

MĚSTO JIŘÍKOV

S T A T U T

MĚSTSKÉ POLICIE JIŘÍKOV

Schválen usnesením Zastupitelstva města Jiřikov č. 130/2007

ze dne 25.9.2007

Obsah :

| Obsah | Strana |
|---|---------------|
| 1. Organizační struktura MP (1. – 1.9.) | 2 - 3 |
| 2. Povinnosti strážníků MP (2. – 2.3.) | 3 - 4 |
| 3. Pořádkové hlídky (3. – 3.3.) | 4 - 5 |
| 4. Hlídková služba: (4. – 4.1.) | 5 |
| 5. Velitel MP (5. – 5.4.) | 6 - 7 |
| 6. Výstroj strážníků (6. – 6.8.) | 7 - 8 |
| 7. Služební zbraň (7. – 7.8.) | 8 - 10 |
| 8. Motorová vozidla (8. – 8.8.) | 10 - 11 |
| 9. Radiové a telefonní prostředky (9. – 9.7.) | 12 - 12 |
| 10. Účinnost statutu | 13 |
| Přílohy 1 - 10 | 14 - 20 |

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Statut Městské policie Jiříkov /dále jen MP/ se týká všech zaměstnanců města Jiříkova, kteří jsou zařazeni k MP do funkce strážníků. Všichni zaměstnanci zařazeni k MP jsou povinni Statut MP dodržovat a řídit se jím při pracovní činnosti.

ČÁST PRVNÍ**ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ****1. Organizační struktura MP****1.1. Zřízení MP:**

MP zřídilo Zastupitelstvo města Jiříkov na svém zasedání dne 25.9.2007 obecně závaznou vyhláškou č. 2/2007 s účinností od 1.1.2008 (§ 1 odst.1 zák.č. 553/91 Sb.).

MP řídí starosta města (§ 3 odst.1 zák.č.553/91 Sb.), pokud řízením MP nepověří zastupitelstvo města jiného svého člena /ředitel MP/.

1.2. Prostorové zajištění MP:

K zajištění činnosti MP jsou vyčleněny prostory pro zřízení kanceláří, garáží, sociálního zázemí strážníků, případně dalších prostor vybavených zařízeními tak, aby se plně zajistila činnost MP. Tato služebna MP je zvenku viditelně označena.

1.3. Personální zajištění MP:

Personální složení zaměstnanců MP sestává ze strážníků, kteří jsou v pracovním poměru k městu Jiříkova. Strážníkem se může stát občan České republiky, který splňuje stanovené podmínky. (§ 4, odst.1, § 4a, odst.1 a §4b, odst.1 zák.č. 553/91 Sb.).

1.4. Struktura MP:

MP je členěna na:

- a) vedení MP - sestává z ředitele MP (starosta, jiný člen zastupitelstva) a velitele MP (vrchního strážníka,.....)
- b) pořádkové hlídky / pěší, motorizované, jednočlenné nebo vícečlenné/.

1.5. Vztahy a postavení zaměstnanců MP /strážníků/; nadřízenost a podřízenost funkcí:

- a) Městskou policii řídí ředitel MP /dále jen starosta/ - starosta nebo pověřený člen zastupitelstva města. Je nadřízen všem příslušníkům MP.
- b) Městskou policii, při výkonu některých úkolů, řídí strážník jmenovaný do funkce velitele MP /dále jen VMP/. VMP je nadřízený všem strážníkům a je podřízen starosta.
- c) Velitel hlídky (pokud je více než dvoučlenná hlídka) je při výkonu služby podřízen VMP a nadřízen všem členům své hlídky.

1.6. Nařízení, příkazy a pokyny

Nadřízený vydává pro své podřízené nařízení, příkazy a pokyny zpravidla ústně. Pokud to závažnost plnění úkolu vyžaduje, je možné zadat plnění úkolu písemně. Nařízení, příkazy a pokyny nesmí být v rozporu s právními normami.

1.7. Návrhy, žádosti, stížnosti :

Návrhy, žádosti, stížnosti, které souvisí s pracovní činností, má právo podávat každý strážník MP, a to písemně. Nadřízený je povinen na stížnost odpovědět písemně, pokud předkladatel vysloveně nesouhlasí s ústní odpovědí. Všechny návrhy, žádosti, stížnosti jsou evidovány VMP, včetně evidence, jak byla věc vyřízena. Pracovní spory jsou řešeny podle Zákoníku práce.

1.8. Pracovní doba:

Pracovní doba je stanovena VMP a je obsažena v příloze 2. Musí být v souladu se Zákoníkem práce.

1.9. Pohotovost a dosažitelnost zaměstnanců MP /strážníků/:

Při mimořádných bezpečnostních opatřeních, živelných pohromách a podobně, na základě rozhodnutí starosty města Jiříkov, je stanovena dosažitelnost strážníků v místě jejich trvalého bydliště nebo pohotovost na pracovišti. Nástup na pracoviště je realizován dle plánu vyrozumění a svozu - viz příloha 3. Dobu pohotovosti stanoví VMP, podle pokynu starosty města nebo jeho zástupce a podle situace v případě nebezpečí z prodlení, k zajištění života a zdraví osob a k zajištění majetku. Strážník je povinen při změně místa trvalého bydliště a kontaktu na sebe / změna telefonního čísla / o tomto neprodleně informovat vedení MP.

2. Povinnosti strážníků MP

2.1. Strážník MP je povinen :

- a) znát a plnit povinnosti a oprávnění daná mu zák.č. 553/91 Sb. O obecní policii, zákoníkem práce, ve znění pozdějších změn a doplňků, vyhláškami a nařízeními města Jiříkovu a Statutem MP,
- b) dodržovat stanovenou pracovní dobu,
- c) dodržovat zásady pracovní kázně a bezpečnosti práce,
- d) dodržovat vnitřní řád (statut) stanovený pro MP,
- e) zúčastňovat se stanovených pracovních porad, zdokonalovacích školení, výcviku, podrobit se přezkoušení ke zjištění rozsahu znalostí pro výkon činnosti strážníka, neustále prohlubovat své odborné znalosti a tím zkvalitňovat výkon služby strážníka,
- f) nést odpovědnost za svěřenou výstroj, výzbroj a manipulaci s pokutovými bloky / příloha č.4 / a další svěřený materiál, v případě jeho poškození, zničení a ztráty způsobené vlastním zaviněním, je povinen uhradit obci předepsanou náhradu,
- g) nést zodpovědnost za stav svěřeného úseku nebo rajonu (bude-li katastr rozdělen),
- h) využívat výstroj, výzbroj, motorová vozidla, vybavení služební i další přidělený materiál hospodárně,
- i) dodržovat bezpečnostní zásady při držení, nošení i použití služební zbraně,
- j) oznámit nadřízenému, který mu uložil úkol, splnění či nesplnění zadaného úkolu / při nesplnění úkolu se zdůvodněním nesplnění /, při zjištění, že plnění úkolu je v rozporu / zčásti či zcela / s předcházejícími nařízeními a pokyny, upozornit toho, kdo úkol vydal na tuto skutečnost s požadavkem na upřesnění způsobu plnění,

- k) odkládat osobní věci na určeném místě, za uložení osobních věcí na jiném místě nenese zaměstnavatel odpovědnost,
- l) neumožnit, vyjma určeného prostoru pro veřejnost, vstup jiných osob / netýká se strážníků MP ve službě a osob v jejich doprovodu / do prostor služebny MP,
- m) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se seznámil při plnění úkolů obecní policie, nebo v souvislosti s nimi a které v zájmu zabezpečení úkolů obecní policie vyžadují, aby zůstaly utajeny před nepovolanými osobami, tato povinnost trvá i po skončení pracovního poměru strážníka,
- n) v zákonem stanovených termínech předložit zaměstnavateli doklady o bezúhonnosti a spolehlivosti.

