

Spišská Nová Ves, 13.06.2022

MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO

dňa 23. 06. 2022

PREDMET **Návrh na schválenie Organizačného poriadku Mestskej polície Spišská Nová Ves, Výzbrojného poriadku Mestskej polície Spišská Nová Ves a Poriadku výstroja Mestskej polície Spišská Nová Ves**

Predkladá : Ing. Pavol Bečarik, primátor mesta SNV

Spracoval: Mgr. Ľubomír Chroust, náčelník Mestskej polície Spišská Nová Ves

Prerokované: na komisii životného prostredia

Dôvod predloženia: § 4 zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov

Prizvaní: -----

Podpisy:

Návrh na uznesenie:
Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi

schvaľuje
Organizačný poriadok Mestskej polície Spišská Nová Ves

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi

schvaľuje

Výzbrojný poriadok Mestskej polície Spišská Nová Ves

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi

schvaľuje

Poriadok výstroja Mestskej polície Spišská Nová Ves



MESTSKÁ POLÍCIA SPIŠSKÁ NOVÁ VES,
Školská 1, 052 01 Spišská Nová Ves

Dôvodová správa

Mestská polícia Spišská Nová Ves (ďalej len „mestská polícia“) ako poriadkový útvar mesta Spišská nová Ves pôsobí od januára 1991 pri zabezpečovaní vecí verejného poriadku a ochrany životného prostredia na území mesta a podieľa sa na ochrane dôstojného života obyvateľov a návštevníkov mesta.

Za účelom naplnenia svojho poslania plní úlohy v súlade so zákonom č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o obecnej polícii“), podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a úlohy vyplývajúce zo všeobecne záväzných nariadení (ďalej len „VZN“) vydaných v pôsobnosti mesta Spišská Nová Ves. Rovnako plní aj úlohy vyplývajúce z uznesení mestského zastupiteľstva, ako aj z rozhodnutí primátora mesta.

Mesto je centrom kultúrneho, politického a spoločenského života, sídlom orgánov štátnej správy a iných dôležitých inštitúcií, turistickou destináciou, poskytuje množstvo rekreačných a oddychových lokalít pre vlastných obyvateľov. Nielen z týchto dôvodov musí mesto vytvárať vhodné podmienky na spokojný a bezpečný život všetkých svojich občanov a návštevníkov. Nezastupiteľné miesto v tejto oblasti má práve mestská polícia, nakoľko prostredníctvom nej mesto plní a zabezpečuje úlohy v rôznych oblastiach spoločenského života. Mestská polícia Spišská Nová Ves vznikla z vôle obyvateľov, a teda nemôže plniť len represívne funkcie, ale musí plniť úlohy aj v oblasti :

- ochrany pred trestnou činnosťou a prejavmi kriminality,
- ochrany pred priestupkami a inými asociálnymi prejavmi,
- ochrany životného prostredia a verejnoprospešných zariadení,
- hygieny, čistoty a kultúrnosti verejných priestranstiev,
- vzťahov medzi občanmi, skupinami osôb, národnostnými menšinami a celkovo úrovňou spolužitia,
- spolupráce s bezpečnostnými a inými zložkami pôsobiacimi v oblasti ochrany verejného poriadku, občianskeho spolunažívania,
- ochrany mládeže pred prejavmi výtržníctva, násilností, extrémizmu, neúcty k spoločnému majetku, hodnotám a akceptovateľným formám správania,
- ochrany ďalších oprávnených záujmov, práv a požiadaviek obyvateľov mesta Spišská Nová Ves.

Mestská polícia k 1.5.2022 disponuje **27 mestskými policajtmi** a **9 zamestnancami** organizačne začlenenými k mestskej polícii. Takýto počet nielenže momentálne nezodpovedá potrebám polície na plnenie zverených úloh, ale ani dlhodobo nezodpovedal. Pre ilustráciu uvádzame, že dňa 26.6.2003 Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi schválilo uznesením č. 91 projekt „**Bezpečné mesto**“, kde bola vybraná alternatíva č. 3 s citáciou : *Navýšenie početného stavu policajtov, ideálny stav ráta s pomerom jeden policajt na tisíc obyvateľov, zároveň s možným rozšírením kamerového systému, prípadne so zriadením pultu centrálnej ochrany.* Na základe vyššie uvedených dôvodov je plánovaný stav potrebné postupne naplniť na **35 mestských policajtov**.

V súvislosti s otázkou potrebného počtu policajtov je už dlhodobo deklarované navýšenie počtov. Údaj je odvodený od potreby riadneho plánovania a plnenia štandardných úloh, taktiež zabezpečovania mimoriadnych či špeciálnych úloh, reflektovania na priority

mesta a legitímnych požiadaviek primátora mesta, bez konfliktu s pracovným právom a minimalizovaním vzniku nadčasov. Od doby vzniku mestskej polície sa rozsah úloh niekoľkonásobne zvýšil, pribudli nové špecializované činnosti, zvýšili sa kvalitatívne požiadavky na všetkých zamestnancov mestskej polície, používajú sa nové technológie, softvérové vybavenie a pod..

Zvýšenie počtu policajtov v priamom výkone služby by garantovalo pravidelnú prítomnosť policajtov vo všetkých mestských častiach, hlavne na sídliskách a v okrajových, odľahlejších častiach mesta, teda aj v tých, ktorých vedúci oddelení MsÚ, primátor mesta a niektorí poslanci na každom fóre pripomínajú potrebu prítomnosti policajtov, riešenia vlastnej problematiky a súčasne plnenia oprávnených požiadaviek obyvateľov mesta. Rovnako by policajti mohli plniť vo väčšom rozsahu úlohy pri ochrane majetku mesta, pri výkone odborných činností, pri kontrole dodržiavania povinností vyplývajúcich z VZN mesta, venovať väčší priestor preventívnym aktivitám a projektom. Smerom dovnútra mestskej polície je zámerom zabezpečiť kvalitnejší výcvik, služobnú prípravu, zvyšovanie erudovanosti policajtov, pravidelné vzdelávanie a funkčný kontrolný mechanizmus.

Na základe § 4 zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov: „Organizáciu, objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov obecnej polície určuje obecné zastupiteľstvo s prihliadnutím na rozsah jej úloh.“. V tejto súvislosti je potrebné prijať organizačný poriadok mestskej polície, ktorý by reagoval na reálnu potrebu vytvorenia nových zmien v zodpovednosti, úloh a kompetencií jednotlivých subjektov v rámci mestskej polície, t. j. nevyhnutných a podstatných úprav, ktoré vyplývajú zo zmeny legislatívneho prostredia, potreby efektívneho plnenia zverených úloh a prirodzeného reagovania na nové fenomény naviazané na vývoj mesta a celej spoločnosti.

Realizácia navrhovaných organizačných zmien vznikne postupným navýšením súčasných počtov v rámci existujúcej štruktúry.

Plánovaná koncepcia rozvoja Mestskej polície Spišská Nová Ves

I. Stabilizačné opatrenia

1. Schváliť mestským zastupiteľstvom navrhovanú organizačnú štruktúru Mestskej polície Spišská Nová Ves, spoločne s navýšením plánovaných počtov policajtov v hliadkovej činnosti.
2. Vykonávať v plánovaných termínoch vlastnú odbornú a zdokonaľovaciu prípravu všetkých príslušníkov Mestskej polície Spišská Nová Ves. Hlavne zo zameraním sa na nové zmeny v Trestnom práve, v priestupkovom zákone, v cestnom zákone, vo všeobecných záväzných nariadeniach mesta s cieľom zvýšiť ich právne vedomie. Ďalej sa zamerať na zdokonalenie v spojovacej príprave, v streleckej príprave a v telesnej príprave. Na školenia pozývať školiteľov z problematiky priestupkov, dopravy, colného úradu a pod.
3. Posilniť výkon služby a prejsť na okrskový systém - súčasné početné stavy zamestnancov Mestskej polície Spišská nová Ves proporcionálne prerozdeliť do jednotlivých územných častí mesta Spišská Nová Ves Užšie v tomto smere spolupracovať s mestskými výbormi územných častí mesta. V spolupráci s referátom rozvoja mesta Spišská Nová Ves vstúpiť do projektu miestna občianska poriadková služba Ministerstva vnútra a navýšiť počty rómskych hliadok.
4. Zmodernizovať, skvalitniť a navýšiť technické prostriedky pre príslušníkov Mestskej polície Spišská Nová Ves, zakúpiť jedno služobné motorové vozidlo s výstražným svetelným a zvukové zariadením a rádiostanicou. Dôvodom je novelizácia zákona č.

8/2009 Z. z. o cestnej premávke a hlavne zvýšenie kompetencií príslušníkov mestskej polície pri riešení dopravných priestupkov.

