA A POVINNOSTI PRÍSLUŠNÍKA MSP	6
3.1.	ORGANIZÁCIA MSP	6
3.2.	PRÍSLUŠNÍCI A ZAMESTNANCI MESTA PRACUJÚCI NA MSP	6
3.3.	POVINNOSTI A OPRÁVNENIA PRÍSLUŠNÍKOV MSP	6
3.4.	NÁČELNÍK MSP	7
3.5.	VELITEĽ HLIADKY MSP	8
3.6.	ČLEN HLIADKY MSP	8
3.7.	SAMOSTATNÝ ODBORNÝ REFERENT MSP	8
3.8.	REFERENT MESTSKÉHO KAMEROVÉHO SYSTÉMU	9
3.9.	PREVENTÍVNA A ANALYTICKÁ ČINNOSŤ MSP	9
4.	MATERIÁLNO-TECHNICKÉA ADMINISTRATÍVNE ZABEZPEČENIE MSP	9
4.1.	MESTSKÝ KAMEROVÝ SYSTÉM	10
4.2.	ZMENY A ROZDELENIE ÚZEMIA MESTA DO OBVODOV NA ÚČELY PLNENIA ÚLOH MSP	10
4.3.	KONTROLNÁ ČINNOSŤ	14
4.4.	TELESNÁ A STRELECKÁ PRÍPRAVA MSP	14
5.	PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY MESTSKEJ POLÍCIE	14
5.1.	PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY	14
5.2.	PODMIENKY PRIJATIA ZA PRÍSLUŠNÍKA MSP	15
5.3.	PRACOVNÁ DISCIPLÍNA	15
5.4.	PORUŠENIE PRACOVNEJ DISCIPLÍNY	16
5.5.	OSTATNÁ ČINNOSŤ	18
6.	MAJETOK MSP A HOSPODÁRENIE S MAJETKOM MSP, ROZPOČET A FINANCOVANIE POTRIEB MSP	19
6.1.	MAJETOK MSP A HOSPODÁRENIE S MAJETKOM MSP	19
6.2.	ROZPOČET A FINANCOVANIE POTRIEB MSP	19
7.	SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	19
7.1.	PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ	19
7.2.	ZODPOVEDNOSŤ ZA KONTROLU	19
7.3.	DEROGAČNÁ KLAUZULA	19
7.4.	SANKCIE	20
8.	PRÍLOHY	20
9.	ROZDEĽOVNÍK	20

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1. ÚČEL VYDANIA

1. Organizačný poriadok Mestskej polície Brezno (ďalej len „MsP“) je základnou organizačnou právnou normou MsP a je záväzný pre všetkých príslušníkov MsP ďalej len „príslušníkov“ a zamestnancov pracujúcich na MsP ďalej len „zamestnancov“.
2. Organizačný poriadok MsP upravuje postavenie a úlohy MsP, jej organizáciu, zriadenie, organizačnú štruktúru, vzťahy MsP k štátnym orgánom a orgánom samosprávy.
3. Každý príslušník a zamestnanec musí byť s organizačným poriadkom MsP oboznámený čo potvrdí svojim podpisom. Organizačný poriadok MsP je prístupný každému zamestnancovi. Vyhodenia organizačného poriadku MsP sa nachádzajú u primátora mesta, náčelníka MsP, na stredisku MsP.

1.2. POJMY A SKRATKY

MsP	–	Mestská polícia,
MsÚ	–	Mestský úrad,
MsZ	–	Mestské zastupiteľstvo,
MKS	–	Mestský kamerový systém,
VZN	–	Všeobecno-záväzné nariadenie,
MTZ	–	Materiálno technické zabezpečenie,
SNR	–	Slovenská národná rada,
TS	–	Technické služby,
PZ SR	–	Policačný zbor Slovenskej republiky,
CHP	–	Chránené pracovisko,
Zb.	–	zbierky (zákonov),
Z.z.	–	Zbierky zákonov.

2. POSTAVENIE, ÚLOHY A SPOLUPRÁCA MSP S INÝMI ORGÁNMI

2.1. POSTAVENIE MSP

1. MsP je poriadkový útvar pôsobiaci pri zabezpečovaní vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia v meste a plnení úloh vyplývajúcich zo zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnej polícii“), VZN mesta, uznesení MsZ a rozhodnutí primátora mesta.
2. Sídлом MsP je:
Štúrova 1, 977 01 Brezno
3. MsP zriaďuje a ruší mesto formou VZN.
4. Náčelníka na návrh primátora mesta vymenúva a odvoláva MsZ.
5. MsÚ je vo vzťahu k MsP výkonným orgánom a zabezpečuje prevádzku MsP.

2.2. ÚLOHY MSP

1. MsP plní základné úlohy vyplývajúce zo zákona o obecnej polícii,
2. MsP sleduje, preveruje, zisťuje a kontroluje:
 - a) na úseku ochrany verejného poriadku:
 - kontrolu a dodržiavanie VZN mesta Brezna,
 - čistotu a poriadok na uliciach, verejných priestranstvách a vo verejne prístupných objektoch,

- či sa nepoškodzujú a neznečisťujú verejné mestské komunikácie, zelené pásy, trávniky a parky,
 - či sa nepoškodzujú verejno-prospešné zariadenia, vylepovanie plagátov a umiestňovanie reklám,
 - údržbu a čistenie, prípadne odpratávanie snehu v zimnom období z chodníkov, komunikácií, údržbu a čistenie parkov,
 - dodržiavanie trhového poriadku, predajnej doby v obchodoch a reštauračných zariadeniach,
 - či sa v reštauračných zariadeniach a v obchodnej sieti dodržiava zákaz podávania alkoholických nápojov osobám mladším ako 18 rokov,
 - vykonáva kontrolu zákazu predaja tabakových výrobkov osobám mladším ako 18 rokov,
 - vykonáva kontrolu dodržiavania zákazu hrania na výherných automatoch osobám mladším ako 18 rokov,
 - znečisťovanie zdrojov pitnej vody, plytvanie pitnou vodou,
 - či sa nepoškodzujú národné kultúrne pamiatky, kultúrne pamätihodnosti mesta, budovy a zariadenia mesta, detské a športové ihriská, autobusové zastávky atď.,
 - či sa nepoškodzuje majetok štátu (v spolupráci s PZ SR),
 - či sa nepoškodzuje súkromný majetok obyvateľov mesta, firiem, prevádzok atď. (v spolupráci s PZ SR),
 - dodržiavanie správneho označenia nebezpečných miest pri rôznych opravách a rozkopávkach na mestských komunikáciách, chodníkoch a verejnom priestranstve, dozerá na to, či právnické a fyzické osoby majú predpísané povolenie na vykonávanie stavebných prác, rozkopávok, skladanie materiálov a zaberanie verejného priestranstva (v spolupráci s TS a MsÚ),
 - spolupracuje s PZ SR pri udržiavaní verejného poriadku pri manifestáciách, športových podujatiach, zhromaždeniach a demonštráciách občanov v katastrálnom území mesta,
 - kontroluje dodržiavanie VZN a príkazov primátora mesta, ktoré riešia verejný poriadok v meste s dôrazom na príslušné VZN o verejnom poriadku na území mesta,
 - spolupracuje s organizačnými útvarmi MsÚ pri zabezpečovaní plnenia úloh v oblasti verejného poriadku v meste,
 - ukladá v blokovom konaní za tieto priestupky pokuty v súlade so zákonom č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o priestupkoch“) alebo osobitného zákona,
- b) na úseku ochrany životného prostredia:
- kontroluje dodržiavanie poriadku a čistoty na verejných priestranstvách v meste, čistotu chodníkov pred obytnými budovami, obchodmi a prevádzkami,
 - ukladá v blokovom konaní pokuty za poškodzovanie verejnej zelene, parkov, stromov,
 - kontroluje, či právnické alebo fyzické osoby neporušujú zákaz vývozu smetí na iné než k tomu určené miesto,
 - kontroluje zákaz umývania motorových vozidiel na verejných priestranstvách a v blízkosti vodných tokov a zdrojov pitnej vody,
 - kontroluje dodržiavanie príslušného VZN o verejnom poriadku na území mesta Brezno s dôrazom na pohyb a venčenie psov na verejnom priestranstve,
 - spolupracuje s miestnymi veterinárnymi lekármi pri odchyte nebezpečných zvierat v meste,
 - spolupracuje s príslušnými organizáciami a MsÚ pri vykonávaní dezinfekcie, dezinfekcie a deratizácie na území mesta,
 - ukladá pokuty za znečisťovanie ovzdušia pálením odpadu, vypaľovaním trávy a porastov,
 - upozorňuje príslušný útvar MsÚ a Okresného úradu na vznik nepovolených skládok v katastrálnom území mesta,
 - ukladá v blokovom konaní za tieto priestupky pokuty v súlade so zákonom o priestupkoch alebo osobitného zákona,
- c) na úseku dopravy:
- či sa nepoškodzujú alebo neoprávnene neodstraňujú alebo zriaďujú dopravné značky