2.2. Strážník MP je při výkonu služby povinen:

- a) plně dodržovat ustanovení zák.č. 553/91 Sb. o obecní policii ve znění pozdějších změn a doplňků,
- b) o každém použití donucovacích prostředků sepsat úřední záznam a informovat velitele MP v případě použití donucovacích prostředků dle ust. § 18 písm. e), f), g) č. 553/91 Sb. velitel informuje ředitele MP,
- c) plnit úkoly uložené dozorčí službou a nadřízenými pracovníky,
- c) plnit úkoly vyplývající ze závazných vyhlášek města Jiříkova,
- d) být řádně ustrojen a upraven a používat přidělenou výstroj a výzbroj

2.3. Strážníkovi MP je zakázáno:

- a) používat nebo umožnit jiným používání prostředků, zařízení MP, přidělené výstroje a výzbroje a ostatního materiálu k soukromému účelu nebo k činnosti, která je v rozporu s činností MP,
- b) zneužívat svého postavení k výdělečné činnosti,
- c) přijímat v pracovní době soukromé návštěvy, výjimky může udělit VMP,
- d) vykonávat jakoukoli činnost, která nesouvisí s pracovní náplní.
- e) podávat informace sdělovacím prostředkům / toto neplatí pro VMP /

3. Pořádkové hlídky

Do pořádkových hlídek jsou zařazováni určení strážníci. Výkon služby této hlídky je pěší, motorizovaný nebo kombinovaný. Hlídky mohou být jednočlenné nebo vícečlenné. U vícečlenné hlídky je určen velitel, který je nadřízen strážníkům v jeho pořádkové hlídce.

Důraz je kladen na pěší výkon, jako základ obchůzkové a hlídkové služby.

3.1. Při výkonu služby strážník /strážníci/ zejména:

- a) plní zákon o obecní policii č. 553/91 Sb., článek 2.1. Statutu MP v celém rozsahu - povinnosti strážníka při výkonu služby,
- b) dohlíží na dodržování klidu a veřejného pořádku ve městě, nebo v určeném úseku, v případě zjištění jeho narušení, činí opatření k obnově původního stavu,
- c) přispívají k ochraně života a zdraví občanů, majetku obce, fyzických a právnických osob,
- d) předchází a zabraňují páčání přestupků i trestné činnosti a zakročují proti pachatelům,
- e) dohlíží na dodržování místní úpravy silničního provozu a při jejím porušení činí opatření k jejich nápravě v rozsahu stanovených pravomocí,
- f) odhalují, prověřují a dokumentují přestupky, provádí prvotní opatření na místě činu,
- g) soustřeďují poznatky o situaci v obci, vyhodnocují je a využívají je k plnění vlastních úkolů, případně je předávají dozorčí službě k provedení dalších opatření,
- h) pátrají po věcech, vozidlech, případně osobách podle popisu,
- i) udržují spojení ve stanovených intervalech,
- j) spolupracují při obchůzce i při plnění dalších úkolů s pracovníky MÚ, občany, Policií ČR, v rozsahu stanoveném zákonem a podle pokynu nadřízených,
- k) plní další úkoly uložené nadřízenými,
- l) zaznamenávají písemně / v počítači / výsledky své činnosti,

- m) vykonávají službu v určeném stejnokroji, se stanovenou výstrojí a výzbrojí, VMP může ve výjimečných případech, rozhodnout o výkonu služby v civilním oděvu. V tomto případě však strážník nepoužívá svých oprávnění dle zák.553/91 Sb., pouze předává informace,

3.2. Povinnosti motorizované hlídky:

- a) plní úkoly vydané VMP,
- b) plní úkoly při zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku v rámci působnosti obce,

3.3. Velitel hlídky:

Velitel hlídky je určen VMP z řád strážníků a je nadřizen strážníkům své hlídky.

3.4. Při výkonu služby velitel hlídky plní zejména:

- a) úkoly stanovené Statutem MP a nadřízenými,
- b) dbá na dodržování pracovní kázně své hlídky při plnění zadaných úkolů,
- c) rozhoduje o postupu při řešení přestupků, zákroků a o použití donucovacích prostředků, vyjma případů, kdy hrozí nebezpečí z prodlení,
- d) udržuje stálé radiové spojení,
- e) dbá na dodržování pořádku a čistoty ve služebním voze i na místě, kde se hlídka zdržuje.

4. Hlídková služba:

- a) zajišťuje akceschopnost MP,
- b) je zajišťována určenými jednotlivými strážníky,
- c) je plánována velitelem MP, nebo jím pověřeným strážníkem na kalendářní měsíc dopředu, v případě potřeby, může být zařazení do změněno vedením MP,
- d) předání a převzetí služby je stvrzeno v PC programu přihlášením a odhlášením, kde se zapisují i zjištěné závady a úkoly pro následující výkon služby,
- e) je vykonávána zásadně ve stejnokroji a služební zbraní na opasku s příslušným počtem nábojů ,

4.1. Hlídková služba zodpovídá za:

- a) řešení bezprostřední situace ve městě v rámci pravomoci, plnění povinností a oprávnění podle zák.č. 553/91 Sb.,
- b) styk s veřejností, za přijímání oznámení a zajišťování provádění potřebných opatření, bezodkladné oznámení všech závažnějších případů, mimořádných událostí a případných změn v činnosti MP,
- c) splnění stanovených úkolů v době nepřítomnosti VMP,
- d) vysílání strážníků do výkonu služby, provádění instruktáže, kontrolu jejich výstroje a výzbroje,
- e) převzetí hlášení o výsledcích dosažených hlídkami při výkonu služby, které eviduje dle nařízení / svodka, kniha událostí /,
- f) střežení nebo zajištění osob předvedených na služebnu MP,
- g) řádné zabezpečení zbraní, střeliva, prostředků určených pro výkon služby, zajištění objektu služebny MP, monitorování jeho bezprostředního okolí a dodržování zásad ochrany utajovaných skutečností a dodržování pravidel radiového provozu / příloha č.5 /,
- h) splnění úkolů vyplývajících z plánu dosažitelnosti, svozu osob a bezpečnostních opatření,
- i) průběžné vedení služebních pomůcek stanovených pro výkon služby, záznamy do programu Amis o začátku bezpečnostní přestávky a to v okamžiku, kdy tato začala,
- j) dodržování zákazu vstupu do služebny MP nepovolaným osobám,

5. Velitel MP

Je odpovědný a podřízený starosta a je nadřízen všem strážníkům.