5. Zvýšiť efektívnosť práce rotáciou zloženia hliadok a tým zvýšiť kvalitu výkonu služby. V tejto oblasti postupne rozširovať inštaláciu kamerového systému, ktorý je aj dôležitým technickým prostriedkom kontrolnej činnosti vo vzťahu ku kontrole činnosti vlastných hliadok.
6. Aktualizovať webovú stránku a medializovať činnosť mestskej polície článkami o prevencii, informáciami o pripravovaných podujatiach (besedy, prednášky a pod.), zverejnenie kontaktných telefónnych čísiel jednotlivých pracovísk Mestskej polície Spišská Nová Ves. Informovať obyvateľov a návštevníkov mesta o danej problematike a zároveň občanov zainteresovať do ich riešenia.
7. Využívať a rozšíriť kamerový systém, ktorý disponuje 43 ks kamier s vývodom na špecializované pracovisko. Zámerom je postupná inštalácia kamier do všetkých frekventovaných a rizikových mestských častí. Predpokladom je navýšenie finančných prostriedkov do rozpočtu Mestskej polície Spišská Nová Ves. Žiadosť na inštaláciu nových a premiestnenie existujúcich kamier so spracovanou fotodokumentáciou je u prednostu Mestského úradu Spišská Nová Ves.
8. Úzko spolupracovať formou objektívnej informovanosti a osobných stretnutí náčelníka Mestskej polície Spišská Nová Ves s poslancami Mestského zastupiteľstva Spišská Nová Ves.
Činnosť mestskej polície je úzko spojená so zámermi poslancov Mestského zastupiteľstva Spišská Nová Ves aj z dôvodu kvalitnej miestnej a osobnej znalosti problematiky v meste Spišská Nová Ves.

II. Zámery v oblasti riadiacej činnosti

1. Prehodnotiť činnosť doterajších vedúcich zmien a na základe stanovených kritérií v prípade potreby vykonať personálne zmeny.
2. Zabezpečiť zvýšený výkon hliadkovej služby, pričom prácu v kancelárii plánovať len v prípade nutnosti vykonávania procesných úkonov. Výkon hliadkovej služby sa bude zabezpečovať nepretržite 24 hodín.
3. Materiálne doplniť vybavenosť mestskej polície Spišská Nová Ves o jedno služobné motorové vozidlo, zmodernizovať spojovacie prostriedky (digitálny systém), ako aj výzbroj a výstroj policajtov.
5. V oblasti vzdelávania policajtov zabezpečiť školenia zamerané na komunikáciu s občanmi. Nevystupovať na verejnosti z pozície nadradenosti, čo má negatívny dopad na spoluprácu s občanmi.
6. Pri výbere nových uchádzačov o prácu Mestskej polície Spišská Nová Ves sa zamerať najmä na odbornú spôsobilosť, fyzickú pripravenosť pričom so všetkými uchádzačmi absolvovať psychologické testy.
7. Pred nástupom ako aj v priebehu výkonu služby vykonávať kontroly na požitie alkoholu policajtov. V prípade zistenia požitia alkoholu prijímať prísne opatrenia.

III. Oblasť prevencie

1. Systematicky vykonávať preventívne aktivity so zameraním sa na deti a mládež, ktorá tvorí cieľovú skupinu prevencie. Prehodnotiť a pripraviť v spolupráci s OR PZ v Spišskej Novej Vsi na základe uzavretej dohody projekty, interaktívne dialógy na rôzne témy, motivačné súťaže a iné aktivity s cieľom pozitívne ovplyvňovať deti a mládež.
2. Prevenciu zamerať na seniorov a to s aktivitami ako je:
 - všeobecné a konkrétne rady ako sa nestáť obeťou kriminality,
 - vytvorenie kontaktu s predstaviteľmi občianskych združení a organizácií dôchodcov, kde besedami a prednáškami zlepšovať spoluprácu, ktorá sa osvedčila ako zdroj informácií pre potreby polície.
3. Vytvoriť priestor pre pravidelný styk s médiami a prostredníctvom masmediálnych prostriedkov objektívne informovať o činnosti Mestskej polície Spišská Nová Ves a upozorňovať obyvateľov, aby sa nestali obeťou kriminality.

Spišská Nová Ves, 13.06.2022

Vypracoval : Mgr. Ľubomír Chroust, náčelník Mestskej polície Spišská Nová Ves



MESTSKÁ POLÍCIA SPIŠSKÁ NOVÁ VES,
Školská 1, 052 01 Spišská Nová Ves

Organizačný poriadok

Mestskej polície Spišská Nová Ves

schválený uznesením Mestského zastupiteľstva v Spišskej Novej Vsi
č. /2022 zo dňa 23.06.2022

Pojmy a skratky

1. Pojmy

- žiadne

2. Skratky

MsP	- Mestská polícia Spišská Nová Ves
MsÚ	- Mestský úrad
MKS	- Monitorovací kamerový systém
OMsP	- Operačný príslušník MsP
NMsP	- Náčelník MsP
ZNMsP	- Zástupca náčelníka MsP
VZN	- Všeobecne záväzné nariadenie
OMKS	- Operátor monitorovacieho kamerového systému
PZ	- Policajný zbor

Časť I.

§ 1

Úvodné ustanovenia

1. Organizačný poriadok Mestskej polície Spišská Nová Ves (ďalej len „MsP“) upravuje najmä postavenie a úlohy MsP, jej organizáciu, zriadenie, organizačnú štruktúru, ako aj vzťahy MsP k štátnym orgánom a orgánom samosprávy.
2. Organizačný poriadok MsP je záväzný pre všetkých príslušníkov MsP a ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP. Na ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP, vykonávajúcich prácu na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vzťahuje primerane.
3. Každý príslušník MsP a zamestnanec organizačne začlenený k MsP musí byť s organizačným poriadkom oboznámený. Organizačný poriadok je prístupný každému príslušníkovi MsP a zamestnancovi organizačne začlenenému k MsP. Vyhotovenia organizačného poriadku sa nachádzajú na internej počítačovej sieti mesta Spišská Nová Ves a u náčelníka MsP.

§ 2

Výberové konanie

1. Miesta príslušníkov MsP sa obsadzujú na základe výsledku výberového konania. Výberové konanie uskutočňuje najmenej trojčlenná komisia schválená primátorom mesta na základe návrhu náčelníka MsP. V zápisnici z výberového konania budú uvedené všetky dôležité skutočnosti výberového konania.
2. Výberové konanie okrem osobného pohovoru s výberovou komisiou pozostáva z :
 - a) testu fyzickej zdatnosti,
 - b) psycho - diagnostického testu,
 - c) testu spôsobilosti na držanie a nosenie zbrane a streliva.
3. V prípade splnenia požadovaných kritérií testov, absolvuje uchádzač lekárske vyšetrenie na preukázanie zdravotnej spôsobilosti potrebnej pre výkon práce v noci, prípadne pre vydanie zbrojného preukazu.

4. Po splnení uvedených podmienok výberová komisia predkladá primátorovi mesta návrh na prijatie uchádzača do pracovného pomeru príslušníka MsP.
5. Primátor mesta rozhodne o prijatí, resp. o neprijatí uchádzača do pracovného pomeru príslušníka MsP.
6. Výdavky spojené s overovaním spôsobilosti na držanie a nosenie zbrane, s lekársnym vyšetrením zdravotnej spôsobilosti pre vydanie zbrojného preukazu, pre výkon práce v noci a s vykonávaním psycho - diagnostického testu v rámci výberového konanie si hradí uchádzač z vlastných prostriedkov.

Časť II.

Postavenie, zamestnanci, úlohy a spolupráca MsP s inými orgánmi

§ 3

Postavenie MsP

1. MsP je poriadkový útvar pôsobiaci pri zabezpečovaní verejného poriadku, ochrany životného prostredia a plnení úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení mesta, uznesení mestského zastupiteľstva, rozhodnutí primátora mesta a všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Náčelníka MsP na návrh primátora vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo.
3. Mestský úrad vykonáva vo vzťahu k MsP personálnu a mzdovú agendu na základe podkladov vyhotovených ekonomickým a personálnym referentom MsP.
4. MsP tvoria príslušníci MsP prijímaní v súlade so zákonom o obecnej polícii a ostatní zamestnanci organizačne začlenení k MsP, na ktorých sa nevzťahuje zákon o obecnej polícii. Vyššie uvedené osoby sú zamestnancami mesta začlenenými v organizačnej štruktúre MsP.
5. Príslušníkom MsP sa môže stať len bezúhonná osoba staršia ako 21 rokov, ktorá je telesne, duševne a odborne spôsobilá na plnenie úloh MsP.
6. Príslušníci MsP majú pri plnení úloh postavenie verejného činiteľa.
7. Na obsadenie voľných funkcií príslušníka MsP v organizačnej štruktúre MsP sa vyhlasuje výberové konanie.
8. Kritériá výberového konania môžu byť stanovené interným predpisom MsP.
9. Príslušník MsP skladá v zmysle zákona o obecnej polícii sľub tohto znenia:
„Sľubujem, že budem riadne plniť svoje povinnosti, chrániť záujmy mesta a jeho obyvateľov, zachovávať ústavu, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy.“

§ 4

Úlohy MsP

1. MsP plní základné úlohy vyplývajúce zo zákona o obecnej polícii v platnom znení.
2. MsP sleduje, preveruje, zisťuje a kontroluje:

a) na úseku ochrany verejného poriadku najmä:

- čistotu a poriadok na uliciach a iných verejných priestranstvách, vo verejne prístupných objektoch,
- poškodzovanie a znečisťovanie verejných komunikácií, zelených plôch, trávnikov a parkov,
- poškodzovanie verejnoprospešných zariadení,
- údržbu a čistenie chodníkov a miestnych komunikácií, odpratávanie snehu z chodníkov a komunikácií v zimnom období, údržbu a čistenie parkov,