- a zariadenia na miestnych komunikáciách,
 - zisťuje, prejednáva a objasňuje priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky podľa zákona o cestnej premávke,
 - zisťuje, prejednáva a objasňuje priestupky spáchané parkovaním motorových vozidiel na verejnej zeleni a vyhradených parkovacích miestach,
 - môže obmedziť jazdu vodiča v prípade evidentného porušenia aj iných dopravných predpisov (napr. pri podozrení na prítomnosť alkoholu následne je príslušník MsP povinný privolať dopravnú políciu PZ SR),
 - pri identifikácii vodiča požadovať občiansky preukaz alebo pas,
 - dáva príkaz na odtiahnutie motorového vozidla ak je MsP k tomu poverená príslušným správcom komunikácie,
 - ukladá v blokovanom konaní za tieto priestupky pokuty v súlade so zákonom o priestupkoch alebo osobitného zákona,
 - predkladá návrhy a podnety orgánom samosprávy mesta na zlepšenie dopravnej infraštruktúry v meste,
 - zabezpečuje kontrolovanie dodržiavania príslušného VZN o státi, parkovaní, odťahovaní motorových vozidiel, odstraňovaní starých vozidiel a vyhradenom parkovaní na území mesta.
3. MsP pôsobí na úseku ochrany verejného poriadku za účelom predchádzania páchania priestupkov tým, že:
 - vykonáva sústavný dozor, najmä motorizovanú hliadkovú službu a pešiu hliadkovú službu na verejných priestranstvách, miestnych komunikáciách a ostatných verejnosti prístupných miestach a objektoch,
 - výchovne pôsobí na občanov mesta, 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 vykonáva opatrenia potrebné na obnovenie verejného poriadku v meste.
 5. MsP sa pri plnení úloh podieľa na záchranných prácach v prípade vzniku živelných pohrôm a iných mimoriadnych udalostí na území mesta (vyrozmene krízového štábu, evakuácia osôb, uzavretie komunikácií a priestorov, ochrana majetku).
 6. MsP vykonáva monitorovanie časti verejného priestranstva pomocou MKS a plní úlohy vyplývajúce z bezpečnostnej smernice MKS.
 7. Príslušníci vykonávajú orientačnú dychovú skúšku na prítomnosť alkoholu v dychu v zmysle zákona o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a o zriaďovaní a prevádzke protialkoholických zachytých izieb, za účelom preukázania priestupku na úseku ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami.
 8. MsP je v zmysle zákona o strelných zbraňoch a strelive držiteľom zbrojenej licencie skupiny F a príslušníci vykonávajú svoju činnosť so zbraňou na základe vnútorného predpisu držiteľa zbrojenej licencie pre MsP.
 9. MsP používa ďalšie technické prostriedky v súlade s platným zákonom o obecnej polícii.
 10. MsP objasňuje priestupky, ak tak ustanovuje osobitný predpis, prejednáva v blokovanom konaní priestupky v súlade so zákonom o priestupkoch,
 11. Zabezpečuje doručovanie doporučených zásielok určených pre obyvateľov mesta, pre MsÚ, Okresné súdy, exekútoré úrady a štátne inštitúcie na základe písomnej požiadavky.

2.3. SPOLUPRÁCA MSP S INÝMI ORGÁNMI

1. MsP spolupracuje pri plnení úloh s príslušným útvarom 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 spolupracuje pri plnení úloh s organizačnými útvarmi MsÚ po dohovore náčelníka MsP a prednostu MsÚ.

3. ORGANIZÁCIA A RIADENIE MSP, OPRÁVNENIA A POVINNOSTI PRÍSLUŠNÍKOV MSP

3.1. ORGANIZÁCIA MSP

1. MsP tvoria:
 - a) náčelník MsP
 - b) 9 príslušníkov MsP
 - c) 1 samostatný odborný referent MsP
 - d) referenti mestského kamerového systému - chráneného pracoviska /dielne/
2. Organizáciu, objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov MsP určuje MsZ s prihliadnutím na rozsah jej úloh.
3. MsP tvoria príslušníci, ktorí sú zamestnancami mesta. Pri plnení úloh majú postavenie verejného činiteľa.
4. Organizačná schéma je súčasťou Organizačného poriadku MsP a tvorí **prílohu č. 1**.
5. MsP sa člení na nasledovné úseky:
 - úsek operatívnej a hliadkovej činnosti,
 - úsek administratívnych činností,
 - chránené pracovisko.

3.2. PRÍSLUŠNÍCI A ZAMESTNANCI MESTA PRACUJÚCI NA MSP

1. Príslušníkom MsP sa môže stať len bezúhonná osoba, staršia ako 21 rokov, ktorá je telesne, duševne a odborne spôsobilá na plnenie úloh MsP.
2. Príslušník MsP skladá sľub tohto znenia:
„Sľubujem, že budem riadne plniť svoje povinnosti, chrániť záujmy mesta a jej obyvateľov, zachovávať ústavu, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.“
3. Práva a povinnosti príslušníkov a zamestnancov pracujúcich na MsP sú upravené v zákone o obecnej polícii, v zákone o výkone práce vo verejnom záujme, v Zákonníku práce, vo vykonávacích predpisoch k týmto zákonom, ako aj v ďalších všeobecne záväzných právnych predpisoch.
4. Práva a povinnosti príslušníkov a zamestnancov sú zakotvené tiež v ich pracovných zmluvách a opisoch pracovných činností, v platnej kolektívnej zmluve a vo vnútroorganizačných predpisoch zamestnávateľa.
5. MsP tvoria príslušníci v súlade so zákonom o obecnej polícii. Samostatný odborný referent ďalej len „SOR“ a referenti MKS, ktorí zabezpečujú obsluhu MKS sú prijímaní na základe zákona o výkone prác vo verejnom záujme. Vyššie uvedené osoby sú zamestnancami mesta, ktorí sú začlenení v organizačnej štruktúre MsP.

3.3. POVINNOSTI A OPRÁVNENIA PRÍSLUŠNÍKOV MSP

1. Príslušníci MsP plnia povinnosti vyplývajúce im z príslušných ustanovení zákona o obecnej polícii, z opisov pracovných činností a plnia ďalšie úlohy podľa tohto organizačného poriadku a pokynov náčelníka MsP.
2. Príslušníci MsP pri plnení úloh používajú oprávnenia vyplývajúce im z príslušných ustanovení platných právnych predpisov vzťahujúcich sa k ich činnosti.
3. Príslušníci MsP pri plnení úloh musia dbať na vážnosť, česť a dôstojnosť občanov i svoju vlastnú a nepripustiť, aby občanom v súvislosti s činnosťou obecnej polície vznikla

bezdôvodná ujma a prípadný zásah do ich práv a slobôd neprekročil mieru nevyhnutnú na dosiahnutie účelu sledovaného zákroku.