5.1. Převzetí funkce velitele MP

VMP jmenovaný RM do funkce, při svém nástupu převezme služebnu MP, včetně personálního obsazení i materiálního vybavení, o čemž se sepíše protokol, jehož součástí je i zápis o provedené inventuře materiálu. Předání funkce se zúčastní nastupující velitel a příslušný pracovník MÚ. Protokol se založí a je využit při dalším předání funkce velitele.

5.2. Velitel MP zodpovídá za:

- a) řešení bezpečnostní situací ve městě a plnění úkolů MP ve městě Jiříkov a za kvalitní výkon služby všech podřízených,
- b) služební styk strážníků s orgány státní správy, samosprávy a PČR,
- c) důsledné plnění zák.č. 553/91 Sb., navazujících právních norem, směrnic a vyhlášek města Jiříkov a Statutu MP všemi strážníky,
- d) úroveň stavu MP v oblastech personální práce, odbornou způsobilost strážníků, včetně úrovně jejich výcviku,
- e) plnění pracovních povinností strážníky a dodržování pracovní kázně,
- f) finanční a materiální hospodaření, za plnění pokynů vyplývajících ze směrnice "Oběh účetních dokladů a oběh dokladů a písemností" (pokud bude MěÚ vydána),
- g) naplňování zásad spolupráce a styku s orgány a institucemi státu, samosprávou, Policií ČR, fyzickými i právními subjekty a sdělovacími prostředky,
- h) technické a materiální vybavení MP,
- i) celkovou činnost MP na území města.

5.3. Velitel MP je povinen:

- a) znát početní stavy strážníků, znát své podřízené, jejich charakteristiky /pracovní i osobní/, znát bezpečnostní problematiku města Jiříkova,
- b) organizovat a řídit činnost MP na území města Jiříkov, po stránce výkonu služby,
- c) zajišťovat zvyšování odborné způsobilosti strážníků organizováním porad, školení, přezkušování ze střelecké a zdravotnické přípravy a znalostí zákonů, o výsledcích vést přehledy s vyhodnocením znalostí a provádět opatření ke zjednání nápravy a zlepšení stavu,
- d) provádět kontrolní činnost podřízených na všech stupních se zaměřením na hlídkovou službu, plnění stanovených úkolů, správné využívání materiálu a techniky strážníky, o kontrole zpracovat záznam, při zjištění závad s opatřeními vedoucími k nápravě,
- e) vyhodnocovat použití donucovacích prostředků podle zák.č. 553/91 Sb.,
- f) pravidelně informovat starosta o bezpečnostní situaci ve městě formou předkládání denních svodek, s ústním doplněním informací,
- g) spolupracovat se státními orgány, samosprávou, Policií ČR a podílet se s nimi na zajištění pořádku a bezpečnosti na území města,
- h) plnit úkoly uložené nadřízeným a vyplývajícími z obecně závazných právních norem a směrnic a vyhlášek MÚ a Statutu MP,
- i) v případě vzniku zranění či smrti osoby při použití donucovacích prostředků a služební zbraně, anebo škody nikoli nepatrné je povinen neprodleně vyrozumět státního zástupce, starostu a nejbližší oddělení Policie ČR,
- j) předkládat plnění úkolů a hodnocení činnosti MP :
 - 1x za pololetí starostovi a radě města,
 - 1x ročně starostovi, radě města a zastupitelstvu města,
 - vždy s plněním úkolů a hodnocením MP seznámit všechny strážníky,
- k) na základě hodnocení plnění úkolů MP přijímat organizační, personální a kázeňská opatření,
- l) orgány obce informovat o zásadních změnách v činnosti, organizační strukturu a materiálně technickém vybavení MP,
- m) kontrolovat veškerou činnost a hospodaření MP i strážníků se zaměřením neustálého zlepšování této činnosti,
- n) rozhodovat o technickém vybavení MP a s důrazem na účelné a hospodárné využívání,

- o) připravovat a předkládat ve stanoveném termínu cestou starosty města Městskému zastupitelstvu návrh rozpočtu čerpání finančních prostředků a dodržovat stanovené zásady čerpání.

5.4. Velitel MP je oprávněn:

- a) pověřovat podřízené plněním úkolů spojených s činností MP,
- b) přijímat organizační opatření formou vnitřních nařízení a směrnic, které upřesňují činnost MP,
- c) předkládat a realizovat návrhy na odměny, tresty a personální opatření strážníků
- d) poskytovat informace hromadným sdělovacím prostředkům ve smyslu ustanovení zák. č. 106/1999 Sb.
- e) je oprávněn u všech strážníků provádět orientační dechovou zkoušku na alkohol a kontrolovat pokutové bloky

ČÁST DRUHÁ

MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ

6. Výstroj strážníků

6.1. Všeobecná ustanovení:

Strážníkům MP je pro výkon služby poskytována služební výstroj, jejíž rozsah i doba používání je stanoven v příloze č.6.

Stejnokroj a výstrojní součástky strážníků jsou pořizovány z rozpočtu městské policie, jsou majetkem města Jiříkova a po uplynutí doby nošení /Nebo v případech nadměrného opotřebení, kdy nemohou sloužit svému účelu/ se obměňují, vyřazení poškozených nových součástek /či součástek, u kterých dosud neuplynula doba nošení/, se provádí podle příslušných ustanovení o správě majetku.

Stejnokroj, jeho barva, značení jsou dány prováděcí vyhláškou Ministerstva vnitra ČR. Doplnky jsou dány obecně závaznou vyhláškou Obecního zastupitelstva, výstroj je jednotná, stejného střihu a barvy a nesmí být zaměnitelná se stejnokroji a výstrojí ozbrojených sil a ozbrojených sborů nebo organizací zřízených zvláštními zákony.

6.2. Vznik nároku / ukončení nároku / na přidělení stejnokroje a výstroje, výzbroje :

Nárok na přidělení stejnokroje a výstroje vzniká strážníkovi po úspěšném složení zkoušky.

Výzbroj je přidělena po úspěšném složení zkoušky odborné způsobilosti strážníka MP.

Při skončení pracovního poměru strážníka je strážník povinen vrátit součástky výstroje a to čisté, osobní součástky /košile, tílka, ponožky,obuv/ může na základě návrhu velitele MP starosta města převést zaměstnanci MP do jeho vlastnictví, záleží na době užívání a stavu těchto součástek /košile, tílka, ponožky a obuv/, náhrada za dobu nevynošení může být prominuta.

Od náhrady za dobu nevynošení osobních součástek může být ustoupeno při uplynutí nejméně poloviční doby nošení, byl-li pracovník propuštěn /uvolněn/ na základě organizačních změn, při odchodu do starobního důchodu, v případě úmrtí strážníka.

Po uplynutí minimální životnosti dle výstrojní tabulky, má strážník nárok na výměnu výstrojních součástek, v odůvodněných případech lze výstrojní součástku vyměnit ještě před uplynutím doby životnosti součástky, oprávněnost výměny posoudí VMP a o výměně musí být pořízen zápis se zdůvodněním předčasné výměny.

O vydaných výstrojních a výzbrojních součástkách vede VMP evidenci na osobním listě, na kterém současně strážník stvrzuje svým podpisem převzetí či odevzdání součástek výstroje a výzbroje.