- neoprávnené vylepovanie plagátov, reklám, rôznych oznámení okrem miest k tomu určených,
- dodržiavanie trhového poriadku a predajnej doby v obchodoch a reštauračných zariadeniach,
- dodržiavanie zákazu podávania alkoholických nápojov maloletým a mladistvým osobám,
- zákaz predaja tabakových výrobkov osobám mladším ako 18 rokov,
- znečisťovanie zdrojov pitnej vody,
- poškodzovanie národných kultúrnych pamiatok, kultúrnych pamiatok a pamätihodností mesta,
- správne označenie nebezpečných miest pri opravách, prekopávkach a iných stavebných prácach, kontroluje vydané povolenia na vykonávanie týchto prác
- poškodzovanie alebo neoprávnené odstraňovanie dopravných značiek na miestnych komunikáciách,
- spolupracuje s orgánmi policajného zboru pri udržiavaní verejného poriadku počas zhromaždení a demonštrácií na území mesta,
- plnenie povinností usporiadateľov verejných kultúrnych podujatí v zmysle Zákona o verejných kultúrnych podujatiach a oznamovaciu povinnosť usporiadateľov,
- dodržiavanie protipožiarnych, hygienických a ďalších všeobecne záväzných právnych predpisov pri organizovaní verejných kultúrnych podujatí.

b) na úseku ochrany životného prostredia najmä:

- dohliada na dodržiavanie poriadku a čistoty na miestach vyhradených pre ambulantný predaj tovaru,
- ukladá sankcie za poškodzovanie verejnej zelene,
- kontroluje čistotu chodníkov a ciest pred obytnými budovami, obchodmi, na verejných priestranstvách a dbá, aby boli vykonané účinné opatrenia v súlade s platnými právnymi predpismi,
- kontroluje, či právnické alebo fyzické osoby neporušujú zákaz vývozu smetí na iné než k tomu určené miesta,
- kontroluje zákaz umývania vozidiel na verejných priestranstvách,
- kontroluje dodržiavanie čistoty v okolí vodných tokov a zdrojov pitnej vody,
- upozorňuje primátora mesta na zistené závažné nedostatky pri udržiavaní čistoty v meste.

c) na úseku dopravy najmä :

- dohliada nad bezpečnosťou a plynulosťou cestnej premávky na území mesta,
- prejednáva zistené priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov,
- oznamuje zistené priestupky, ktoré nie je oprávnená objasňovať, vecne príslušným orgánom.

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

- vykonáva hliadkovú službu na verejných priestranstvách, miestnych komunikáciách a ostatných verejne prístupných miestach,
- pôsobí preventívne v oblasti dodržiavania verejného poriadku a oblasti dodržiavania zásad občianskeho spolunažívania,
- predkladá návrhy a podnety orgánom samosprávy na odstránenie príčin vedúcich k porušovaniu verejného poriadku alebo na zlepšenie úrovne jeho ochrany.

4. MsP sa v prípade mimoriadnych udalostí na území mesta podieľa na záchranných prácach.

5. MsP vykonáva monitoring vybraných lokalít mestským kamerovým systémom.

6. Príslušníci MsP vykonávajú orientačnú dychovú skúšku na prítomnosť alkoholu v dychu podľa zákona č. 216/1996 Z. z. o ochrane pred zneužívaním alkoholických nápojov a zriaďovaní a prevádzke protialkoholických záchytných izieb v znení neskorších predpisov za účelom preukázania priestupku na úseku ochrany pred alkoholizmom a inými toxikomániami.
7. MsP využíva ďalšie technické prostriedky v súlade so zákonom o obecnej polícii.
8. MsP prejadnáva priestupky v blokovom konaní.
9. MsP objasňuje priestupky, ktoré je oprávnená prerokovať v blokovom konaní.

§ 5

Spolupráca MsP s inými orgánmi

1. MsP môže fyzickým aj právnickým osobám na ich požiadanie poskytovať na základe zmluvy a za finančnú úhradu odborné služby, technické a iné prostriedky.
2. Zmluvy o poskytovaní odborných služieb, technických a iných prostriedkov MsP právnickým a fyzickým osobám uzatvára primátor mesta na základe podkladov pripravených náčelníkom MsP.

Časť III.

Rozdelenie mesta do zón a sektorov na účely plnenia úloh MsP

§ 6

Zóny a sektory

Na účely plnenia úloh MsP je mesto rozdelené na zóny a sektory.

1. Mesto Spišská Nová Ves sa na účely plnenia úloh MsP rozdeľuje do dvoch zón (JUH a SEVER) a deviatich sektorov (1 až 9) :

Zóna - JUH

Sektory 1,2,3,4 a 6

MsV č. 1 – Novoveská Huta

Územný obvod: Novoveská cesta, Hnilecká cesta, Kvetná, Lúčna, Horská, Poľná, Rybničná, Tichá, Záhradná, Dúhová, Jasná, Slnečná, Snežná, Bronzová, Medená, Rudná, Sadrovcová, Železná, Stražanská

MsV č. 2 – Sídliisko gen. Svobodu

Územný obvod: Topoľová, Brezová, Gaštanová, Lipová, Dubová, Agátová, Javorová, Vyšný Hámor, Kamenný obrázok, Jazdecká cesta

MsV č. 3 – Ferčekovce

Územný obvod: Karpatská, Šarišská, Zemplínska, Magurská, Spišská, Pieninská, Muráňska, Gemerská, Liptovská, Turčianska, Oravská, Čergovská, Kysucká, Rajecká, Považská, Pohronská, Detviarska, Trenčianska, Nitrianska, Podunajská, Predná Huta, Dunajská, Laborecká, Inovecká, Trnavská, Tatranská

MsV č. 4 – Sídliisko Mier

Územný obvod: J. Wolкера, P. Jilemnického, Trieda 1. mája, Bezručova, Z. Nejedlého, Krčméryho, Štúrovo nábrežie, Komenského, J. Matušku, Šafárikovo námestie, Medza, lokalita nákupné centrum Kaufland, Duklianska 19, 19 A

MsV č. 6 – Staré mesto juh

Územný obvod: Za Hornádom, Kalinčiaka, A. Mickiewicza, Stojan, Malá, J. Bottu, Kukučínova, Obrancov mieru, Borovského, Tajovského, M. Gorkého, E. M. Šoltésovej, Elektrárenská, Lesná, Potočná, Tehelná, Borodáčova, F. Urbánka, Palárikova, R. Jašíka, F. Hečku, S. Tomášika, I. Stodolu, Letecká, S. Chalupku, J. Wolкера (rodinné domy), T. Vansovej, Slobody, J. Čajaka, V. Nezvala, J. Fándlyho, Šestnástka, Za Šestnástkou, Hurbanova, J. Kostru, Záborského, Smreková, Limbová, Jedľová, Borovicová, Červená, Jarková, Košiarna 1 Územný obvod je vymedzený ulicami na území mesta Spišská Nová Ves.

Zóna – SEVER

Sektory 5,7,8 a 9

MsV č. 5 – Sídliisko Západ

Územný obvod: Hutnícka, Duklianska 50, 52, 54, 56, 58, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71, 75, Kováčska, Hrnčiarska, Zámočnícka, Stolárska, Strojnícka, Kamenárska, Kolárska, Tkáčska

MsV č. 7 – Staré mesto východ

Územný obvod: Mlynská, Brusník, Drevárska, Zimná, Fraňa Kráľ'a, J. Hanulu, Čsl. armády, Rázusova, Ing. O. Kožucha, Škultétyho, I. Krasku, Rybárska, Zábojského, Zvonárska, Konrádova, Banícka, Sadová, Podskala, Hájik, Pod Tepličkou, Tepličská cesta, Radničné námestie

MsV č. 8 – Staré mesto sever

Územný obvod: Námestie SNP, Vajanského, Chrapčiakova, Hviezdoslavova, J. Fabiniho, B. Němcovej, Ing. Straku, Odborárov, Duklianska 1 - 57, Ing. Rojkoviča, Pri Vyšnej Hati, Sládkovičova, Krížova, Orlia, Jesenského, Tolstého, J. Švermu, Mišíkova, Puškinova, Železničná, Mudroňova, Kollárova, Slovenská, Svätoplukova, Rastislavova, Kocel'ova, Letná, Štefánikovo námestie, Markušovská cesta, Levočská, Gorazdova, Školská, Moravská, Starosaská, Česká, Odorínska cesta, Cintorínska, Slnčné nábrehie, Nad Medzou, Stará cesta, Nábrehie Hornádu

MsV č. 9 – Telep, Modrý vrch

Územný obvod: Bernolákova, J. Hollého, Kuzmányho, J. I. Bajzu, Kmeťova, Radlinského, Filinského cesta, Harichovský chodník, Jána Janského, Ľaliová, Púpavová, Astrová, Narcisová, Nezábudková.

Časť IV.

Organizácia, riadenie a zameranie činností jednotlivých súčastí MsP

§ 7

Organizácia MsP

1. Organizačnú štruktúru MsP schvaľuje mestské zastupiteľstvo v zmysle § 4 zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov. Organizačná štruktúra MsP je prílohou Organizačného poriadku MsP.
2. Zmenu organizácie a celkových početných stavov schvaľuje mestské zastupiteľstvo na návrh primátora mesta.
3. Organizačná štruktúra MsP má tieto funkčné a pracovné zaradenia zamestnancov mesta:
 - a) príslušníci mestskej polície,
 - b) ostatní zamestnanci organizačne začlenení k MsP, ktorí zabezpečujú ostatné činnosti chodu mestskej polície,

- c) zamestnanci mesta, ktorí nespĺňajú podmienku odbornej spôsobilosti príslušníka mestskej polície v zmysle zákona o obecnej polícii, ale pripravujú sa na funkciu príslušníka mestskej polície (kadeti).