4. Príslušníci MsP sú povinní zakročiť podľa svojich možností a schopností v medziach tohto zákona a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, prípadne vykonať iné nevyhnutné opatrenia, ak je dôvodné podozrenie, že bol spáchaný alebo je páchaný trestný čin, priestupok, iný správny delikt alebo iným spôsobom rušený verejný poriadok.
5. Príslušníci MsP sú povinní zakročiť ak je ohrozený život, zdravie alebo hrozí škoda na majetku; nemusí tak urobiť, ak by tým vystavil vážnemu ohrozeniu seba alebo inej osoby.
6. Príslušníci MsP sú povinní oznámiť v prípade, že bol spáchaný trestný čin, vec PZ SR alebo prokurátorovi a podľa povahy veci tiež zamedziť vstupu nepovolaných osôb na miesto činu,
7. Príslušníci MsP sú povinní pri vykonávaní zákrokov poučiť osoby o ich právach.
8. Príslušníci MsP sú povinní bezodkladne oznamovať náčelníkovi závady a nedostatky, ktoré ohrozujú, alebo sťažujú výkon jeho činnosti.
9. Príslušníci MsP sú povinní pri výkone služby dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov, zásadu mlčanlivosti a získané informácie a údaje využívať len v pracovnej činnosti pri riešení priestupkov.

3.4. NÁČELNÍK MSP

1. Náčelník MsP je podriadený primátorovi mesta.
2. Náčelník MsP predstavuje riadiaco-administratívnu zložku systému činností vzťahujúcich sa na riadenie výkonnej služby, kontrolu evidencií administratívnych úkonov, zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich zo zákona o obecnej polícii a všeobecne záväzných právnych predpisov, všeobecných nariadení MsZ a úloh stanovených primátorom mesta.
3. Náčelník MsP riadi a zodpovedá za plnenie úloh, ktoré vyplývajú z obsahovej náplne činnosti MsP a vytvára pre ich plnenie odpovedajúce a primerané podmienky.
4. Náčelník MsP v rámci riadiacej činnosti:
 - a) organizuje prácu príslušníkov, SOR a referentov MKS,
 - b) podáva primátorovi mesta správy o situácii na úseku mestských vecí verejného poriadku a o výsledkoch činnosti MsP, o závažných udalostiach ho vyrozumie ihneď,
 - c) spolupracuje s riaditeľom príslušného útvaru PZ SR, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia, MsÚ, s organizáciami zriadenými mestom a inými orgánmi,
 - d) predkladá primátorovi požiadavky na zabezpečenie činnosti MsP a zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov,
 - e) zabezpečuje odborný výcvik a školenie príslušníkov,
 - f) podáva primátorovi návrhy súvisiace s pracovnými vzťahmi príslušníkov, SOR a referentov MKS,
 - g) 1x ročne do konca mesiaca marec spracováva Správu o činnosti MsP za príslušný kalendárny rok, ktorú posielajú na PZ SR.
 - h) 2 x ročne predkladá Správu o činnosti MsP MsZ mesta Brezna.
 - i) metodicky usmerňuje a koordinuje pracovnú činnosť MsP,
 - j) určuje pracovnú náplň, schvaľuje rozpis zmien jednotlivým príslušníkom MsP,
 - k) zodpovedá za dodržiavanie predpisov, disciplínu a priebežnú prípravu príslušníkov MsP,
 - l) vydáva písomné alebo ústne pokyny a príkazy pre príslušníkov MsP,
 - m) riadi a kontroluje činnosť príslušníkov MsP pri výkone služby,
 - n) kontroluje výkon služby príslušníkov MsP,
 - o) vykonáva kontrolu plnenia úloh a hodnotí výsledky činnosti príslušníkov MsP,
 - p) zabezpečuje šetrenie zistených priestupkov,
 - q) kontroluje podklady na postúpenie vecí iným orgánom,
 - r) zabezpečuje úlohy na úseku zbraní a streliva,
 - s) prešetruje sťažnosti na príslušníkov MsP,

- t) schvaľuje tuzemské pracovné cesty pre podriadených príslušníkov MsP,
 - u) zodpovedá za efektívne využívanie pridelených technických prostriedkov,
 - v) zodpovedá za materiály spracované oddelením v jeho riadiacej pôsobnosti na rokovanie orgánov mesta,
 - w) zodpovedá za účelné a hospodárne využívanie rozpočtových prostriedkov na zverenom úseku,
 - x) zodpovedá za efektívne a účelné využívanie a ochranu majetku zverného MsP
 - y) riadi sa a vykonáva úkony podľa smernice o obehú účtovných dokladov.
 - z) vykonáva predbežnú finančnú kontrolu v zmysle zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - aa) plní ďalšie úlohy vyplývajúce z platných VZN mesta Brezno, Organizačného poriadku MsP, podľa pracovného poriadku, podľa pracovnej zmluvy a opisu pracovných činností a pokynov primátora mesta.
5. Náčelník MSP v rámci personálnej činnosti:
- a) podáva primátorovi mesta návrh na rozviazanie pracovného pomeru príslušníkov MsP,
 - b) podáva primátorovi návrh na personálne a organizačné zmeny na MsP,
 - c) podáva primátorovi návrh na úpravu základných platov a odmien príslušníkom
6. Náčelníka v čase jeho neprítomnosti zastupuje ním poverený príslušník, ktorý zastupuje náčelníka v rozsahu poverenia. Poverenie musí byť vyhotovené v písomnej forme a odovzdané poverenému príslušníkovi.
7. MsZ na návrh primátora môže zriaďiť funkciu stáleho zástupcu náčelníka.

3.5. VELITEĽ HLIADKY MSP

- 1) Veliteľ hliadky je podriadený náčelníkovi.
- 2) Veliteľ hliadky:
 - a) riadi pracovnú činnosť hliadky, určuje ústroj a výstroj hliadky,
 - b) pred zahájením práce hliadky vykoná s členom hliadky inštruktáž podľa smernice na vykonanie inštruktáže **príloha č. 2**,
 - c) udržiava nepretržité rádiové spojenie s ostatnými hliadkami.

3.6. ČLEN HLIADKY MSP

- 1) Je podriadený náčelníkovi a veliteľovi hliadky.
- 2) Člen hliadky zodpovedá:
 - a) za plnenie úloh vydaných veliteľom hliadky,
 - b) za prevzatie spojovacích prostriedkov a motorového vozidla (motorizovaná hliadka), zabezpečenie ich funkčnosti,
 - c) riadi služobné motorové vozidlo.

3.7. SAMOSTATNÝ ODBORNÝ REFERENT MSP

- 1) SOR je podriadený náčelníkovi.
- 2) SOR zodpovedá za:
 - a) úplnú agendu písomností a registratúru písomností,
 - b) úplnú agendu pri uzatváraní, dodatkoch a ukončení zmlúv, zverejňovaní zmlúv,
 - c) mzdové podklady, sledovanie plnenia rozpočtu, finančné operácie podľa smernice o obehú účtovných dokladov, vymáhanie pohľadávok, inventarizáciu majetku, vyúčtovanie pohonných hmôt služobných vozidiel,
 - d) úplnú agendu pokutových blokov,
 - e) vypracovanie a predkladanie žiadosti o príspevky zo ŠR, ESF, predkladanie a sledovanie rozpočtu, preúčtovanie finančných prostriedkov.

3.8. REFERENT MESTSKÉHO KAMEROVÉHO SYSTÉMU

1. Referent MKS je podriadený náčelníkovi.
2. Referent MKS zodpovedá:
 - a) za obsluhu MKS a sledovanie verejného priestranstva v meste pomocou kamier v súlade s bezpečnostnou smernicou MKS,
 - b) zapisovanie a evidovanie zistených skutočností a ich oznamovanie náčelníkovi,
 - c) spracovanie podkladov pre riešenie priestupkov z MKS.
3. Referent MKS je súčasťou chráneného pracoviska.

3.9. PREVENTÍVNA A ANALYTICKÁ ČINNOSŤ MSP

- 1) Preventívna a analytická činnosť je zameraná na zvýšenie bezpečnosti a verejného poriadku v meste.
- 2) Cieľom preventívnej a analytickej činnosti je vytvorenie podmienok pre zaistenie bezpečnosti občanov mesta. Zároveň ide o aktiváciu občana k dobrovoľnému dodržiavaniu zákonov, iných právnych predpisov a ich zapojenie do aktivít smerujúcich k ochrane života, zdravia a majetku občanov.
- 3) Plnenie úloh v oblasti prevencie sa dosahuje pomocou preventívnych taktických, technických prostriedkov a pomocou administratívnych a právnych opatrení.
- 4) Plnenie úloh v oblasti prevencie zabezpečujú určení príslušníci v spolupráci s náčelníkom.