6.3. Pokyny k užívání stejnokroje, výstroje a výzbroje:

Stejnokroj, výstroj a výzbroj lze použít pouze pro výkon služby strážníka. Výstrojní součástky lze použít i k doplnění pracovní kombinézy. Zastupitelstvo města může stanovit užívání stejnokroje i mimo výkon služby, např. při slavnostních příležitostech.

O způsobu nošení výstroje a výzbroje rozhoduje VMP, případně jím pověřený velitel hlídky. Výstroj a výstrojní doplňky jsou nošeny podle ročních období nebo v závislosti na konkrétním počasí. Vícečlenná hlídka musí být ale ustrojena vždy stejně.

6.4. Výzbroj a její součásti :

Výzbroj strážníka sestává z :

- a) opasku,
- b) služební zbraň,kusů nábojů
- c) pouzdra na služební zbraň a pouzdra na náboje (zásobníky),
- d) pout,
- e) obušku nebo tonfy
- f) slzotvorného prostředku.

6.5. Používání výzbroje a součástí výzbroje:

Výzbroj a její součásti může strážník nosit a použít jen v přímém výkonu služby a pouze v rámci zákonů.

6.6. Označení služebního a výcvikového / pracovního / stejnokroje:

Služební stejnokroj : odznak městské policie s identifikačním číslem na pravé straně prsou, nášivka s označením obce na nadloktí levé ruky
výcvikový / pracovní / stejnokroj : odznak městské policie s identifikačním číslem na pravé straně prsou, nášivka s označením obce na nadloktí levé ruky,

6.7. Zásady nošení stejnokroje, výstroje a výzbroje:

- a) ve výkonu služby je strážník povinen být oblečen ve služebním stejnokroji včetně příslušné výstroje a výzbroje, VMP podle potřeb služby může určit výkon služby i v občanském oděvu, VMP může být v pracovní době v občanském oděvu jen mimo úřední dny MěÚ,
- b) stejnokroj musí být čistý a upravený včetně výstroje a výzbroje,
- c) pokud je stejnokroj a výstroj opatřen knoflíky, musí být zapnuty,
- d) z kapes nesmí vyčnívat předměty,
- e) stejnokroj je strážník povinen udržovat na vlastní náklady, to je čištění či praní, závady na výstroji či poškození výstroje vlastním zaviněním je strážník povinen odstranit na své náklady, opravy závad způsobené výkonem služby hradí zaměstnavatel,
- f) stejnokroj, výstroj a výzbroj je strážník povinen řádně pečovat, šetrně ji používat a udržovat ji v čistotě, poškození a ztrátu součástí je strážník povinen hlásit nadřízenému /jedná se o poškození vylučující okamžité použití výstroje a výzbroje/, je povinen o tomto stavu sepsat záznam,
- g) ztrátu přidělené výstroje a výzbroje zaviněné strážníkem je strážník povinen hradit v plném rozsahu,
- h) strážník je povinen uhradit Městskému úřadu Jiříkov částku 1.000,-Kč za ztracený služební průkaz, za ztracenou nášivku se jménem obce je strážník povinen uhradit částku 500,- Kč,

6.8. Poznámka:

Při slunečném počasí je možné použít ke stejnokroji sluneční brýle. Brýle je nutno při jednání s občany sejmout s očí.

Strážníkovi je zakázáno mít ve styku s občany ruce v kapsách, sundat čepici a žvýkat žvýkačku.

7. Služební zbraň:

Pro výkon služby se strážníkům přiděluje služební zbraň / dále jen zbraň / se stanoveným počtem nábojů. Používání soukromé zbraně k výkonu služby je zakázáno.

Zbraní pro účely výkonu služby strážníka MP se rozumí krátká kulová zbraň / pistole, revolver /, která je majetkem obce a je evidována u Okresního ředitelství Policie ČR.

7.1.

Strážník je povinen ovládat přidělenou zbraň v potřebném rozsahu, udržovat zbraň v náležitém technickém stavu a znát právní úpravu nošení, ukládání a použití zbraně i znát zásady při ztrátě nebo odcizení zbraně.

7.2.

Upravovat a opravovat služební zbraně jsou oprávněni pouze odborní pracovníci v autorizovaných opravárnách. Vznikne-li na zbrani škoda neodborným zásahem, nedbalostí či úmyslně, budou náklady na uvedení zbraně do funkčního stavu předepsány tomu, kdo tuto škodu zavinil.

7.3. Převzetí a předání zbraně:

- a) zbraň lze vydat pouze strážníkovi, který má platný zbrojní průkaz,
- b) zbraně a střelivo jsou vydávány, proti potvrzení podpisem strážníka v knihách výdeje a příjmu zbraní a střeliva, dozorčí službou a to pouze za účelem výkonu služby a plánovaného výcviku ve střelbě,
- c) při vydávání i vrácení zbraně se kontroluje evidenční číslo zbraně, zbrojní průkaz přebírajícího, průkaz zbraně, funkčnost a čistota zbraně / vizuální prohlídkou /, úplnost a správnost zápisu v knize zbraní a střeliva,
- d) zbraně se odevzdávají a ukládají ošetřené, nenabitě, funkční, bicí mechanismus nenapjatý,
- e) zbraně a náboje se ukládají odděleně, na určených místech, kde musí být zajištěny před zneužitím a odcizením,
- f) VMP je oprávněn stanovit způsob veškeré manipulace se zbraní, střelivem, včetně písemných evidencí, uložení, zajištění, formou interní směrnice, kdy musí být dodrženy obecně závazné normy stanovené v zák. č. 119/2002 Sb.,
- g) porušování interní Směrnice o manipulaci se zbraní / příloha č.8 / je považováno za hrubé porušení pracovní kázně.

7.4. Nošení zbraně:

- a) strážník při výkonu služby nosí zbraň, kterou má přidělenou v knize zbraní a tato je evidována v evidenčním listě,
- b) při výkonu služby - ve služebním stejnokroji - se zbraň nosí viditelně / v pouzdru na opasku / a strážník je povinen mít u sebe zbrojní průkaz a průkaz zbraně,
- c) při výkonu služby - v občanském oděvu - nosí strážník zbraň skrytě a je povinen mít u sebe občanský průkaz, zbrojní průkaz a průkaz zbraně,
- d) při nošení zbraně jsou v nábojových komorách / u pistole v zásobnicích / náboje,
- e) při nutnosti použití zbraně se strážník rozhodne o použití zbraně dle právních norem, u vícečlenné hlídky o použití zbraně, pokud nejde o nebezpečí z prodlení, rozhodne o použití zbraně velitel hlídky, při součinnostním zásahu s policisty Policie ČR vydává pokyn k použití zbraně velitel jednotky Policie ČR,
- f) je zakázáno nosit zbraň bez pouzdra a střelivo volně nošené,
- g) je zakázáno manipulovat se zbraní a se střelivem v objektu MP, kde toto lze pouze na určených místech, a to při převzetí a vrácení zbraně a střeliva,
- h) každý komu je vydána zbraň, je povinen dbát zvýšené opatrnosti při zacházení s ní a zabezpečit ji proti zneužití.