§ 8

Náčelník MsP

1. Činnosť MsP riadi jej náčelník. Za týmto účelom najmä:
 - a) organizuje prácu príslušníkov MsP, ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP a kadetov,
 - b) podáva primátorovi mesta správy o situácii na úseku mestských vecí verejného poriadku a o výsledkoch činnosti MsP; o závažných udalostiach ho vyrozumie okamžite,
 - c) spolupracuje s riaditeľom príslušného útvaru PZ, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia 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 MsP, ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP a kadetov,
 - f) podáva primátorovi návrhy súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi príslušníkov MsP, ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP a kadetov,
 - g) predkladá ročnú správu o činnosti MsP na prerokovanie do MsZ s príslušnými návrhmi a opatreniami,
 - h) v rámci svojej riadiacej činnosti pre plnenie úloh vydáva nariadenia, ktoré sa evidujú,
 - i) o výsledkoch previerok odbornej pripravenosti a fyzickej zdatnosti príslušníkov MsP raz ročne informuje primátora mesta,
 - j) plní ďalšie úlohy podľa tohto organizačného poriadku MsP a pokynov primátora mesta.

§ 9

Zástupca náčelníka

1. Zástupca náčelníka zastupuje náčelníka v čase jeho neprítomnosti v rozsahu jeho práv a povinností. Za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi.
2. Zástupca náčelníka zodpovedá najmä:
 - a) za predkladanie správ, informácií, analýz a návrhov opatrení na úseku verejného poriadku v meste a o plnení úloh MsP náčelníkovi,
 - b) za predkladanie rozpisu rozdelenia zmien do 15. dňa v danom mesiaci,
 - c) za predkladanie dochádzky všetkých príslušníkov MsP a ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP do posledného dňa v mesiaci,
 - d) za kontrolu plnenia prijatých opatrení a vyhodnocovanie ich efektívnosti,
 - e) za riadny výkon služby príslušníkov MsP v hliadkovej činnosti,
 - f) za služobnú činnosť príslušníkov MsP
 - g) za dodržiavanie postupov pri riešení spisov v súlade so zákonom o priestupkoch
 - h) za odbornú prípravu príslušníkov MsP,
 - i) za materiálno – technické zabezpečenie MsP,
 - j) za plnenie úloh MsP v oblasti legislatívy,
 - k) za plnenie ďalších úloh podľa tohto organizačného poriadku MsP a pokynov náčelníka MsP.

§ 10

Sekretariát MsP

1. Sekretariát MsP tvorí hospodársky referent, ktorý plní úlohy podľa stanovenej pracovnej náplne. Je to ostatný zamestnanec organizačne začlenený k MsP, na ktorého sa nevzťahuje zákon o obecnej polícii.
2. Sekretariát MsP zabezpečuje tieto základné úlohy:
 - a) zodpovedá za administratívu, písomnú agendu vedenia MsP, evidenciu a rozdeľovanie pošty, chod sekretariátu MsP, prípravu porád, pracovných stretnutí, školení, príjem podnetov, sťažností, požiadaviek jednotlivých mestských výborov, vykonáva archiváciu dokumentov a pod.,
 - b) zodpovedá za oblasť ekonomických a personálnych otázok (dochádzka zamestnancov, personálna agenda, podklady k mzdám, odmenám, pokladničné operácie, príprava rozpočtu, zabezpečovanie školení, evidencia a inventúra materiálu, príprava podkladov PHM, skladové hospodárstvo, triedenie, evidencia a zakladanie stanovených administratívnych pomôcok v samostatných zložkách.

§ 11

Operačné stredisko – stála služba

1. MsP má zriadenú na operačnom stredisku stálu službu, ktorá zabezpečuje najmä riadenie a koordináciu hliadkovej činnosti podľa vydaných príkazov náčelníka MsP. V dobe neprítomnosti operátorov MKS zabezpečuje monitorovanie mesta prostredníctvom MKS.
2. Operační príslušníci MsP (ďalej len „OMsP“) zodpovedajú najmä:
 - za operačné stredisko a operátorov MKS,
 - za vyškolenie ďalších osôb do výkonu OMsP,
 - za zjednotenie postupov činností na operačnom stredisku,
 - za predkladanie požiadaviek na zabezpečenie činnosti zmeny,
 - za pravidelnú aktualizáciu úloh pre príslušníkov MsP,
 - za vedenie evidencie priestupkov v elektronickej forme.
3. OMsP vydávajú výzbroj, donucovacie prostriedky a ďalšie technické prostriedky potrebné pre výkon služby hliadok MsP.
4. OMsP určujú veliteľov hliadok, ktorým vydávajú úlohy v pracovnej zmene, určia im rozdelenie do sektorov a čas prestávky hliadok MsP.
5. OMsP plní najmä tieto úlohy:
 - preberá denne písomné príkazy a nariadenia náčelníka MsP a zabezpečuje ich realizáciu,
 - riadi činnosť hliadok v pracovnej zmene (veleniu operačného strediska podliehajú všetky hliadky na území mesta zabezpečujúce výkon služby),
 - prijíma a vyhodnocuje informácie, koordinuje a kontroluje výkon služby hliadok MsP,
 - prijíma telefonické oznámenia od občanov a inštitúcií,
 - poskytuje súčinnosť hliadkam pri výkone služobnej činnosti,
 - zabezpečuje súčinnosť hliadok mestskej polície s útvarmi PZ, Hasičského a záchranného zboru, resp. iných zložiek,
 - podáva náčelníkovi správy o výsledkoch činnosti zmeny,
 - bezodkladne oznamuje náčelníkovi vznik mimoriadnych udalostí, koordinuje činnosť hliadok pri výkone prvotných a neodkladných úkonov a ich kontrolu,
 - vedie predpísanú dokumentáciu (knihu udalostí podľa pokynov náčelníka) o svojej činnosti a činnosti zmeny,
 - kontroluje a zabezpečuje vedenie záznamných kníh a iných písomností,
 - obsluhuje spojovacie zariadenia, výpočtovú techniku a iné zverené technické prostriedky,

- zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov – služobných vozidiel, súčastí výstroja a výzbroje a ostatných technických prostriedkov,
- zabezpečuje riadne odovzdanie a prevzatie služby vrátane písomného záznamu o odovzdaní a prevzatí služby,
- vedie štatistiku MsP podľa požiadaviek nadriadených,
- plní všetky nariadenia vyplývajúce z jeho funkcie a príkazov nadriadených.

§ 12

Dispečing monitorovacieho kamerového systému

1. Na operačnom stredisku je zriadený dispečing MKS za účelom monitorovania verejného priestranstva, hlavne rizikových a frekventovaných lokalít.
2. Prevádzka dispečingu MKS je zabezpečená operátormi MKS – prevažne zdravotne postihnutými občanmi v rámci projektu chráneného pracoviska.
3. Chod dispečingu MKS sa riadi nariadením náčelníka MsP.
4. Zodpovednou osobou za dodržiavanie zákonných ustanovení v súvislosti s prevádzkou kamerového systému MsP a za materiálno-technické zabezpečenie monitorovacieho kamerového systému je operačný príslušník MsP - stála služba MsP.