4. MATERIÁLNO-TECHNICKÉ A ADMINISTRATÍVNE ZABEZPEČENIE MSP

- 1) Za plnenie úloh MsP v oblasti MTZ zodpovedá SOR a jednotliví príslušníci, ktorí sú zodpovední za údržbu, obnovu a revízie jednotlivého MTZ podľa popisu pracovných náplní. Ich činnosť riadi náčelník.
- 2) MsP využíva pri plnení úloh tieto materiálno-technické prostriedky:
 - služobné motorové vozidlá,
 - služobné zbrane,
 - putá ,
 - slzotvorné prostriedky,
 - obušky,
 - prostriedky na zabránenie odjazdu motorových vozidiel,
 - analyzátor alkoholu v dychu,
 - spojovacie prostriedky: - základňové rádiostanice,
 - prenosné rádiostanice,
 - tyč na odchytávanie túlavých zvierat,
 - nepriestrelné vesty,
 - ďalší pomocný materiál (zastavovacie terče, svietidlá, hygienické a pracovné rukavice a pod.),
 - digitálny fotoaparát,
 - rovnošata slávnostná – sako, nohavice, košeľa s dlhým rukávom, košeľa s krátkym rukávom , opasok , diplomatka – náčelník,
 - brigádírka, alebo klobúčik so šachovnicou, čiapka pletená tmavomodrá, baret, košeľa krátky rukáv, košeľa dlhý rukáv, kravata, návlak na brigádírku (klobúčik), ponožky tmavomodré letné, ponožky zimné, rukavice kožené, poltopánky, celoročné topánky, bunda reflexná zelená, bunda letná, bunda zimná, bunda prechodná, nohavice klasické, nohavice klasické oteplené, opasok vonkajší široký, opasok vnútorný tenký, výcviková rovnošata

- (taktická bunda, tričko tmavomodré, nohavice taktické, šiltovka, obuv) alebo kombinéza, taktická vesta čierna, nepremokavý návlek na bundu – pršíplášť, reflexná vesta zelená,
 - púzdro na doklady, púzdro na obušok, očko na baterku, púzdro na zbraň, zásobník, chránič sluchu, chránič zraku, nôž, píšťalka kovová, podpažné púzdro, ochranná prilba so štítom.
- 3) Za funkčnosť jednotlivých technických prostriedkov zodpovedá príslušník, ktorému sú pridelené. Nefunkčnosť a opotrebovanie týchto prostriedkov je každý príslušník povinný ihneď hlásiť náčelníkovi.
 - 4) Každý príslušník je povinný tieto prostriedky a materiál využívať hospodárne a efektívne. V prípade porušenia tejto zásady je povinný uhradiť mestu spôsobenú škodu.
 - 5) Mesto s príslušníkom uzatvára dohodu o hmotnej zodpovednosti na pokutové bloky.
 - 6) Pokutové bloky preberá príslušník od SOR na podpis a ich vyúčtovanie je povinný preukázať vždy po ukončení služby.
 - 7) MsP využíva pri plnení úloh administratívne prostriedky a výpočtovú techniku.

4.1. MESTSKÝ KAMEROVÝ SYSTÉM

Úlohou MKS v meste je nepretržite monitorovať verejné priestranstvo v meste za účelom zabezpečenia verejného poriadku, zvýšenia bezpečnosti občanov v meste, odhaľovať páchanie trestnej činnosti a priestupkov, chrániť majetok mesta, jeho obyvateľov a návštevníkov a napomáhať príslušníkom MsP a príslušníkom PZ SR pri riešení trestnej a priestupkovej činnosti.

MKS obsluhujú referenti MKS v úzkej spolupráci s policajťami. Ich činnosť upravuje Smernica na obsluhu a prevádzku monitorovacieho kamerového systému mesta Brezna v správe Mestskej polície Brezna, ktorá upravuje spôsob spracovania osobných údajov, ich poskytovanie a zodpovednosť jednotlivých osôb pri dodržiavaní aktuálne platného zákona o ochrane osobných údajov.

4.2. ZMENY A ROZDELENIE ÚZEMIA MESTA DO OBVODOV NA ÚČELY PLNENIA ÚLOH MSP

Zmennosť, rozdelenie mesta do zón na účely plnenia úloh MsP a zásady vykonávania služobných zákrokov:

- 1) Hliadková činnosť MsP je zabezpečená prostredníctvom zmien.
- 2) Zmena je zložená z motorizovanej hliadky a pešej hliadky.
- 3) Velitelia hliadok sú podriadení náčelníkovi.
- 4) Členovia hliadky sú podriadení veliteľovi hliadky.
- 5) Výkon služby príslušníkov je plánovaný v dokumente „Rozdelenie služieb“ na jednotlivé mesiace. Rozdelenie služieb sa spracováva podľa stavu a vývoja bezpečnostnej situácie v meste, podľa potrieb mesta a pokynov primátora mesta.
- 6) Rozdelenie služieb príslušníkov schvaľuje náčelník a spracováva ho ním poverený príslušník.
- 7) Služba vo výkone hliadkovej služby je zabezpečovaná nasledovne:

Pondelok	06.00 – 12.30	13.00 – 18.30	19:00 – 22:00	
Utorok	06.00 – 12.30	13.00 – 18.30	19:00 – 22:00	
Streda	06.00 – 12.30	13.00 – 18.30	19:00 – 22:00	
Štvrtok	06.00 – 12.30	13.00 – 18.30	19:00 – 22:00	
Piatok	06.00 – 12.30	13.00 – 18.30	19:00 – 02:30	03:00 – 06:00
Sobota	06.00 – 12.30	13.00 – 14:00	22:00 – 02:30	03:00 – 06:00

Ranná služba: 06:00 – 14:00 hod.
 Poobedná služba : 14:00 – 22:00 hod.
 Nočná služba: 22:00 – 06:00 hod.

Prestávka:

Ranná: 12:30 – 13:00 hod.

Poobedná: 18:30 – 19:00 hod.

Nočná: 02:30 – 03:00 hod.

Pracovná doba náčelníka od 06:00 hod. do 14:00 hod. v pracovných dňoch.

Pracovná doba SOR od 06:00 hod. do 14:00 hod. v pracovných dňoch.

Pracovná doba CHP je rozdelená do zmien podľa aktuálneho počtu zamestnancov.

Náčelník môže operatívne jednotlivé zmeny časovo upraviť podľa aktuálnej potreby zabezpečenia bezpečnosti a verejného poriadku v meste, v prípade akcií organizovaných mestom a pod.