7.5. Strážníkovi je po přidělení zbraně zakázáno:

- a) předávat zbraň jiné osobě, mimo VMP, ve výjimečných případech lze zbraň předat jinému strážníkovi, / např. při vážné nemoci, úrazu a podobně /, kdy strážník není schopen plnit svá oprávnění a povinnosti, a vyjma odevzdání zbraně do úschovy při vstupu do střežených objektů Vězeňské služby ČR, ozbrojených bezpečnostních sborů a tam, kde je tato povinnost stanovena,
- b) jakkoli odkládat zbraň a to i v prostorech služebny MP.

7.6. Vrácení a odebrání zbraně:

- a) strážníkovi MP lze odebrat zbraň a strážník musí zbraň vydat v případech dočasné nezpůsobilosti k výkonu služby, z důvodu vážné nemoci nebo úrazu, bylo-li rozhodnuto o

- rozvázání pracovního poměru, nebo lze-li toto rozhodnutí v nejbližším období očekávat, a dále z jiných závažných důvodů, zejména jestliže jeho schopnost k výkonu služby je snížena požitím alkoholických nápojů, narkotik, léků, únavou, nevolností, rozrušením a podobně,
- b) odebrat zbraň může VMP nebo Z-VMP, v případě nebezpečí z prodlení tak může učinit i jiný strážník MP, který je povinen neprodleně předat odebranou zbraň VMP nebo Z-VMP, v jejích nepřítomnosti dozorčí službě, a zbraň se uloží na určeném místě.

7.7. Ztráta /odcizení/ zbraně:

- a) strážník je povinen neprodleně ohlásit ztrátu nebo odcizení zbraně VMP,
b) VMP je povinen vyrozumět o ztrátě nebo odcizení zbraně starostu města a Policii ČR, řídí se pokyny PČR a zajistí komisionální prošetření, komise o výsledku šetření sepíše zprávu včetně návrhu na náhradu škody a s návrhy na opatření k předcházení obdobných událostí.

7.8. Kontrolní činnost:

Kontroly zbraní mohou provádět osoby nadřazené dozorčí službě, jiné orgány mohou provádět kontrolu jen za přítomnosti těchto osob (POLICIE ČR).

Kontrolní činnost podléhá dle zákona o zbraních a střelivu pouze státní kontrole prováděné policejními orgány.

8. Motorová vozidla

Pro potřeby MP jsou používána vozidla bílé barvy, označená znakem a nápisy "MĚSTSKÁ POLICIE". Nápisy jsou modré barvy. Vozidla jsou vybavena zvláštním výstražným zvukovým a světelným zařízením modré barvy /VRZ/ a světelným nápisem "STOP". K zajištění spojení jsou vozidla vybavena radiostanicemi. Vozidla včetně vybavení jsou majetkem města Jiříkov.

8.1. Užívání vozidel:

- a) vozidla městské policie / dále jen vozidla / slouží k zajišťování pracovních úkolů na katastrálním území města Jiříkov. Jízdy vozidly mimo katastr Jiříkova, povoluje starosta, ve zvláštních případech VMP. Použití mimo katastr je nutné uvést ve Svodce událostí,
b) stanoviště vozidel je před budovou MP ve Jiříkově,, nebo v garáži MP,
c) řídit vozidla jsou oprávněni určení strážníci, kteří se zúčastňují školení k osvědčení o profesní způsobilosti řidiče sk. „B+maják“, jsou jeho držiteli a mají uzavřené a platné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu povolání,
d) vydat řidiči příkaz k jízdě vozidlem jsou oprávněni všichni přími nadřízení, kteří jsou povinni dodržet zásady stanovené tímto statutem.

8.2. Řidič vozidla je povinen:

- a) dodržovat ustanovení zák. č. 361/2000 Sb. ve znění pozdějších doplňků a změn,
b) udržovat vozidlo v čistotě a dobrém technickém stavu,
c) zabezpečit vozidlo při jeho opuštění proti zneužití,
d) hlásit zjištěné závady a poruchy vozidla dozorčí službě,
e) zajišťovat včasné doplňování PHM a olejových a provozních náplní,
f) vozidla využívat účelně a hospodárně,
g) o použití vozidla vést záznam v knize provozu
h) zabezpečit dodržování zákazu kouření ve vozidle.

8.3. Řidiči vozidla je zakázáno:

- a) uskutečnit jízdu bez řádně vyplněné knihy provozu,
b) předat řízení vozidla neoprávněné osobě,
c) používat vozidla k soukromým účelům,
d) převážet cizí osoby, výjimku tvoří osoby, proti kterým strážníci MP zakročují, nebo které požádali MP o pomoc, nebo je jim MP povinna pomoc poskytnout ze zákona, zaměstnanci města a MÚ při plnění úkolů na úseku veřejné správy, výjimku může udělit starosta na návrh VMP.

8.4. Použití zvláštního výstražného zvukového a světelného zařízení - dále jen VRZ:

Osobou odpovědnou za použití VRZ je velitel hlídky, případně řidič, pokud je sám.

O použití VRZ je velitel hlídky / řidič / povinen co nejdříve informovat VMP. Zneužití VRZ bude řešeno jako porušení pracovní kázně.

V noční době je vhodné používat jen světelné výstražné zařízení.

Dále se doporučuje použití světelného výstražného zařízení při zastavení nebo stání vozidla při provádění služebního zákroku ne úkonu v místech, kde jinak není stání nebo zastavení povoleno a řidič služebního vozidla MP se sám dopouští přestupku proti ustanovení zák. č. 361/2000 Sb.

8.5. Podmínky pro použití VRZ:

- a) vozidlo musí být vybaveno zvláštním zařízením vydávající typická zvuková znamení v souladu s předpisy pro užívání těchto zařízení městskou policií,
- b) zvláštní výstražné světlo modré barvy a zvláštní zařízení vydávající typická zvuková znamení musí mít schválenou technickou způsobilost ,
- c) vozidlo musí být označeno jako vozidlo městské policie,
- d) vybavení vozidla VRZ musí být Odborem dopravy MěÚ zapsáno v evidenčních dokladech vozidla ,
- e) vozidlo vybavené VRZ je vozidlem s právem přednosti v jízdě (§§ 35 a 41 zák.č. 361/2000 Sb.) jen za předpokladu, že je užíváno zvláštní výstražné světlo modré barvy, při tom je řidič povinen dbát potřebné opatrnosti,
- f) zvláštní výstražné znamení se smí používat jen při plnění služebních úkolů městské policie podle zák. č. 553/91 Sb. a to v míře nezbytně nutné,
- g) použití zvláštního výstražného zařízení se vede ve svodce událostí, která obsahuje čas, trasu a důvod použití VRZ,
- h) řidič, který užívá VRZ musí být držitelem osvědčení o profesní způsobilosti řidiče sk. B+maják a musí mít platné osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů (§ 4 odst.4 z.č.533/91 Sb.).

8.6. Organizace ošetřování a oprav:

Garanční a záruční opravy a prohlídky a přistavení vozidla na ME a STK se provádí podle zásad stanovených výrobcem vozidla a příslušnými zákonnými normami. Pravidelné technické prohlídky se provádí v termínech k tomu určených.