§ 13

Zmennosť

1. Hliadková činnosť MsP je zabezpečená prostredníctvom zmien.
2. Jednotlivé zmeny sú operatívne členené na motohliadky, pešie hliadky a cyklohliadky a podliehajú veleniu operačných príslušníkov MsP na stálej službe MsP.
3. Výkon hliadkovej činnosti sa plánuje mesačne v rozpisoch zmien podľa stavu a vývoja situácie.
4. Úsekom hliadky je presne určený územný obvod (sektory, zóny) – vid'. Časť III., § 6.
5. Hliadka môže určený sektor (zónu) opustiť len vtedy, ak si to vyžaduje úspešné dokončenie zákroku, ktorý nemôže byť zabezpečený inak, pričom o opustení sektoru vopred informuje operačného príslušníka MsP.
6. Príslušník MsP nastupuje do zmeny v stanovený čas upravený a ustrojený v rovnošate v súlade s Poriadkom výstroja MsP. V prípade potreby výkonu služby môže byť služba vykonávaná aj v civilnom odeve. Operačný príslušník MsP vykoná inštruktáž – rozdelenie úloh a zároveň určí veliteľa hliadky.
7. Príslušník MsP, ktorý nedodrží zásady ustrojenia, osobného vzhľadu a upravenosti bude najskôr vyzvaný, aby ich dodržal, ak sa tak nestane postupuje sa v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce v platnom znení.
8. Ak sa preukáže, že príslušník MsP :
 - požil pred službou alebo počas služby alkoholické nápoje alebo iné návykové a psychotropné látky alebo vykonával pracovné činnosti pod ich vplyvom, alebo
 - svojvoľne opustil zverený sektor, alebo
 - zneužil služobné motorové vozidlo, alebo
 - spal v službe, alebo
 - iným konaním závažným spôsobom porušil pracovnú disciplínu okamžite sa mu preruší výkon služby a ďalej sa postupuje v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce v platnom znení.
9. Príslušníci MsP začlenení do hliadky MsP nosia so sebou okrem donucovacích prostriedkov a výzbroje :
 - preukaz príslušníka MsP, 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,
 - administratívne pomôcky,
 - zastavovací terč,
 - reflexnú vestu,
 - ďalšie technické pomôcky a prostriedky potrebné k výkonu služby.
10. Príslušníci MsP začlenení do hliadky MsP sú povinní hlásiť operačnému príslušníkovi MsP :
- opustenie sektoru (zóny) v zmysle § 13 ods. 5 tohto Organizačného poriadku MsP vopred,
 - zmenu sektoru,
 - príchod (príjazd) na zákrok,
 - problémy počas zákroku,
 - požiadavky smerujúce k úspešnému ukončeniu zákroku,
 - použitie donucovacích prostriedkov,
 - ukončenie zákroku,
 - priebežne hlásiť miesto pohybu a činnosť hliadky.
11. Príslušníkovi MsP je počas hliadkovej činnosti zakázané:
- meniť úlohy a činnosť hliadky bez vedomia operačného príslušníka MsP vrátane prideleného sektoru a zóny, rozčleniť sa, ak rozčlenenie hliadky nevyžaduje splnenie stanovených úloh,
 - odkladať výzbroj, výstroj, alebo iné prostriedky, ktorými je hliadka vyzbrojená a vystrojená mimo miesta na to určeného,
 - meniť výzbroj a výstroj, ktorá vyplýva z Poriadku výstroja MsP alebo z pokynov nadriadených,
 - vstupovať do budov mimo času na to určeného, ak tento vstup priamo nesúvisí s plnením úloh hliadky,
 - v čase výkonu služobnej činnosti používať súkromné motorové vozidlo,
 - ak je plánovaná prestávka vykonávaná mimo útvar MsP, správať sa v súlade s etickým kódexom a neznevažovať postavenie alebo vážnosť MsP,
 - nosiť počas výkonu vecí, ktoré nie sú súčasťou výstroja a výzbroje hliadky MsP,
 - počas kontaktu s obyvateľstvom alebo na verejnosti počas výkonu služby nefajčiť mimo miest na to určených,
 - fajčiť v služobnom motorovom vozidle,
 - znečisťovať služobné motorové vozidlo,
 - prepravovať v služobnom motorovom vozidle osoby, ktorých preprava nesúvisí so zabezpečením úloh MsP.

§ 14

Úlohy a kompetencie veliteľov hliadok

1. Veliteľ hliadky je príslušník MsP, ktorého určuje na začiatku pracovnej zmeny operačný príslušník MsP na stálej službe.
2. Veliteľ hliadky je priamo podriadený operačnému príslušníkovi MsP na stálej službe. Veliteľ hliadky riadi a koordinuje činnosť hliadky a zodpovedá za riadne splnenie zadaných úloh.
3. Veliteľovi hliadky môžu byť priamo ukladané úlohy náčelníkom MsP a v jeho neprítomnosti zástupcom náčelníka MsP, pričom títo o pridelení úlohy bezprostredne vyzovujú operačného príslušníka MsP na stálej službe.

§ 15

Motohliadka

1. Motohliadka je prednostne určená k operatívneému výkonu služby.
2. Motohliadku tvoria príslušníci MsP, ktorí vykonávajú hliadkovanie na služobnom motorovom vozidle v dvojčlennom, príp. viacčlennom zložení.
3. Veliteľ a motohliadky vždy určí na začiatku pracovnej zmeny operačný príslušník MsP na stálej službe.
4. Motohliadke môžu byť priamo ukladané úlohy náčelníkom MsP a v jeho neprítomnosti zástupcom náčelníka MsP, pričom títo o pridelení úlohy bezprostredne vyzovumejú operačného príslušníka MsP na stálej službe.

§ 16

Cyklohliadka

1. Cyklohliadka je prednostne určená k výkonu služby na cyklochodníkoch, v okolí detských ihrisk, v oblasti peších zón a na sídliskách vo vopred určenom sektore.
2. Cyklohliadku tvoria príslušníci MsP, ktorí vykonávajú hliadkovanie na služobných bicykloch označených nápisom „Mestská polícia“ prevažne v dvojčlennom zložení.
3. Veliteľ a cyklohliadky vždy určí na začiatku pracovnej zmeny operačný príslušníka MsP na stálej službe.
4. Obdobie vhodné na plnenie úloh s použitím služobného bicykla je spravidla v mesiacoch apríl – október s prihliadnutím na aktuálne poveternostné podmienky.
4. Príslušníci cyklohliadky musia byť viditeľne označení nápisom „Mestská polícia“ a musia byť vybavení ochrannými prostriedkami (ochranná prilba, ochranné rukavice, ochranné okuliare).

§ 17

Pešia hliadka

1. Pešia hliadka je prednostne určená k výkonu služby zameranému na kontrolu statickej dopravy, parkovísk, kontrolu nad dodržiavaním verejného poriadku a platných VZN mesta vo vopred určenom sektore.
2. Pešiu hliadku tvoria príslušníci MsP, ktorí vykonávajú hliadkovanie pešo, prevažne v dvojčlennom zložení.
3. Veliteľ a pešej hliadky vždy určí na začiatku pracovnej zmeny operačný príslušníka MsP na stálej službe.

§ 18

Dobrovoľná občianska stráž

1. Členovia dobrovoľnej občianskej stráže sú zamestnancami mesta, na ktorých sa nevzťahuje Zákon o obecnej polícii, a ktorí sú priamo podriadení náčelníkovi MsP. V neprítomnosti náčelníka sa riadia pokynmi zástupcu náčelníka MsP.
2. Dobrovoľná občianska stráž zabezpečuje:
 - a) dodržiavanie verejného poriadku a zásad občianskeho spolunažívania prioritne v lokalite Vilčurná a jej okolí, môže jej však byť nariadený výkon služby aj v iných lokalitách mesta v súvislosti s konaním osôb žijúcich v uvedenej lokalite, príp. v súvislosti s preventívnou činnosťou, za týmto účelom jej môže byť vopred upravený, príp. rozčlenený pracovný čas podľa aktuálnych potrieb,

- b) riadny dohľad nad dodržiavaním platných VZN mesta Spišská Nová Ves, prioritne však VZN č. 6/2003 o čistote mesta a VZN č. 7/2015 o zákaze podávania a požívania alkoholických nápojov na území mesta Spišská Nová Ves,
 - c) dohľad nad dodržiavaním verejného poriadku v okolí určených školských zariadení, hlavne v čase príchodu a odchodu žiakov
 - d) plnenie ďalších úloh určených náčelníkom mestskej polície, napr. zabezpečenie verejného poriadku počas vydávania sociálnych dávok, súčinnosť s pracovníkmi Slovenskej pošty, pracovníkmi MsÚ a podobne.
3. Členovia dobrovoľnej občianskej stráže zodpovedajú za zverený odev a pridelené technické prostriedky, ktoré používajú pri plnení svojich úloh.
 4. Čas vykonania prestávky na odpočinok a jedenie členov občianskej stráže určuje náčelník MsP v súlade so Zákonníkom práce v platnom znení.
 5. Členovia dobrovoľnej občianskej stráže nie sú ozbrojenou zložkou a pri plnení svojich úloh nemajú štatút verejného činiteľa.

§ 19 Kadeti

1. Kadeti sú zamestnanci mesta, ktorí po uzavretí pracovného pomeru na funkciu príslušníka MsP dočasne nespĺňajú osobitný kvalifikačný predpoklad, t. j. odbornú spôsobilosť príslušníka obecnej polície. Odbornú spôsobilosť získajú absolvovaním kurzu odbornej spôsobilosti a následným vykonaním skúšky odbornej spôsobilosti v zmysle zákona o obecnej polícii v znení neskorších predpisov.
2. Odo dňa uzatvorenia pracovného pomeru do doby ukončenia odbornej prípravy úspešným vykonaním skúšky a vydaním osvedčenia odbornej spôsobilosti podliehajú kadeti MsP organizačne pod náčelníka MsP (v prípade neprítomnosti náčelníka MsP pod zástupcu náčelníka MsP), ktorý usmerňuje ich činnosť počas uvedenej doby.
3. Počas doby podľa ods. 2 tohto ustanovenia sú kadeti zaradovaní k hliadke MsP v civilnom odevu s nasadenou reflexnou vestou s označením „Mestská polícia“ za účelom praktického školenia a oboznamovania sa s výkonom oprávnení príslušníka MsP, zúčastňujú sa školení z právnych noriem súvisiacich s výkonom oprávnení MsP a študujú stanovené právne normy a VZN mesta.
4. Počas zaradenia k hliadke MsP kadeti nemajú oprávnenia príslušníkov MsP, nie sú vyzbrojení zbraňou a donucovacími prostriedkami, nemajú k dispozícii pokutové bloky ani preukaz príslušníka MsP.
5. Do doby vydania preukazu príslušníka MsP používajú kadeti k preukazovaniu príslušnosti k MsP preukaz kadeta MsP.

§ 20 Preventívno – analytická činnosť

1. Preventívno – analytická činnosť je zameraná na zvýšenie bezpečnosti a verejného poriadku v meste Spišská Nová Ves. Vychádza z projektu „Bezpečné mesto Spišská Nová Ves.“
2. Základným cieľom programu prevencie kriminality je vytvorenie podmienok pre zaistenie bezpečnosti obyvateľov mesta. Zároveň ide o aktivizáciu osôb k dobrovoľnému dodržiavaniu zákonov, iných právnych predpisov a ich zapojenie do aktivít smerujúcich k ochrane života, zdravia a majetku.
3. Plnenie úloh v oblasti prevencie sa dosahuje pomocou preventívno – taktických prostriedkov, preventívno – technických prostriedkov a administratívno – právnych opatrení.