- 8) Hliadky MsP pôsobia len v obvode mesta Brezna, ktorý je stanovený nasledovne:
- odbočka z cesty na Banisko k nemocnici,
 - koniec Sekurisovej ulice,
 - koniec záhradkárskej oblasti na ulici Kozmonautov,
 - koniec Cintorínskej a Záhradnej ulice,
 - Predné, Zadné Hálky po koniec miestnej časti Brezno – Bujakovo a príľahlých ulíc v miestnej časti,
 - Tisovská cesta a po koniec miestnej časti Brezno – Rohozná a príľahlých ulíc v miestnej časti,
 - koniec ulice Podkoreňová a koniec ulice Pod Hôrkou,
 - koniec ulíc Kukučínova, Židľovo, Kieпка,
 - koniec ulice Cesta osloboditeľov, koniec ulice Mliekárenska a Hlboká,
 - koniec ulice Potočná s prechodom cez miestnu časť Lúčky s napojením na Pestovateľskú ulicu.
- 9) Z dôvodu operatívneho plnenia úloh v meste je mesto Brezno v rámci MsP rozdelené na jednotlivé zóny (obvody), ktoré sú pridelené jednotlivým príslušníkom nasledovne:
- zóna č. 1 – Námestie M. R. Štefánika a ul. Hradby,
 - zóna č. 2 – ulice Cintorínska, Školská, Vránskeho, Kozmonautov, Moyzesova, starý cintorín,
 - zóna č. 3 – ulice Sekurisova, ČSA, poliklinika a okolie, nový cintorín, Banisko,
 - zóna č. 4 – ulice B. Němcovej, Malinovského, Krčulova, Sládkovičova, Laskomerského, Pionierska,
 - zóna č. 5 – ulice Clementisova, F. Kráľa, Švermova, Nálepškova, Hronská, autobusová a železničná stanica,
 - zóna č. 6 – ulice ŠLN, F. Kráľa, železničná stanica – depo,
 - zóna č. 7 – ulice Rázusova, Černáková, Nábřežie Dukelských hrdinov, Štúrova, Šrámkova, Kuzmányho, Chalupkova,
 - zóna č. 8 – ulice Záhradná, Stromová, Jarmočísko, Lesná, Predné Hálky,
 - zóna č. 9 – ulice Mostárenska, Pestovateľská, Vrbová, Krátka, Mládežnícka, Mliekárenska,
 - zóna č. 10 – ulice Rohozná, Kozlovo, Hliník,
 - zóna č. 11 – ulice Tisovská cesta, Podkoreňová, Židľovo, Kukučínova, Kieпка,
 - zóna č. 12 – ulica 9. mája,
 - zóna č. 13 – Zadné Hálky, miestna časť Bujakovo, osada Hlavina,
 - zóna č. 14 – ulice Hlboká, Budovateľská, Cesta osloboditeľov, Potočná,
 - zóna č. 15 – ulica MPČL,

- zóna č. 16 – ulice Horná, Dolná, Martina Benku, Cesta osloboditeľov.
- 10) Hliadkam môže náčelník určiť úsek (sektor), v ktorom budú zabezpečovať verejný poriadok, alebo plniť úlohy podľa upresnenia. Hliadka môže potom určený úsek opustiť len vtedy, ak si to vyžaduje úspešné dokončenie zákroku, po splnení úloh v danom úseku (sektore). V prípade, že hliadkam nie sú stanovené úseky (sektory), v ktorých majú plniť úlohy, tak úlohy zabezpečovania verejného poriadku plnia vo svojich pridelených obvodoch a podľa oznámených udalostí na MsP.
 - 11) Príslušník MsP v pridelenom obvode:
 - a) plní základné úlohy vymedzené v § 3 zákona o obecnej polícii,
 - b) vykonáva kontrolu dodržiavania všeobecne právnych predpisov, VZN a nariadení mesta a rieši ich porušenie,
 - c) vykonáva kontrolu a dodržiavanie podmienok stanovených v povolení na podnikateľskú alebo inú činnosť, na základe povolenia príslušného orgánu (napr. prevádzkové hodiny, stavebné povolenie, prekopávka, dočasné užívanie verejného priestranstva, skládka a iné).
 - d) vykonáva pešie obchádzky v prípade, že bezpečnostná situácia v meste si nevyžaduje služobný zákrok v inej lokalite alebo plnenie osobitných úloh a pokynov,
 - e) vykonáva doručovanie,
 - f) poskytuje súčinnosť orgánom podľa osobitných právnych predpisov,
 - g) vykonáva šetrenie za účelom objasňovania a odhaľovania páchatelia zistených alebo oznámených priestupkov,
 - h) v prípade individuálnych úloh, zabezpečuje kontakt s obyvateľmi obvodu, právnickými a fyzickými osobami, vedúcimi, spoločenských organizácií, zdravotníckych, obchodných, reštauračných, ubytovacích zariadení, riaditeľmi stredných, základných a materských škôl a pod.
 - i) v obvodoch s príľahlým katastrálnym územím rieši nelegálne skládky,
 - j) plní úlohy podľa pokynov náčelníka MsP.
 - 12) Príslušník nastupuje do zmeny v stanovený čas upravený a ustrojený v rovnosťate v súlade s výstrojným poriadkom MsP a prevezme služobnú zbraň podľa vnútorného predpisu držiteľa zbrojnej licencie vid'. **príloha č. 3.**
 - 13) Náčelník po prekontrolovaní ustrojenosti príslušníkov zmeny (hliadky) vykoná s príslušníkmi inštrukciú – rozdelenie úloh podľa ústneho rozkazu, úlohového listu.
 - 14) Príslušník, ktorý nedodrží zásady ustrojenia, osobného vzhľadu a upravenosti je najskôr vyzvaný náčelníkom, aby ich odstránil, ak sa tak nestane, službu nevykoná a táto skutočnosť sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny a bude sa postupovať v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.
 - 15) Ak sa preukáže, že príslušník:
 - použil pred službou, alebo počas služby alkoholické nápoje alebo iné návykové a psychotropné látky,
 - svojvoľne opustil zverený sektor alebo pracovisko,
 - nerešpektoval príkazy veliteľa hliadky,
 - zneužil služobné motorové vozidlo,
 - spal v službe,
 - alebo iným závažným spôsobom porušil pracovnú disciplínu a pracovnú náplň podľa zaradenia vo výkone služby okamžite sa mu preruší výkon služby.
 Toto konanie sa bude považovať za hrubé porušenie pracovnej disciplíny a ďalej sa bude postupovať v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.
 Právo na prerušenie výkonu služby má náčelník.
 - 16) Príslušníci začlenení do hliadky MsP nosia so sebou okrem donucovacích prostriedkov a výzbroje:
 - preukaz príslušníka, zbrojný preukaz a preukaz služobnej zbrane,
 - vodičský preukaz v prípade riadenia služobného motorového vozidla a doklady k vozidlu,
 - odznak MsP s identifikačným číslom,

- spojovacie prostriedky,
- pokutové bloky,
- donucovacie prostriedky,
- ďalšie pomôcky podľa zváženia (poznámkový zošit, písacie potreby, svietidlo a iné),
- pri riadení dopravy alebo zastavovaní motorových vozidiel je príslušník usťrojený v reflexnej veste a používa zastavovací terč.

17) Príslušníci na základe rozhodnutia náčelníka môžu svoju činnosť vykonávať aj v civilnom (občianskom) odeve. Táto činnosť sa využíva najmä na odhaľovanie a dokumentovanie priestupkov a ich páchatel'ov, ktorí sa spáchanie priestupku v prítomnosti hliadky MsP v uniforme snažia zatajiť, alebo v prípade, kedy je odhalenie priestupku nerealizovateľné, pretože páchatel' pred príchodom hliadky z miesta spáchania priestupku ujde, alebo sa schová. Najčastejšie sa táto činnosť príslušníkov bude využívať pri priestupkoch na úseku ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami, hlavne v prípade ochrany mládeže, priestupky na úseku podnikania – nedovolený predaj a pri kontrole dodržiavania platného VZN o verejnom poriadku na území mesta Brezna.

18) Príslušníci pri vykonávaní zákroku postupujú podľa týchto zásad:

- a) zásada legality,
 - b) zásada oportunity,
 - c) zásada subsidiarity,
 - d) zásada rýchlosti a rozhodnosti,
 - e) zásada primeranosti,
 - f) zásada zákonnosti.
- a) Zásada legality znamená právne stanovenú povinnosť príslušníkov vykonať zákrok, prípadne urobiť nevyhnutné opatrenia na vykonanie zákroku, ak je páchaný trestný čin, priestupok alebo iný správny delikt alebo je dôvodová obava z ohrozenia života, zdravia alebo ak hrozí škoda na majetku.
 - b) Zásada oportunity dáva možnosť príslušníkom zakročiť podľa uváženia. To znamená, že príslušník je povinný pred začatím zákroku zvážiť všetky okolnosti, konkrétnu situáciu vo vzťahu k miestu, času a situácie. Jeho rozhodnutie či zakročí alebo nie musí byť výsledkom dôkladného zváženia všetkých okolností prípadu.
 - c) Zásada subsidiarity znamená, že ak vznikne nebezpečenstvo vážneho ohrozenia verejného poriadku, ktoré nemôže byť odstránené silami a prostriedkami príslušných orgánov alebo ak zabudnú tieto orgány zakročiť, je príslušník povinný zakročiť sám. Činnosť obmedzí na vykonanie nevyhnutných opatrení na odvrátenie hroziaceho nebezpečenstva a následne vyrozumie príslušný orgán (úrad). Táto zásada vyplýva zo zákona o obecnej polícii v rámci spolupráce s inými orgánmi a spolupráce s PZ SR.
 - d) Zásada rýchlosti a rozhodnosti znamená, že príslušník je povinný zákrok vykonať čo najrýchlejšie po zvážení všetkých skutočností, poprípade tak, aby zabránil spáchaniu trestného činu alebo priestupku a čo najskôr zabezpečil obnovenie verejného poriadku.
 - e) Zásada primeranosti znamená pre príslušníka to, že zákrok vykoná tak, aby bezdôvodne nezasiahol do práv a slobôd občanov, aby nespôsobil bezdôvodné škody na majetku a neohrozil zdravie a život ľudí.
 - f) Zásada zákonnosti znamená, že zákroky príslušník vykonáva presne podľa zákona o obecnej polícii a priestupky rieši podľa zákona o priestupkoch. Pri vykonávaní zákroku prihliada na význam chráneného záujmu, miesto, čas a ďalšie okolnosti, za ktorých došlo k protiprávnemu konaniu, prihliada na počet, charakter a stav osôb, proti ktorým sa má zákrok vykonať, na spôsob narušovania alebo ohrozovania verejného poriadku a na ďalšie okolnosti.

4.3. KONTROLNÁ ČINNOSŤ

- 1) Kontrolnú činnosť na MsP Brezno vykonáva primátor, náčelník, primátorom alebo náčelníkom poverená osoba.
- 2) V rámci výkonu kontroly MsP kontrolujú:
 - plnenie funkčných povinností a pracovných náplní príslušníkov, SOR a referentov MKS,
 - výkon operatívnej a hliadkovej činnosti,
 - výkon administratívnej činnosti a CHP.
- 3) V prípade, že primátor mesta alebo náčelník poverí kontrolou inú osobu, stanoví jej rozsah a konkrétne úlohy kontrolnej činnosti.

4.4. TELESNÁ A STRELECKÁ PRÍPRAVA MSP

- 1) Organizovanie streleckej a telesnej prípravy u príslušníkov riadi náčelník, alebo ním poverený príslušník.
- 2) Cieľom streleckej prípravy je zvyšovanie odbornej zdatnosti, zručností príslušníkov v odbornom zaobchádzaní so zbraňami a v ich používaní podľa zákona o obecnej polícii a vnútorného predpisu držiteľa zbrojnej licencie.
- 3) Na dosiahnutie tohto cieľa sa v rámci MsP organizujú zamestnania v streľbe z ručných zbraní MsP minimálne 2x v priebehu roka za riadenia náčelníka, alebo ním povereného príslušníka.
- 4) Cieľom telesnej prípravy je zvyšovanie fyzickej zdatnosti príslušníkov a zdokonaľovanie sa v oblasti používania chmatov a úderov za účelom sebaobrany.
- 5) Neospravedlnená neúčast' na telesnej a streleckej príprave sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.

5. PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY MESTSKEJ POLÍCIE

5.1. PRACOVNOPRÁVNE VZŤAHY

1. Pracovnoprávne vzťahy sa v plnom rozsahu riadia Zákonníkom práce, pričom príslušníci MsP vystupujú v týchto pracovnoprávných vzťahoch ako zamestnanci mesta. Na ich pracovnoprávne postavenie sa plne vzťahujú aj interné normy organizácie MsÚ (organizačný poriadok, vnútorný poriadok odmeňovania a pracovný poriadok), ktoré nesmú byť vo vzťahu k príslušníkom MsP v rozpore s osobitnými právnymi predpismi, najmä zákonom o obecnej polícii.
2. Vedúcim zamestnancom MsP je náčelník, na návrh primátora mesta ho vymenúva a odvoláva MsZ.
3. Základný predpoklad pre výkon funkcie vedúceho zamestnanca je ukončené vysokoškolské vzdelanie II. stupňa.
4. Ďalšie požiadavky a kritériá:
 - a) spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu
 - b) bezúhonnosť (preukazuje sa výpisom z registra trestov)
 - c) odborná a riadiaca prax v mestskej/obecnej polícii alebo iných bezpečnostných zložkách
 - d) predpoklady a skúsenosti na riadenie kolektívu
 - e) telesná duševná spôsobilosť na výkon funkcie, dobrý zdravotný stav a telesná kondícia,
 - f) splňa predpoklady podľa osobitného predpisu, ak sa na dohodnutú prácu vyžaduje (napr. vodičské oprávnenie min. skupiny „B“, zbrojný preukaz a iné...).

5.2. PODMIENKY PRIJATIA ZA PRÍSLUŠNÍKA MSP

1. Príslušníkom sa môže stať občan, ktorý si podá písomnú žiadosť o prijatie do zamestnania na MsÚ v Brezne.
2. Požadované kvalifikačné predpoklady:
 - a) vek nad 21 rokov (zákon o obecnej polícii),
 - b) spôsobilosť na právne úkony,
 - c) bezúhonnosť,
 - d) úplné stredné vzdelanie alebo úplné stredné odborné vzdelanie s maturitou,
 - e) zdravotný stav spôsobilý na vykonávanie funkcie príslušníka, telesná, duševná a odborná spôsobilosť na výkon činnosti,
 - f) vodičské oprávnenie skupiny B.
3. Požadované doklady, ktoré je povinný predložiť uchádzač k žiadosti o prijatie do zamestnania:
 - odpis registra trestov nie starší ako 3 mesiace (príp. čestné prehlásenie, že uchádzač je bezúhonný podľa zákona o výkone práce vo verejnom záujme, potom je odpis registra trestov povinný predložiť uchádzač najneskôr v deň pohovoru pred jeho začatím, inak mu nebude umožnené zúčastniť sa pohovoru),
 - úradne overenú kópiu dokladu o dosiahnutom vzdelaní,
 - osobný dotazník,
 - životopis,
 - potvrdenie od lekára, že je zdravotne spôsobilý vykonávať funkciu príslušníka,
 - potvrdenie od lekára o vykonaní diagnosticko-psychologických testov.
4. S uchádzačom, ktorý splní podmienky výberového konania a ktorého navrhne výberová komisia, uzatvorí primátor mesta pracovnú zmluvu na dobu určitú, do získania odbornej spôsobilosti príslušníka na základe nariadenia vlády SR o odbornej spôsobilosti príslušníka obecnej polície.
5. Ak uchádzač získa odbornú spôsobilosť na základe návrhu náčelníka na zmenu pracovného pomeru bude príslušníkovi zmenený pracovný pomer po skúšobnej dobe na dobu neurčitú.
6. Ak uchádzač nevykoná skúšku odbornej spôsobilosti príslušníka obecnej polície jeho pracovný pomer bude ukončený a je povinný nahradiť mestu Brezno všetky náklady vynaložené na jeho odborné školenie.
7. O preradení príslušníka na inú funkciu alebo o skončení jeho pracovného pomeru rozhoduje primátor mesta na základe návrhu náčelníka.