Doplňování PHM provádí určení strážníci na základě magnetické karty vydané pro konkrétní vozidlo u určených čerpacích stanic. Pozáruční opravy provádí vybraná autoopravna. O provedení opravy rozhoduje VMP. V naléhavých případech v době nepřítomnosti VMP, opravu zajistí strážník, který dodatečně informuje vedení MP.

Ošetřování vozidel se provádí při ukončení služby, kdy vozidlo se předává čisté, v dobrém technickém stavu, doplněno provozními náplněmi.

V návaznosti na počasí je nutno vozidlo umýt, vyčistit / vyluxovat / vnitřek, a to o denní směně v sobotu či neděli, za což odpovídá VMP.

8.7. Spotřeba PHM:

S vozidly je nutno jezdit tak, aby nebyly překračovány normy spotřeby PHM.

Norma spotřeby je stanovena dle technického průkazu a nelze ji překračovat. V případě, že vozidlo normu spotřeby překročí, VMP toto vozidlo odstaví z provozu a přijme opatření k nápravě stavu.

8.8. Kontroly:

Při nástupu do služby řidič provede kontrolní prohlídku přiděleného vozidla se zaměřením na technický stav vozidla a jeho vybavení, v případě zjištěných závad tyto odstraní, závady, které není schopen odstranit, ihned hlásí dozorčí službě, provede zápis do knihy jízd, pokud zjistí poškození vozidla, hlásí řidič tuto skutečnost cestou dozorčí služby VMP.

Kontroly oprávněného použití vozidla, technického stavu a prováděné údržby jsou prováděny velitelem MP.

9. Radiové a telefonní prostředky

V rámci MP je využíváno radiové a telefonní spojení.

9.1. Radiové spojení:

Technicky je radiové spojení zajištěno radiostanicemi sériové výroby, které jsou schváleny pro daný provoz. Provoz je veden na určené schválené frekvenci.

K tomuto spojení jsou radiostanice určeny jako vozidlové a ruční přenosné.

Při spojení se využívají volací znaky, stanovené v příloze 9.

9.2. Používání radiostanic a zásady provozu:

Radiostanic je povoleno používat v intencích povolení MDS – ČTÚ pouze pro spojení ve výkonu služby, při zajišťování kulturních, sportovních a obdobných akcí, živelných pohromách, požárech, pro přivolání pomoci k úrazům, místům dopravních nehod a podobně, radiostanice nelze použít k soukromým účelům.

Radiostanic smí užívat osoba k tomu určená, která je obeznámena s její obsluhou a se zásadami spojení.

Při používání radiostanice je nutno dodržovat všechny platné předpisy, při radiovém spojení je nutno mluvit stručně, zřetelně, srozumitelně a v rámci slušnosti a zdvořilosti.

Každá radiostanice vydaná pro výkon služby musí být trvale na příjmu, zbytečné vysílání je nepřijatelné, s radiostanicí je obsluha povinná zacházet tak, aby nedošlo k jejímu poškození, odcizení nebo zneužití, je přísně zakázáno vysílat zprávy, jejichž obsah je předmětem státního, hospodářského nebo služebního tajemství.

9.3. Navazování radiového spojení:

Při navazování radiového spojení obsluha volající radiostanice vysloví volací znak volané radiostanice /nejvýše 2x/ - příklad : "....., zde, příjem", obsluha volané stanice při zachycení signálu od volající stanice odpoví - příklad: "....., zdeslyším", radiové spojení ukončí zpravidla obsluha volající radiostanice a to tak, že vyšle volací signál volané radiostanici / 1x / - příklad : "....., zde, konec", údaje těžko srozumitelné, nebo při špatné slyšitelnosti lze :

- slova hláskovat – viz příloha 10,

- vícemístná čísla sdělovat vyslovením každé číslice zvlášť.

Každý, kdo zachytí pomocí radiostanice jakoukoli zprávu, i tu, která mu není určena, je zavázán k povinnosti mlčenlivosti, v rámci telekomunikačního tajemství platí všeobecná povinnost zachovávat mlčenlivost o zprávách a skutečnostech, se kterými obsluha radiostanice přijde do styku, porušení telekomunikačního tajemství je trestným činem (§ 239 trest.zákona), povinnost zachovávat telekomunikační tajemství neplatí v případě, že by se někdo ze zprávy zachycené pomocí telekomunikačního zařízení dozvěděl o přípravě trestného činu nebo o spáchání trestného činu.

9.4. Evidence a uložení radiostanic:

- a) mobilní radiostanice jsou pevně instalovány ve služebních vozidlech MP,
- b) přenosná ruční rdst je vydávána dozorčí službou na dobu výkonu služby, přičemž po jeho skončení je rdst dozorčímu službě opět vrácena,
- c) v případě předání rdst příslušníkům Policie ČR pro spojení v rámci společného výkonu hlídkové služby, učiní o tomto dozorčí služba záznam do svodky událostí. Stejně učiní při jejich vrácení.

9.5. Kontroly:

Kontroly rdst se zaměřením na fyzický stav a jejich funkčnost provádí dozorčí služba při nástupu služby či při předání přenosných ručních rdst strážníkům k výkonu služby. V případě zjištění závad rdst toto hlásí veliteli MP, který učiní opatření k odstranění závad.

9.7. Telefonní spojení:

Telefonní spojení slouží pro spojení MP s orgány samosprávy, se státními institucemi, PČR, ostatními organizacemi a občany.

ČÁST TŘETÍ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Statut byl zpracován v souladu s příslušnými právními normami, zejména zák.č.553/91 Sb.o obecní policii, zákonem č. 128/2000 Sb. o obcích, Ústavou ČR, Zákoníkem práce, katalogem prací i Listinou základních lidských práv a svobod.

V případě potřeby, zejména při novelizaci či změně souvisejících zákonů bude Statut upraven tak, aby byl s těmito normami v souladu formou změn a doplňků.

10. Účinnost statutu:

Účinnost statutu MP počíná běžet dnem podpisu starostou města.

Den podpisu:

.....

starosta města

ČÁST ČTVRTÁ**Přílohy :**

| Číslo : | Název : | Strana : |
|----------------|---|-----------------|
| 1 | Organizační struktura Městské policie | 14 |
| 2 | Pracovní doba | 14 |
| 3 | Plán vyrozumění a svozu zaměstnanců Městské policie | 15 |
| 4 | Směrnice pro manipulaci s pokutovými bloky | 16 |
| 5 | Výstrojní náležitosti a doby životnosti | 17 |
| 6 | Směrnice pro výdej zbraní a střeliva | 18 |
| 7 | Radiové spojení a volací znaky pro radiový provoz | 18 |
| 8 | Hláskovací tabulka dle ČSN 01 1690 | 19 |
| 9 | Plán vyrozumění a svozu pracovníků Městské policie | 19 |
| 10 | Seznam zaměstnanců MP seznámených se statutem | 20 |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |

Příloha číslo 1:**ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MP**

- 1 - Ředitel MP /starosta města nebo člen zastupitelstva města, pověřený řízením MP/ - velitel MP - strážníci.
- 2 - Hlídka - velitel hlídky - člen hlídky / sestává ze strážníků /.
- 3 - Strážník / strážník řidič /.