4. Plnenie úloh v oblasti prevencie zabezpečujú koordinátori preventívnych činností MsP.

§ 21

Kontrolná činnosť

1. Kontrolnú činnosť MsP vykonáva náčelník MsP a ním poverená osoba.
2. Kontrolná činnosť je zameraná na :
 - výkon hliadkovej činnosti,
 - výkon služby operačných príslušníkov MsP na stálej službe,
 - plnenie úloh ostatných príslušníkov MsP a ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP.
3. Rozsah kontrolných činností jednotlivých členov vedenia MsP je uvedený v ich pracovných náplniach. V prípade, že náčelník MsP poverí kontrolou inú osobu, stanoví aj rozsah jej kontrolnej činnosti.

§ 22

Telesná a strelecká príprava MsP

1. Organizáciu telesnej a streleckej prípravy zabezpečuje náčelník MsP.
2. Telesná príprava je zabezpečená prevažne v telocvični MsP, za týmto účelom môžu príslušníci MsP využiť aj iné športové zariadenia v pôsobnosti mesta.
3. Strelecká príprava je zabezpečená na strelnici v lokalite Schulerloch, príp. v krytej strelnici a je vedená externým inštruktorom.

§ 23

Vybavenie príslušníkov mestskej polície

1. Súčasťou výstroje a výzbroje každého príslušníka MsP je okrem policajnej rovnošaty: krátka guľová zbraň, rádiostanica, baterka, obušok, putá, gumené rukavice, reflexná vesta, píšťalka, pršiplášť.
2. Príslušníci MsP na zásahovú činnosť majú okrem základného vybavenia pridelené: osobný automobil označený v súlade so zákonom o obecnej polícii vybavený svetelným a zvukovým výstražným zariadením, fotoaparát, hasiaci prístroj, lekárničku, defibrilátor, technický prostriedok na zabránenie odjazdu motorového vozidla, opasok, na ktorom sa v puzdre nachádzajú putá, slzotvorný prostriedok, rádiostanicu, obušok, zásobník do zbrane a opaskovú tašku na doklady
3. V prípadoch, keď to vyžaduje povaha zásahu pre dosiahnutie sledovaného cieľa, môže náčelník alebo ním poverená osoba nariadiť vykonanie zásahu s použitím neoznačeného služobného vozidla.

§ 24

Používanie služobného motorového vozidla

1. Povinnosťou každého príslušníka MsP je dodržiavanie internej smernice o podmienkach prevádzkovania a údržby služobných motorových vozidiel
2. Preprava predvádzanej osoby sa uskutočňuje tak, aby prepravovaná osoba nesedela za vodičom, je zakázaná preprava takejto osoby na prednom sedadle spolujazdca. Ďalší člen hliadky je povinný zabezpečiť dohľad a kontrolu nad predvádzanou osobou.
3. Vozidlo vybavené svetelnou a zvukovou signalizáciou je vozidlom s právom prednostnej jazdy. Použiť ju môže vodič vozidla len v zákonom odôvodnených prípadoch (služobný zákrok, narušenie chránených objektov a pod.).

§ 25

Iná činnosť

1. Inou činnosťou sa rozumie činnosť spojená so zabezpečením školení príslušníkov MsP a ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP, porady, rozdelenie úloh jednotlivým zmenám MsP, tvorba vnútorných smerníc, nariadení, dohôd a zmlúv a vedenie administratívnych pomôcok (zápisníc, úradných záznamov a záznamov).
2. Školenia príslušníkov MsP a ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP, ponuky školiacich agentúr a vzdelávacích stredísk eviduje hospodársky referent MsP. O účasti na školeniach rozhoduje náčelník MsP.
3. Porady plánuje, organizuje a riadi náčelník MsP (v dobe jeho neprítomnosti zástupca náčelníka MsP). Ich cieľom je vyhodnotenie celkovej činnosti MsP a stanovenie úloh.
4. Rozdelenia úloh zmenám MsP organizuje náčelník a zástupca náčelníka. Denne vydáva úlohy jednotlivým zmenám operačný príslušník MsP na stálej službe pred ich nástupom v stanovenom čase.
5. Tvorba vnútorných smerníc a nariadení a ďalších interných predpisov sa riadi potrebami MsP. Vypracovávajú sa na základe pokynov náčelníka a schvaľuje ich primátor mesta.
6. V súvislosti s plnením úloh MsP vo vnútri i navonok sa vedú administratívne pomôcky v zmysle zákona o obecnej polícii v znení neskorších predpisov a s ním súvisiacich ostatných platných všeobecne záväzných právnych predpisov. Rozsah, štruktúru a účel ich použitia stanovuje náčelník MsP.

§ 26

Pracovný čas

1. Pracovný čas je 37,5 hodín v týždni a na pracoviskách s nepretržitým pracovným režimom 35 hodín v týždni.
2. Nepretržitý pracovný režim je pracovný režim, v ktorom je pracovný čas rozvrhnutý do štyroch pracovných zmien a pracovná činnosť prebieha súvisle po všetky dni v týždni.
3. Prestávka na odpočinok a jedenie sa poskytuje zamestnancom v dĺžke 30 minút, do pracovného času sa nezapočítava. Prestávka na odpočinok a jedenie je obvykle od 12:00 hod. do 12:30 hod., neposkytuje sa na začiatku a na konci pracovného času.
Na pracoviskách v nepretržitom pracovnom režime sa prestávka na odpočinok a jedenie poskytuje najskôr po odpracovaných 4 hodinách.
4. V čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. príslušný vedúci zamestnanec určí a poverí za svoj organizačný útvar MsP príslušných zamestnancov, ktorí budú zodpovedať za vybavovanie agendy pre občanov v jednotlivých kanceláriách tak, aby bola zabezpečená organizačného útvaru.
5. Zamestnancom povereným vybavovaním agendy pre občanov z príslušného organizačného útvaru MsP v čase od 12.00 hod. do 12.30 hod. sa poskytuje prestávka na odpočinok a jedenie v čase od 11.30 hod. do 12.00 hod.
6. Po predchádzajúcom dohovore s operačným príslušníkom MsP môžu príslušníci MsP mimo prestávky na odpočinok vykonať osobnú očistu v čo najkratšom čase.
7. Pracovný čas je u zamestnancov v rovnomerne rozvrhnutým pracovným časom v týždni, vrátane prestávky na odpočinok a jedenie v dĺžke 30 minút nasledovný :
Pondelok – Piatok : 07:00 hod. – 15:00 hod.
8. Pracovný režim, v ktorom je pracovný čas rozvrhnutý do troch pracovných zmien a pracovná činnosť prebieha súvisle po všetky dni v týždni je nepretržitý pracovný režim.
9. Pracovný čas príslušníka MsP je rozvrhnutý v nepretržitom pracovnom režime.
10. Pracovné zmeny sú rozvrhnuté vrátane prestávky na odpočinok a jedenie v dĺžke 30 minút trvá nasledovne :
 - a) pracovný čas operačných MsP v 12 hodinových zmenách trvá :

od 08:00 hod. do 20:00 hod. = ranná zmena

od 20:00 hod. do 08:00 hod. = nočná zmena

b) pracovný čas hliadok MsP:

Pondelok – Štvrtok : 08:00 hod. – 20:00 hod. (ranná zmena 1. hliadka MsP)
13:00 hod. – 01:00 hod. (poobedná zmena 2. hliadka MsP)
20:00 hod. – 08:00 hod. (nočná zmena 1. hliadka MsP)

Piatok – Sobota : 08:00 hod. – 20:00 hod. (ranná zmena 1. hliadka MsP)
16:30 hod. – 04:30 hod. (poobedná zmena 3. hliadka MsP)
20:00 hod. – 08:00 hod. (nočná zmena 1. hliadka MsP)

Nedeľa : 08:00 hod. – 20:00 hod. (ranná zmena 1. hliadka MsP)
20:00 hod. – 08:00 hod. (nočná zmena 1. hliadka MsP)

c) pracovný čas obsluhy kamier:

Pondelok – Nedeľa : 07:00 hod. - 15:00 hod. (ranná zmena)
15:00 hod. – 23:00 hod. (poobedná zmena)
23:00 hod. – 07:00 hod. (nočná zmena)

d) pracovný čas pracovníkov občianskej stráže:

Pondelok – Nedeľa : 07:00 hod. -09:00 hod. + 12:00 hod. -22:00 hod.
(pri 12 hodinovej zmene)
07:00 hod. -09:00 hod. + 14:00 hod. -22:00 hod.
(pri 10 hodinovej zmene)

11. Začiatky pracovnej zmeny sú stanovené s ohľadom na potrebu zabezpečenia nepretržitého chodu MsP.
12. Rozvrhnutie pracovných zmien na budúci mesiac je zástupca náčelníka MsP povinný oznámiť všetkým zamestnancom MsP najneskôr k 15. dňu aktuálneho mesiaca. Zmeny rozvrhnutia služieb povoľuje náčelník MsP.
13. Zamestnanec môže požiadať zamestnávateľa o inú vhodnú úpravu pracovného času alebo kratší pracovný čas pri splnení podmienok príslušných ustanovení Pracovného poriadku zamestnancov mesta Spišská Nová Ves. Žiadosť doručí náčelníkovi, ktorý ju po zaujatí stanoviska predloží na rozhodnutie primátorovi mesta. Úpravu pracovného času povoľuje primátor mesta v súčinnosti s odborovým orgánom. Ak tomu nebránia prevádzkové dôvody, primátor mesta žiadosti vyhovie.
14. Do pracovného času sa započítava :
 - a) doba na odborné a fyzické zdokonaľovanie organizované MsP,
 - b) doba na špecifický výcvik a odbornú prípravu niektorých zamestnancov podľa určenia náčelníkom MsP,
 - c) čas strávený svedeckou výpoveďou, alebo vyšetrovaním na súde, prokuratúre, PZ SR, komisii MsÚ, ak to súvisí s výkonom služby MsP.
 - d) iné okolnosti v súlade so zákonom
15. Rozvrhnutie pracovného času (zmien) pre jednotlivých príslušníkov MsP a ostatných zamestnancov MsP je v rozpise služieb (zmien), ktorý je spracovaný do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca. S rozpisom je povinný sa oboznámiť každý príslušník a zamestnanec MsP počas prvého nástupu do služby po 15. dni v mesiaci.
16. Pracovný čas môže byť v prípade potreby a účelnosti upravený náčelníkom MsP.