5.3. PRACOVNÁ DISCIPLÍNA

1. Nadriadení na každom stupni majú byť príkladom pre ostatných členov MsP. Pri plnení svojich úloh majú postupovať presne v zmysle svojich oprávnení a nestrannosti.
2. Počas výkonu služby je príslušníkom MsP zakázané nosiť rôzne módné doplnky nezlučiteľné so služobnou rovnošatou, napr. piercing, výstredné šperky, výstredný make-up, a iné.
3. Príslušníkom MsP sa počas výkonu služby zakazuje nosiť neupravené vlasy (copy, vrkoče alebo vlasy neprimerane dlhé, dosahujúce úroveň pliec). Tento zákaz sa nevzťahuje na ženy. Vlasy musia byť počas výkonu služby primerane upravené. Ak príslušník nosí bradu a fúzy, tieto musia byť taktiež primerane upravené.
4. K denným povinnostiam príslušníka MsP patrí:
 - a) zabezpečovať verejný poriadok v meste v súlade so zákonom o obecnej polícii,
 - b) kontrolovať dodržiavanie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach mesta, verejných priestranstvách a verejne prístupných miestach,

- c) dbať o ochranu životného prostredia v meste,
- d) kontrolovať dodržiavanie VZN mesta o predaji, čistote a hygieny pri predaji,
- e) kontrolovať čistotu verejných priestranstiev, miestnych komunikácií, chodníkov, vrátane zimnej údržby,
- f) kontrolovať plnenie ohlasovacej povinnosti pri organizovaní kultúrnych, spoločenských a športových podujatí v meste a dodržiavanie poriadkových opatrení v súvislosti s ich konaním,
- g) kontrolovať dodržiavanie prevádzkovej doby v reštauračných a pohostinných zariadeniach.
- h) zisťovať a kontrolovať, či nie sú porušované zásady predaja a podávania alkoholických nápojov a iných omamných látok, najmä osobám mladistvým a maloletým,
- i) vykonávať kontrolu a riešiť tvorbu čiernych skládok v k. ú. Brezno a neoprávnené užívanie verejného priestranstva,
- j) zabezpečiť odchyt túlavých psov,
- k) spracovávať priestupkové oznámenia na riešené priestupky,
- l) riešiť dopravné priestupky spáchané neuposlušnosťou zákazu a príkazu vymedzených v § 3 ods. 1 písm. f/ zákona o obecnej polícii,
- m) používať technický prostriedok na zabránenie odjazdu vozidla,
- n) predvádzať podozrivú osobu na útvar MsP za účelom podania vysvetlenia,
- o) vykonávať kontrolu fyzických a právnických osôb, ich obchodnú, výrobnú a inú zárobkovú činnosť v súlade s povolením na ich činnosť a zákonnými predpismi,
- p) riešiť a vybavovať podnety a sťažnosti týkajúce sa verejného poriadku,
- q) vykonávať kontrolu neoprávneného vylepovania plagátov, reklám, rôznych oznámení a ich riešenie,
- r) plniť pokyny primátora a príkazy náčelníka.

5.4. PORUŠENIE PRACOVNEJ DISCIPLÍNY

1. Nadriadení na každom stupni majú pri jednaní s podriadenými objektívne administratívne zaznamenať disciplinárne záležitosti v súlade s týmto ustanovením.
2. Pracovné povinnosti zamestnancov a príslušníkov MsP vyplývajú z nasledovných prameňov:
 - a. pracovná zmluva,
 - b. zákon o obecnej polícii, zákon o výkone práce vo verejnom záujme, zákonník práce, zákon o obecnom zriadení,
 - c. ostatné právne predpisy, ktoré sa vzťahujú na činnosť MsP,
 - d. pracovný poriadok zamestnancov Mesta Brezno,
 - e. ostatné vnútorné predpisy zamestnávateľa,
 - f. príkazy a pokyny nadriadených.
3. Za porušenie pracovnej disciplíny mimo dodržiavania zákonných predpisov uvedených v ods. 2 sa považuje aj správanie príslušníka MsP, ak :
 - a) sa správa diskreditujúco a porušuje disciplínu tým, že:
 - dopúšťa sa výtržnosti alebo svojim správaním porušuje disciplínu, či diskredituje reputáciu MsP,
 - napadne niektorého člena MsP, prípadne ostatných pracovníkov mesta,
 - svojou rečou alebo správaním znevažuje, alebo potupuje ostatných členov MsP,
 - jedná proti ustanoveniam platných rozhodnutí MsZ, tohto organizačného poriadku, alebo príkazom nadriadených pracovníkov a to slovom alebo činom,
 - prejavuje neposlušnosť či nedbalosť pri vykonávaní zákonnej povinnosti bez primeraného ospravedlnenia,
 - bez včasného oznámenia relevantného dôvodu nenastúpi na plánovaný výkon služby,
 - b) zanedbáva povinnosti tým, že:
 - zanedbáva a bez odôvodneného ospravedlnenia nevykonáva bezodkladne a usilovne povinnosti člena MsP,

- nepracuje podľa predpisov a pokynov, alebo opustí pôsobisko, či iné miesto služobného výkonu bez povolenia alebo dostačujúcej príčiny, alebo opustí miesto služobného výkonu bez príčiny a bezodkladne sa nevráti k služobnej činnosti,
 - chýba v policajnej službe bez adekvátneho ospravedlnenia,
 - mešká s referovaním o závažných skutočnostiach počas služby bez adekvátneho ospravedlnenia,
- c) klame a podvádza tak, že:
- zámerne alebo z nedbalosti podpisuje falošné, zavádzajúce, či nepresné ústne alebo písomné výpovede, alebo zápis v niektorom úradnom dokumente, či zázname, alebo podobných záležitostiach, ktoré sa týkajú oficiálnej služby, alebo bez právoplatného ospravedlnenia ničí, komolí alebo zatajuje akýkoľvek úradný dokument či záznam, alebo neoprávnene mení, vyškrtáva, dopĺňa nejaký zápis,
- d) nevhodne vydáva informácie tým, že:
- bez oprávnenia poskytuje nejakej osobe informáciu, s ktorou sa oboznámil pri služobnej činnosti člena MsP,
 - poskytne anonymnú informáciu komukoľvek, alebo inému členovi MsP, ak táto môže ohroziť česť alebo ľudskú dôstojnosť,
 - podpíše alebo dá do obehu petíciu, alebo stanovisko týkajúce sa záležitosti MsP mimo oficiálneho korešpondenčného toku, alebo ustanoveného postupu pri podávaní sťažností, alebo pri výkone služby v postavení verejného činiteľa,
 - poruší povinnosť mlčanlivosti a ostatné ustanovenia zákona o ochrane osobných údajov,
- e) je angažovaný do korupčnej činnosti tým, že:
- chybne účtuje, alebo vráti či nevráti okamžite peniaze alebo podiel, ktorý dostal ako člen MsP počas služby,
 - má finančný dlh alebo iný záväzok voči nejakej osobe v danom zmysle tak, že by to mohlo ovplyvniť jeho výkon služby ako člena MsP,
 - nevhodne využíva svoje postavenie ako člena MsP na súkromné zvýhodňovanie,
- f) zneužíva autoritu tým, že
- bez patričnej alebo dostačujúcej príčiny zadrží a obmedzí osobnú slobodu podozrivej osoby,
 - používa zbytočne násilie alebo kruto zaobchádza so zadržaným či inou osobou, s ktorou člen MsP môže prísť do kontaktu pri výkone služby,
 - je nezdvorilý voči komukoľvek z verejnosti,
- g) neoprávnene používa strelné zbrane tým, že:
- počas služby bez oprávnenia nosí inú zbraň než tú, ktorá mu bola vydaná MsP,
 - počas služby vystrelí bez zjavného dôvodu zo služobnej alebo z inej zbrane a nepodá o tejto udalosti neodkladne bez meškania správu nadriadenému,
 - nebezpečne zaobchádza so zbraňou počas výkonu služby,
 - opakovane porušuje bezpečnostné predpisy pri údržbe a manipulácii so služobnou zbraňou,
- h) poškodzuje majetok MsP tým, že:
- úmyselne ale aj z nedbanlivosti spôsobí škodu alebo stratu, alebo poškodenie MsP, či iného majetku zvereného do starostlivosti MsP,
 - sa dopustí krádeže, resp. pokusu krádeže na pracovisku, neoznami okamžite akúkoľvek stratu, alebo poškodenie tohto majetku z akejkolvek príčiny,
- i) požíva alkoholické nápoje, alebo medicínsku drogu spôsobom, ktorý ovplyvňuje jeho výkon tým, že:
- následkom požitia alkoholu alebo inej návykovej látky pred nástupom pravidelnej služby, alebo počas služby je nespôsobilý jej výkonu,
 - stav, ktorý si privodil požitím alkoholického nápoja alebo užitím inej návykovej látky, vylučuje spôsobilosť vykonávať zamestnanie alebo inú činnosť, pri ktorej by mohol ohroziť zdravie ľudí alebo poškodiť majetok,
- j) je právoplatne uznaný vinným z priestupku, alebo trestného činu v zmysle platných zákonov a na základe tejto skutočnosti stráca bezúhonnosť a spoľahlivosť naďalej vykonávať prácu príslušníka MsP,

k) je právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin.

4. Porušenie pracovnej disciplíny podľa ods.3 písm. a, b, c, d, e, f, g, sa považuje za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny, pre ktoré môže byť zamestnancovi daná výpoveď v zmysle úst. § 63 ods. 1 písm. e) Zákonníka práce.
5. Porušenie pracovnej disciplíny podľa ods.3 písm. h, i, j, k, sa považuje za závažné porušenie pracovnej disciplíny, pre ktoré sa môže so zamestnancom okamžite skončiť pracovný pomer v zmysle § 68 Zákonníka práce.

5.5. OSTATNÁ ČINNOSŤ

- 1) Ostaná činnosť sa rozumie činnosť spojená so zabezpečením školenia príslušníkov, SOR a zamestnancov MKS, porady MsP, tvorba vnútorných smerníc, nariadení, dohôd a zmlúv a vedenie administratívnych pomôcok.
- 2) Školenie a výcvik príslušníkov riadi náčelník, ktorí na tieto účely využíva vlastné zdroje, ponuky školiacich agentúr a vzdelávacích stredísk. O účasti na školeniach rozhoduje primátor mesta na návrh náčelníka.
- 3) Porady MsP plánuje, organizuje a riadi náčelník. Prebiehajú najmenej 1 x mesačne. Ich cieľom je vyhodnotenie plnenia úloh, rozbor a vyhodnotenie činnosti MsP a stanovenie úloh do ďalšieho obdobia. V dobe neprítomnosti náčelníka porady riadi poverený príslušník zastupovaním náčelníka. Neospravedlnená účasť na porade sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
- 4) Každý príslušník a zamestnanec pri čerpaní dovolenky, prekážky v práci je povinný dodržiavať ustanovenia pracovného poriadku a to:
 - a) každý príslušník a zamestnanec je povinný do 15. dňa v mesiaci január v príslušnom roku nahlásiť náčelníkovi termíny čerpania dovolenky. V prípade čerpania neplánovanej dovolenky je povinný o termín dovolenky písomne požiadať náčelníka (formou dovolenkového lístku) minimálne 3 pracovné dni pred termínom čerpania dovolenky a je povinný presvedčiť sa, či dovolenka bola schválená.
 - b) každý príslušník a zamestnanec, ktorý onemocnie je povinný ihneď (v deň návštevy lekára, pokiaľ mu to jeho zdravotný stav dovoľuje) svoju dočasnú práceneschopnosť nahlásiť náčelníkovi,
 - c) čerpanie prekážky v práci je povinný príslušník a zamestnanec písomne požiadať formou tlačiva a v prípade osobných prekážok v práci na tlačive podľa pracovného poriadku.
 - d) prácu nadčas príslušníkom a zamestnancom nariaďuje náčelník po ústnom dohovore s nimi a následne náčelník spracuje písomný príkaz na výkon práce podľa pracovného poriadku.
- 5) Vydávanie úloh zmenám (hliadkam) riadi náčelník podľa potrieb mesta Brezna a príkazov primátora mesta. Denne vydáva úlohy jednotlivým hliadkam náčelník na základe úlohového listu, ústneho rozkazu alebo usmernenia, ktorý vydal náčelník.
- 6) Tvorba vnútorných smerníc a nariadení sa riadi potrebami MsP. Vypracúvajú sa v súlade so zákonom o obecnej polícii a na základe pokynov náčelníka.
- 7) Dohody a zmluvy sa vypracovávajú na základe internej smernice primátora mesta.
- 8) V súvislosti s plnením úloh MsP vo vnútri i navonok sa vedú rôzne administratívne pomôcky v zmysle zákona o obecnej polícii a s ním súvisiacich ostatných platných všeobecne záväzných právnych predpisov, interných smerníc primátora mesta a VZN mesta Brezna.

6. MAJETOK MSP A HOSPODÁRENIE S MAJETKOM MSP, ROZPOČET A FINANCOVANIE POTRIEB MSP

6.1. MAJETOK MSP A HOSPODÁRENIE S MAJETKOM MSP

1. MsP je povinná riadne hospodáriť so zvereným majetkom, ktorý slúži v prospech plnenia zákonom stanovených úloh.
2. MsP je povinná zverený majetok zveľaďovať a zhodnocovať.
3. Príslušníci a jej civilní pracovníci sú povinní:
 - a) užívať a udržiavať majetok v dobrom technickom stave,
 - b) chrániť majetok pred poškodením, zničením, stratou, zneužitím, alebo odcudzením,
 - c) používať všetky právne prostriedky na ochranu majetku vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi,
 - d) viesť predpísanú evidenciu o majetku.
4. MsP plní povinnosti pri hospodárení so zvereným majetkom v súlade so zásadami hospodárenia s majetkom mesta.
5. V záujme plnenia povinností pri hospodárení so zvereným majetkom sa na MsP vykonávajú priebežné (pravidelné) kontroly tohto materiálu a 1 x ročne prebieha inventarizácia materiálu.
6. Pri plnení úloh MsP používa materiál (technické prostriedky, výstroj, výzbroj) v súlade s platnými zákonnými normami.
7. Účel, spôsob a podmienky ich používania sú určené výstrojným, výzbrojným poriadkom MsP.

6.2. ROZPOČET A FINANCOVANIE POTRIEB MSP

1. Základom finančného hospodárenia MsP je rozpočet mesta – kapitola 03.1. MsP Brezno, ktorý je schvaľovaný na zasadnutí MsZ s prihliadnutím na rozsah jej úloh.
2. Rozpočtové hospodárenie sa riadi rozpočtovými pravidlami mesta.
3. Rozpočtový proces a pravidlá rozpočtového hospodárenia:
 - a) rozpočet MsP sa zostavuje na obdobie jedného kalendárneho roka,
 - b) rozpočtové prostriedky môžu byť použité iba do konca rozpočtového roka, a to len na účely, na ktoré boli rozpočtom určené,
 - c) náčelník v rámci svojej pôsobnosti zodpovedá za dodržiavanie smernice o obehu účtovných dokladov,
 - d) ak vznikne v priebehu rozpočtového roka potreba úhrady, ktorá nie je v rozpočte zabezpečená, možno úhradu realizovať zmenami rozpočtu v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy. Túto zmenu schvaľuje primátor mesta na návrh náčelníka.

7. SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

7.1. PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ

Tento poriadok je platný dňom podpísania a nadobúda účinnosť od 01.10. 2019

7.2. ZODPOVEDNOSŤ ZA KONTROLU

Kontrolu dodržiavania tohto poriadku vykonáva primátor mesta a náčelník.

7.3. DEROGAČNÁ KLAUZULA

Dňom účinnosti tohto organizačného poriadku sa ruší Organizačný poriadok Mestskej polície č. P-03/2019 účinný od 15.04. 2019.

7.4. SANKCIE

Nedodržiavanie pokynov uvedených v poriadku sa môže klasifikovať ako porušenie pracovnej disciplíny.

8. PRÍLOHY

Príloha č. 1: Organizačná schéma mestskej polície a hliadkovej činnosti mestskej polície

Príloha č. 2: Smernica pre vykonanie inštrukcie náčelníkom a veliteľom hliadky

Príloha č. 3: Vnútorň predpis držiteľa zbrojnej licencie pre mestskú políciu

9. ROZDELOVNÍK

- Útvar primátora (ÚP)
- Útvar prednostu (ÚPr)
- Odbor právny a majetkový (OMP)
- Odbor služieb občanom a vnútornej správy (OSOVS)
- Odbor ekonomiky a financovania (OEF)
- Odbor investícií, životného prostredia a stavebného poriadku (OIŽPSP)
- Odbor riadenia projektov (ORP)
- Odbor starostlivosti o obyvateľa (OSO)
- Architekt mesta (AM)
- Turisticko – informačná kancelária (TIK)
- Mestská polícia (MsP)