Vzájemné spojení :

Ředitel MP - velitel MP - telefonicky, ruční rdst. (pokud starosta má rdst.)

Velitel MP - hlídky - ruční či vozidlová rdst.

Příloha číslo 2**PRACOVNÍ DOBA**

| Hlídková služba | | |
|------------------------|--------------------|--|
| Denní směna | Noční směna | Popis činnosti |
| | | Nástup do služby |
| | | Kontrola a převzetí materiálu do služby / zbraně, střelivo, služební auta, rdst, výstroje, výzbroje, seznámení s instruktáží / |
| | | Hlídková činnost dle instruktáže a pokynů dozorčí služby |
| | | Bezpečnostní přestávka – strava |
| | | Ukončení služby, předání materiálu, poznatků ze služby, předání hlídkové služby nové směně |

Poznámka:

Konzumace stravy nesmí být na úkor služby, v případě potřeby je možné konzumovat stravu i v jiné době, pouze je nutno dodržet časovou délku určenou pro stravování, toto se týká jak dozorčí služby, tak strážníků a hlídek.

Délka pracovní doby VMP dalších pracovníků MP odpovídá obvyklé délce tak, aby byla odpracována pracovní doba v tom kterém měsíci v délce dle plánovacího kalendáře.

Bezpečnostní přestávka nesmí připadat na začátek a konec směny, lze ji využít nejpozději do 6 hod. nepřetržité práce a musí být ukončena nejpozději do 2 hodin. před ukončením pracovní směny.

Čerpání přestávky nemá vliv na činnost při oznámení jakékoliv události. V tomto případě se přestávka přerušuje k provedení neodkladných úkonů či zákroků.

Příloha číslo 3**PLÁN VYROZUMĚNÍ A SVOZU ZAMĚSTNANCŮ MP**

Slouží k co nerychlejšímu svolání strážníků MP v případě těchto mimořádných událostí :

- a) vyhlášení branné pohotovosti státu
- b) vyhlášení platných signálů MO ČR a MV ČR
- c) vznik živelných pohrom
- d) vznik velkých provozních havárií, kdy je ohrožen život, zdraví a majetek ve velkém rozsahu,
- e) z nařízení starosty města Jiříkov

Každý strážník městské policie je povinen po vyhlášení svolání se neprodleně dostavit na služebnu MP a být k dispozici pro plnění úkolů, souvisejících s mimořádnou událostí.

Konkrétní plán vyrozumění a svozu strážníků zpracovává velitel MP a je vydáván formou interní směrnice, viz. Příloha 12.

Vlastní svoz provádějí pracovníci MP, kteří jsou v dané době v zaměstnání a podle rozpisu služby bude operativně upraven svoz jednotlivých osob. Ostatní zaměstnanci MP budou vyrozuměni hlídkami MP, kteří jsou ve službě, či využitím spojení cestou PČR či jiných MP, dle bydliště zaměstnanců.

Velitel MP a zaměstnanci MP, na které je telefonické spojení, budou vyrozuměni telefonicky. Ostatní zaměstnanci MP budou vyrozuměni strážníky ve službě či využitím součinnosti s PČR, eventuálně pomocí jiných MP, dle bydliště zaměstnanců. Ve výjimečných případech bude do bydliště zaměstnance, kterého nelze jiným způsobem zajistit k plnění mimořádných úkolů, vyslán určený strážník s vozidlem.

Osoby vyrozuměné telefonicky nebudou sváženy, ale sami si zajistí dopravu / vyjma velitele MP , kteří mohou požádat o zajištění dopravy služ. autem MP hlídkou, dopravu těchto osob zajistí hlídka urychleně /. Pokud se strážníkům nepodaří si zajistit dopravu, mohou požádat dozorčí službu, která dopravení tohoto strážníka zajistí, ale po splnění naléhavých úkolů a se souhlasem velitele MP.

| Operační čas stanovený pro svolání strážníků městské policie | |
|--|--------------|
| V pracovní době | Č + 1 hodina |
| V mimopracovní době | Č + 3 hodiny |

Příloha číslo 4

SMĚRNICE K POUŽÍVÁNÍ POKUTOVÝCH BLOKŮ

1) Převzetí bloků z Městského úřadu ve Jiříkovu

Pokutové bloky přebírá po fyzické kontrole a podle seznamu po sériích a číslech na finančním odboru MÚ proti podpisu velitel MP.

Za takto převzaté bloky přebírá plnou zodpovědnost.

2) Výdej bloků strážníkům a jejich odevzdávání

Strážníkům se pokutové bloky vydávají proti podpisu na základě vrácení použitého, řádně orazítkovaného bloku a dokladů o odevzdání částky v nominální hodnotě bloku, potvrzených pokladnou MÚ. Do doby vrácení těchto bloků má doklady o odvodu peněz strážník u sebe. Okamžikem převzetí a podpisu dokladu o převzetí, přebírá za tyto bloky plnou odpovědnost konkrétní strážník.

3) Odevzdávání finanční hotovosti do pokladny MÚ

Strážník odvádí do pokladny MÚ finanční částky za vybrané pokuty dle vlastního uvážení nebo jakmile úhrn částek za vybrané pokuty činí 5000,- Kč /2500,- Kč/, jinak vždy nejpozději do posledního pracovního dne měsíce a v prosinci do předposledního pracovního dne i když vybraná hotovost této částky nedosahuje. **Strážník je povinen mít vybranou částku za uložené pokuty a případná potvrzení o odvodu do pokladny u sebe vždy, když je velen do služby a předložit je na vyzvání velitele MP nebo jeho nadřízeného ke kontrole.**

4) Odevzdávání bloků Městskému úřadu

Odpovědný pracovník MP předává použité pokutové bloky MÚ dle seznamu po sériích a číslech orazítkované proti podpisu.

5) Závěrečná ustanovení

a) Tato směrnice je zpracována na základě Pokynu Ministerstva financí č. D-95 "O evidenci pokutových bloků a vyúčtování peněz za pokutové bloky vydané v blokových řízeních" a je změněna pouze v termínu odvodu hotovosti z důvodu inventarizace.

b) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem

c) Porušení této směrnice je považováno za hrubé porušení pracovní kázně.