Časť V.

§ 27

Spôsob vedenia administratívnej dokumentácie

Pre potreby organizovania, riadenia a vyhodnocovania výkonu služby sa na pracovisku MsP vedie táto základná administratívna dokumentácia:

- a) mesačný plán služieb,
- b) kniha udalostí – denné a nočné pokyny náčelníka MsP pre výkon služobnej činnosti MsP - záznamy o pohybe a činnosti hliadok,
- c) kniha zbraní streliva,
- d) kniha kontrol,
- e) registratúrny denník (poštová kniha),
- f) kniha jazd služobných motorových vozidiel,
- g) kniha výdaja a odovzdania rádiostanic a technických prostriedkov,
- h) kniha dochádzky,
- i) kniha evidencie spisov,
- j) evidencia strát a nálezov.

Podľa potreby sa vedú aj iné záznamy a dokumentácie, a to na základe nariadenia náčelníka MsP.

§ 28

Plán služieb

1. Plán služieb sa vedie na MsP za účelom prehľadného plánovania a organizovania výkonu služby, spracováva sa obdobie celého kalendárneho mesiaca podľa počtu pracovných hodín v jednotlivom mesiaci. Služby sú rozpracované nerovnomerne v dopoludňajšej, odpoľudňajšej a nočnej dobe, v pracovné dni a v dňoch pracovného pokoja spravidla na 11,5 hod., podľa špecifických potrieb MsP. Pre ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP je pracovná doba rozvrhnutá rovnomerne v 11,5 hod., prípadne v 7,5 hod. zmenách.
2. V pláne služieb sa vyznačuje hliadková služba, zmeny v službe, služobné voľno, dovolenky, práceneschopnosť, školenie a pod.
3. Plán služieb spracováva zástupca náčelníka MsP a predloží ho na odsúhlasenie náčelníkovi MsP.

Časť VI.

§ 29

Osobitné ustanovenie

1. V priestoroch mestskej polície sa môžu zdržiavať príslušníci MsP a ostatní zamestnanci organizačne začlenení k MsP len v pracovnej dobe a v čase s pracovnou dobou bezprostredne súvisiacou.
2. Do skladu zbraní môže vstupovať náčelník MsP, zástupca náčelníka MsP, operační príslušníci stálej služby, príp. náčelníkom poverená osoba.
3. Informácie o priestupkoch, prípadne osobách podozrivých z trestnej činnosti, rovnako o údajoch z evidencie obyvateľstva, je možné používať výlučne len pre vnútornú potrebu MsP a úkony súvisiace s plnením úloh v zmysle zák. SNR č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov. Sprístupňovanie týchto informácií mimo MsP je

možné len so súhlasom náčelníka MsP a v súlade so zákonom. Informácie majú charakter služobného tajomstva.

4. Všetci príslušníci MsP a ostatní zamestnanci organizačne začlenení k MsP musia byť s Organizačným poriadkom MsP, ako aj s jeho zmenami a doplnkami oboznámení a sú povinní ho dodržiavať.

§ 30

Záverečné a zrušovacie ustanovenie

1. Organizačný poriadok MsP je základnou organizačnou normou MsP.
2. Organizačný poriadok MsP je záväzný pre všetkých príslušníkov MsP a ostatných zamestnancov organizačne začlenených k MsP.
3. Organizačný poriadok MsP schválilo Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi uznesením č. na svojom zasadnutí dňa 23.06.2022.
4. Prijatím tohto Organizačného poriadku MsP sa zrušuje Smernice č. 01/2020 Vnútorného poriadku príslušníkov a ostatných zamestnancov MsP zo dňa 31.01.2020.
5. Organizačný poriadok MsP nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.07.2022.

Ing. Pavol Bečarik
primátor mesta

Prílohy

1. Organizačná štruktúra MsP



MESTSKÁ POLÍCIA SPIŠSKÁ NOVÁ VES,
Školská 1, 052 01 Spišská Nová Ves

Výzbrojný poriadok
Mestskej polície Spišská Nová Ves

schválený uznesením Mestského zastupiteľstva v Spišskej Novej Vsi
č. /2022 zo dňa 23.06.2022

Pojmy a skratky

1. Pojmy

- žiadne

2. Skratky

MsP	- Mestská polícia Spišská Nová Ves
ZL	- Zbrojná licencia
OP	- Obecná polícia
OMsP	- Operačný príslušník MsP
PZ	- Policajný zbor
ZP	- Zbrojný preukaz
NMsP	- Náčelník MsP
PL NMsP	- Príkazný list NMsP
ŠSK MsP	- Športovo-strelecký klub Mestskej polície Spišská Nová Ves
BO	- Bezpečnostné opatrenia

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Výzbrojný poriadok Mestskej polície Spišská Nová Ves v oblasti držania a nosenia zbraní a streliva, ich nadobúdania a v ostatných súvisiacich činnostiach bol vydaný v súlade s platným zákonom o strelných zbraniach a strelive.
2. Pri zaobchádzaní so zbraňami a strelivom v podmienkach mestskej polície (MsP) sa postupuje podľa platného zákona o obecnej polícii.
3. Výzbrojný poriadok ustanovuje postup pri nadobúdaní zbrojnej licencie (ZL), zbrojného preukazu (ZP), držaní, nosení, výdaja a príjmu zbraní a streliva, nadobúdaní, evidovaní, úschovy, ukladaní a používaní zbraní a streliva, spôsob bezpečnej manipulácie so zbraňami a strelivom, úhrade nákladov správneho konania pri nadobúdaní ZL a ZP.
4. Príslušník MsP smie pri výkone služby používať zbraň, ktorej držiteľom je mesto Spišská Nová Ves a je zapísaná v ZL. Na cvičnú streľbu a strelecké súťaže smie v súlade so zákonom o strelných zbraniach a strelive použiť aj zbraň v súkromnom vlastníctve.
5. Príslušníci MsP Spišská Nová Ves sú do služby vyzbrojení krátkymi guľovými zbraňami. Zbrojná licencia sa vydáva podľa zákonných ustanovení.

Článok 2

Nadobudnutie zbrojnej licencie

1. Žiadosť o vydanie ZL podáva písomne útvar MsP na oddelenie dokladov miestne príslušného okresného riaditeľstva Policajného zboru SR.

Článok 3

Nadobudnutie zbrojného preukazu

1. Žiadosť o vydanie ZP podáva písomne uchádzač o vydanie ZP na oddelenie dokladov miestne príslušného okresného riaditeľstva Policajného zboru SR.
2. Náklady spojené s jeho vydaním sa predkladajú k úhrade zamestnávateľovi.
3. Za dodržanie lehoty na vydanie nového ZP zodpovedá držiteľ ZP.
4. Nesplnenie podmienky vydania ZP môže zamestnávateľ považovať za nesplnenie kvalifikačných požiadaviek odbornej spôsobilosti pre výkon povolania.

Článok 4

Ukladanie zbraní a streliva

1. Zbrane a strelivo musia byť zabezpečené v uzamykateľnom trezore.
2. Zbrane sa ukladajú vybité, s nenatiahnutými mechanizmami a bez zásobníku.
3. Strelivo musí byť uložené oddelene (so strelivom môžu byť spoločne aj zásobníky), musí byť uzamknuté osobitne od zbraní.
4. Kľúče od uložených zbraní, streliva a zásobníkov musí mať neustále pri sebe zodpovedná osoba (operačný na stálej službe) tak, aby s nimi nemohla manipulovať neoprávnená osoba.
5. Trezor, v ktorom sú uložené zbrane a strelivo, musí byť po výdaji, príp. vrátení zbraní uzamknutý a zapečatený.
6. Náhradné kľúče od streliva musia byť uložené v zapečatenej krabičke alebo obálke a uzamknuté u náčelníka MsP- zodpovednej osoby držiteľa ZL.
7. Miestnosť, kde sú uložené zbrane a strelivo, je režimovým pracoviskom s povolením vstupu len pre oprávnené osoby.

Článok 5

Povinnosti operačného stálej služby

1. Pri vydaji zbraní pred vstupom do skladu zbraní prekontroluje stav pečatí a porovná ich so záznamami.
2. Prekontroluje stav zbraní, vydáva a prijíma zbrane nenabité, s vybratým zásobníkom bez náboja v nábojovej komore.
3. Poučí príslušníkov MsP o podmienkach nosenia a manipulácie so zbraňou podľa § 19, zákona č. 564/91 Zb. o obecnej polícii v platnom znení.
5. Ak zistí porušenie pečatí, príp. iné závady uskladnenia zbraní a streliva, túto skutočnosť neodkladne oznámi náčelníkovi MsP, príslušným orgánom a vykoná prvotné opatrenia.
6. Po ukončení výdaja trezor i sklad riadne uzamkne a zabezpečí svojou pečaťou.
7. Kľúče od skladu zbraní odovzdá nastupujúcemu operačnému stálej služby vždy osobne.

Článok 6

Spôsob evidencie

1. Zbrane – ich výdaj a preberanie sa evidujú v záznamovej knihe zbraní, za správnosť uvedených údajov zodpovedá operačný stálej služby. Zápisy v knihe zbraní sa vykonávajú podľa predtlaču.
2. Strelivo – jeho výdaj a preberanie sa eviduje v záznamovej knihe streliva; za správnosť uvedených údajov zodpovedá operačný stálej služby. Zápisy v knihe streliva sa vykonávajú podľa predtlaču.
3. Zápisy v záznamovej knihe sa nesmú prepisovať. Chybný zápis sa prečiarkne tak, aby pôvodný text zostal čitateľný a nový zápis podpíše ten, kto opravu vykonal.
4. Záznamová kniha zbraní a kniha streliva musí byť zaevidovaná na Policajnom zbore SR podľa platného zákona o strelných zbraňach a strelive.

Článok 7

Manipulácia so zbraňami

1. Zbrane a strelivo môže vydávať a preberať len zodpovedná osoba.
2. Zodpovedná osoba môže zbraň vydať len príslušníkovi MsP, ktorý:

- je držiteľom platného zbrojného preukazu – skupina „C“,
- bude plniť úlohy mestskej polície podľa zákona o obecnej polícii alebo iného osobitného predpisu,
- bude vykonávať cvičnú alebo tréningovú strelbu so súhlasom náčelníka MsP, príp. pri športových podujatiach po predchádzajúcom súhlase náčelníka MsP

Článok 8

Zásady bezpečnej manipulácie so zbraňou

1. Príslušník MsP, ktorý preberá zbraň, je povinný skontrolovať výrobné číslo zbrane a zhodu s údajmi v knihe zbraní.
2. Pri preberaní zbrane a pred odovzdaním zbrane je príslušník MsP povinný presvedčiť sa o tom, či sa v zbrani nenachádza náboj v nábojovej komore a to na mieste na to určenom, ktoré musí byť vybavené technickým prostriedkom určeným na bezpečné nabíjanie a vybíjanie zbraní.
3. V priestoroch mestskej polície je zakázaná akákoľvek manipulácia so zbraňou mimo služobnej činnosti a je zakázané zbraň odložiť mimo vyhradených miest.
4. Príslušník MsP musí pridelenú strelnú zbraň dokonale prakticky ovládať, poznať jej technickú konštrukciu, vedieť odstrániť poruchy, osvojiť si a dodržiavať zásady bezpečnej manipulácie so zbraňou:
 - cvičnú strelbu vykonávať len na strelnici schválenej pre príslušný druh zbrane a streliva,
 - pri cvičnej strelbe používať ochranné prostriedky,
 - pred a pri manipulácii so strelnou zbraňou a strelivom je zakázané požívať alkoholické nápoje, omamné a iné návykové látky,
 - je zakázané manipulovať so zbraňou mimo vyhradených miest,
 - po ukončení strelby pred odovzdaním zbrane do skladu zbraní je povinný vykonať jej údržbu
 - nesmie zbraň a strelivo odovzdávať inej ako zodpovednej osobe,
 - je povinný zbraň so strelivom nosiť v schválených púzdrach (nie v kufríku, aktovke a pod.),
 - zbrane na strelnicu a zo strelnice, na streleckú súťaž a zo streleckej súťaže sa prevážajú nenabité, príslušníci MsP majú zbraň na opasku na to určenom.

Článok 9

Záverečné ustanovenia

1. Príslušníci MsP musia byť s Výzbrojným poriadkom MsP oboznámení.
2. Výzbrojný poriadok MsP je záväzný pre všetkých príslušníkov MsP.
3. Výzbrojný poriadok MsP schválilo Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi uznesením č. na svojom zasadnutí dňa 23.06.2022.
4. Výzbrojný poriadok MsP nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.07.2022.

Ing. Pavol Bečarik
primátor mesta



MESTSKÁ POLÍCIA SPIŠSKÁ NOVÁ VES,
Školská 1, 052 01 Spišská Nová Ves

Poriadok výstroja

Mestskej polície Spišská Nová Ves

schválený uznesením Mestského zastupiteľstva v Spišskej Novej Vsi
č. /2022 zo dňa 23.06.2022

Pojmy a skratky

1. Pojmy

- žiadne

2. Skratky

MsP

- Mestská polícia Spišská Nová Ves

náčelník MsP

- Náčelník mestskej polície

zástupca NMSP

- Zástupca náčelníka mestskej polície

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Príslušníkom mestskej polície je pre výkon služby poskytnutá služobná výstroj podľa platnej smernice.
2. Výstroj je jednotná a je podľa zákona o obecnej polícii.
3. Výstrojné súčiastky sú zabezpečené z rozpočtových prostriedkov mesta.
4. V prípade poškodenia alebo zničenia výstrojných a výzbrojných súčiastok nezavinených policajtom, má tento nárok na ich výmenu.

Článok 2

Výdaj výstrojných súčiastok

1. Evidenciu a výdaj výstrojných súčiastok vedie hospodársky referent MsP.
2. Nárok na služobnú uniformu a výstrojné súčiastky vzniká po prijatí za príslušníka MsP.
3. Obmena výstrojných súčiastok sa vykonáva podľa článku 4 ods. 5.

Článok 3

Úhrada a vrátenie súčiastok výstroja pri odchode príslušníka MsP

1. Pri ukončení pracovného pomeru výstrojné súčiastky uvedené v Tabuľke služobného výstroja mestskej polície v bode č.1 až 27 sa stávajú majetkom príslušníka MsP. V prípade, že doba životnosti služobného výstroja trvá, je príslušník MsP povinný výstroj odovzdať, alebo uhradiť alikvotnú časť z ceny výstroja, ktorá sa vypočíta:
 - nákupná cena výstrojnej súčiastky sa vydelením celkovým počtom mesiacov životnosti danej výstrojnej súčiastky krát zostávajúci počet mesiacov životnosti výstrojnej súčiastky.Výstrojné súčiastky uvedené v Tabuľke služobného výstroja mestskej polície v bode č. 27 až 90 je povinný príslušník MsP vrátiť.
2. Od náhrady služobného výstroja z dôvodu trvania doby životnosti môže náčelník mestskej polície upustiť:
 - a) ak uplynie najmenej polovičná doba životnosti,
 - b) z dôvodu organizačných zmien,
 - c) pri odchode do starobného alebo invalidného dôchodku,
 - d) v prípade úmrtia príslušníka MsP.

Článok 4

Nosenie a udržba výstroja príslušníkmi MsP

1. Príslušníci MsP sú povinní byť pri výkone služby riadne upravení a ustrojení.
2. Ustrojenosť príslušníkov MsP je jednotná a prípadné úpravy schvaľuje náčelník MsP.
3. Kontrolu ustrojenosti a zovňajšku policajtov vykonáva náčelník MsP a ním poverené osoby.
4. Príslušníci MsP sú povinní pridelené výstrojné súčiastky chrániť a predchádzať ich poškodeniu.
5. Pri úmyselnom poškodení alebo strate výstrojných súčiastok je príslušník MsP povinný ich uhradiť. Výška úhrady sa vypočíta podľa článku 3 ods. 1.
6. Nosenie uniformy a výstrojných súčiastok v jednotlivých ročných obdobiach stanoví náčelník mestskej polície.
7. Príslušník MsP môže nosiť uniformu len počas výkonu služobnej činnosti, na ceste do práce a z práce tak, aby nedošlo k jej zneužitiu. Mimo územia mesta sa uniforma použije len v prípade plnenia služobných úloh.
8. Úpravu nosenia uniformy pri zvláštnych príležitostiach (celoštátne slávnosti, štátny smútok, atď.) stanoví náčelník mestskej polície.
9. Výcviková uniforma je určená prevažne na nosenie pri výcviku streleckej prípravy a pri športových podujatiach. Jej iné využitie stanovuje náčelník MsP.
10. Reflexná vesta sa nosí v súvislosti s vykonávaním dohľadu nad cestnou premávkou, pri organizovaní kultúrnych, spoločenských a športových podujatí, alebo pokiaľ jej nosenie stanoví náčelník mestskej polície.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Príslušníci MsP musia byť s Poriadkom výstroja MsP oboznámení.
2. Poriadok výstroja MsP je záväzný pre všetkých príslušníkov MsP.
3. Poriadok výstroja MsP schválilo Mestské zastupiteľstvo v Spišskej Novej Vsi uznesením č. na svojom zasadnutí dňa 23.06.2022.
4. Poriadok výstroja MsP nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.07.2022.

Ing. Pavol Bečarik
primátor mesta