Příloha číslo 5**VÝSTROJNÍ NÁLEŽITOSTI A DOBY ŽIVOTNOSTI (záleží na tom, jak si stanoví město)****a/ služební:**

| Poř. číslo | Druh výstroje a výzbroje | Ks / Páry | Minimální doba užívání (v měsících) | Poznámka |
|------------|--|-----------|---------------------------------------|----------|
| 1. | Bunda MP | 1 | Do upotřebení | |
| 2. | Bunda parker | 1 | Do upotřebení | |
| 3. | Čepice šesti-osmihranná, lodička, baseball | 1+1+1 | Do upotřebení | |
| 4. | Kalhoty zimní | 2 | 48 | |
| 5. | Kalhoty letní | 2 | 36 | |
| 6. | Košile modrá – kr.rukáv | 2 | 12 | |
| 7. | Košile modrá – dl.rukáv | 2 | 12 | |
| 8. | Nátělník | 5 | 12 | |
| 9. | Boty zimní - kanady | 1 | Do upotřebení | |
| 10. | Boty letní | 1 | Do upotřebení | |
| 11. | Svetr rolák | 1 | Do upotřebení | |
| 12. | Vesta pletená | 1 | Do upotřebení | |
| 13. | Vázanka | 1 | Do upotřebení | |
| 14. | Rukavice kožené | 1 | Do upotřebení | |
| 15. | Ponožky zimní + letní | 5 + 5 | 12 | |
| 16. | Kulich nebo beranice | 1 | Do upotřebení | |
| 17. | Opasek kožený | 1 | Do upotřebení | |
| 18. | Pouzdro na zbraň | 1 | Do upotřebení | |
| 19. | Pouzdro na pouta | 1 | Do upotřebení | |
| 20. | Pouzdro na radiostanici | 1 | Do upotřebení | |
| 21. | Závěs na tonfu | 1 | Do upotřebení | |
| 22. | Pouta | 1 | Do upotřebení | |
| 23. | Obušek nebo tonfa | 1 | Do upotřebení | |
| 24. | Klíčenka | 1 | Do upotřebení | |
| 25. | Spona na vázanku | 1 | Do upotřebení | |
| 26. | Odznak MP visací | 5 | Do upotřebení | |
| 27. | Odznak MP čepice | 2 | Do upotřebení | |
| 28. | Pouzdro na služební průkaz | 1 | Do upotřebení | |

b/ pracovní :

| Poř. číslo | Druh výstroje a výzbroje | Ks / Páry | Minimální doba užívání (v měsících) | Poznámka |
|------------|----------------------------|-----------|---------------------------------------|----------|
| 1. | Kombinéza pracovní 1D / 2D | 1+1 | Do upotřebení | |

c/ ochranné pomůcky a potřeby:

| Poř. číslo | Druh pomůcky a potřeby | Ks / páry | Minimální doba nošení (v měsících) | Poznámka |
|------------|------------------------|-----------|--------------------------------------|---------------------|
| 1. | Toaletní mýdlo | 1 | | Centrálně umývárna |
| 2. | Pracovní rukavice | 1 | 12 | Jen pro vozidla |
| 3. | Chirurgické rukavice | | Jednorázové | Při odběru kadáveru |

Příloha číslo 6

SMĚRNICE PRO VÝDEJ ZBRANÍ A STŘELIVA

1) Výdej zbraní střeliva :

Mezi strážníky

- Strážník končící službu připraví tresor se zbraněmi a střelivem k fyzické kontrole počtu zbraní a střeliva a souhlasnosti výrobních čísel zbraní s přiloženými průkazy zbraní a ústřední evidencí
- předloží nově nastupujícímu strážníku „Knihu výdeje a návratu zbraní a střeliva“
- vydá nově nastupujícímu strážníku, proti podpisu a předložení zbrojního průkazu, jemu přidělenou zbraň spolu s průkazem zbraně
- nastupující strážník, provede fyzickou kontrolu zbraní, střeliva a průkazů zbraní a současně potvrdí svým podpisem příjem zbraně a průkazu zbraně od strážníka končícího službu

2) Vracení zbraní a střeliva :

- Zbraně a střelivo se vracejí zpět do trezoru spolu s průkazy zbraní, vyčištěné a nakonzervované proti podpisu strážníka, který vykonává dozorčí službu.

3) Zvláštní ustanovení :

- a) strážník nastupující do služby je povinen :
 - mít při sobě průkaz totožnosti a zbrojní průkaz příslušné skupiny („E“ – dle zák.č.288/1995Sb.- do ukončení jeho platnosti, nebo „D“ – dle zák.č.119/2002 Sb.)
 - podpisem u převzetí zbraní a střeliva toto potvrdit ve smyslu zákona 119/2002 Sb. A zákona 553/91 Sb. Ve znění pozdějších doplňků a změn
 - nabíjet a vybíjet zbraň pouze v místnosti k tomu určené nebo na určeném místě, a to proti terči.
 - plně dodržovat ustanovení zákona č. 119/2002 Sb.
- b) za zbraně nevydané a uložené v tresoru spolu se střelivem a průkazy zbraní zodpovídá strážník vykonávající službu
- c) zbraně bez průkazu zbraně je zakázáno vydávat
- d) držení a nošení služebních zbraní mimo službu je zakázáno (neplatí při držení pohotovosti, kterou nařídí ředitel Městské policie)

4) Porušení této směrnice, stejně tak jako obecných ustanovení Statutu o zbraních, je považováno za hrubé porušení pracovní kázně.

Příloha číslo : 7

RADIOVÉ SPOJENÍ A VOLACÍ ZNAKY PRO RADIOVÝ PROVOZ

| | |
|--------------------------------------|--|
| Radiostanice vozidlová | |
| Radiostanice ruční /pro pěší hlídky/ | |
| Radiostanice ruční /pro pěší hlídky/ | |
| Radiostanice ruční /pro pěší hlídky/ | |

Příloha číslo : 8**HLÁSKOVACÍ TABULKA DLE ČSN 01 1690**

České znění hláskovací tabulky pro písmena :

| | | | |
|-----------|-----------|----------|------------|
| A | Adam | Ň | Nitra |
| B | Božena | O | Ota |
| C | Cyril | P | Petr |
| Č | Čeněk | Q | Quido |
| D | David | R | Rudolf |
| Ď | Ďumbier | Ř | Řehoř |
| E | Emil | S | Svatopluk |
| F | František | Š | Šimon |
| G | Gustav | T | Tomáš |
| H | Helena | Ť | Ťeplá |
| CH | Chrudim | U | Urban |
| I | Ivan | V | Václav |
| J | Josef | W | Dvojité vé |
| K | Karel | X | Xaver |
| L | Ludvík | Y | Ypsilon |
| M | Marie | Z | Zuzana |
| N | Norbert | Z | Žofie |

V případě, že v průběhu spojení jeden z účastníků nerozumí uváděným jménům či jiným výrazům požádá druhého účastníka o hlásková těchto skutečností, např.: "Nerozumím jméno osoby, hláskujte, příjem". Odpověď druhého účastníka: "Rozumím, hláskuji jméno Novák - Norbert-Ota-Václav, Adam-Karel, příjem".

Příloha číslo : 9**PLÁN VYROZUMĚNÍ A SVOZU PRACOVNÍKŮ MP**

| Pořadí | Příjmení a jméno | Telefon | Mobil | Adresa | Poznámka |
|--------|------------------|---------|-------|--------|----------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

Poznámka :

1 - na základě telefonického kontaktu služebním vozidlem; 2 – samostatně; Veškeré změny, týkající se změny bydliště nebo telefonického spojení, strážník hlásí bezprostředně veliteli MP k provedení změn v plánu vyzoomění a svozu pracovníků MP.

Příloha číslo : 10

SEZNAM ZAMĚSTNANCŮ MP SEZNÁMENÝCH SE STATUTEM :

| Poř.č. | Příjmení a jméno | Datum | Podpis | Poznámka /ukončení prac. poměru či jiný důvod, datum / : |
|--------|------------------|-------|--------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |