

M Ě S T O V A R N S D O R F

S T A T U T

M Ě S T S K É P O L I C I E V A R N S D O R F

Schválen usnesením Zastupitelstva města Varnsdorf
číslo 24/2017/1 a 24/2017/2
ze dne 23.02.2017

O B S A H :

Název:	číslo strany:
Úvodní ustanovení	3
Část první	3
Základní ustanovení	3
<i>1. Organizační struktura Městské policie</i>	3 – 4
1.1. – 1.9. Zřízení MP, Prostorové zajištění MP, Personální zajištění MP, Struktura MP, Vztahy a postavení strážníků MP, Nařízení, příkazy a pokyny, Návrhy, žádosti a stížnosti, Pracovní doba, Pohotovost a dosažitelnost strážníků MP	
<i>2. Povinnosti strážníků Městské policie</i>	4 – 5
<i>3. Pořádkové hlídky</i>	5 – 6
3.1. – 3.11. Povinnosti strážníků MP, Motorizovaná hlídka, Postup při kontrole a zajištění napadeného objektu v systému PCO, Velitel hlídky, Povinnosti velitele hlídky	
<i>4. Dozorčí služba</i>	6 – 8
4.1. – 4.5. Povinnosti dozorčí služby	
<i>5. Velitel skupiny a velitel směny</i>	8
5.1. Povinnosti velitele skupiny a velitele směny	
<i>6. Zástupce velitele pro výkon hlídkové služby</i>	8 - 9
6.1. Povinnosti zástupce velitele pro výkon hlídkové služby	
<i>7. Velitel MP</i>	9 - 10
7.1. – 7.4. Práva a povinnosti velitele MP	
Část druhá	10
Materiální zabezpečení	10
<i>8. Výstroj a výzbroj strážníků MP</i>	10 - 11
8.1. – 8.8. Další ustanovení k používání výstroje a výzbroje	
<i>9. Služební zbraň</i>	11 - 13
9.1. – 9.8. Další ustanovení k používání služební zbraně	
<i>10. Motorová vozidla</i>	13 - 14
10.1. – 10.8. Užívání motorových vozidel, Povinnosti řidiče, Použití a podmínky pro použití zvláštního zvukového a světelného zařízení, Organizace ošetřování a oprav, Spotřeba PHM, Kontroly	
<i>11. Radiové a telefonní prostředky</i>	14 - 15
11.1. – 11.6. Radiové spojení, Používání radiostanic a zásady provozu, Navazování radiového spojení, Evidence a uložení radiostanic, Kontroly, Telefonní spojení	
Část třetí	15
Závěrečná ustanovení	15
12. Účinnost statutu	16
Část čtvrtá	18
Přílohy – dle seznamu (str. 19 – 28)	

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Statut Městské policie Varnsdorf (dále jen MP) se týká všech zaměstnanců města Varnsdorfu, kteří jsou zařazeni k MP do funkce strážníků. Všichni zaměstnanci zařazení k MP jsou povinni Statut MP dodržovat a řídit se jím při pracovní činnosti.

ČÁST PRVNÍ

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Organizační struktura MP

- 1 - Ředitel MP (starosta města nebo člen zastupitelstva města, pověřený řízením MP) - velitel MP - zástupce velitele MP - velitelé skupin (jsou-li skupiny zřízeny) - strážníci.
- 2 - Velitel směny (je-li určen a to Z-VMP nebo VMP).
- 3 - Dozorčí služba (vždy určena a to velitelem směny, Z-VMP nebo VMP).
- 4 - Velitel zásahu (je-li určen a to dozorčí službou, velitelem směny, Z-VMP nebo VMP).
- 3 - Hlídka - velitel hlídky (je-li určen) - člen hlídky (sestává ze strážníků).
- 4 - Strážník (strážník řidič).

Vzájemné spojení:

Ředitel MP - velitel MP - zástupce velitele MP - dozorčí služba - telefonicky, ruční RDST.

Velitel MP (zástupce VMP) - dozorčí služba - telefonicky, vozidlová a ruční rdst.

Dozorčí služba - hlídky - základnová RDST a ruční či vozidlová RDST.

1.1. Zřízení MP:

MP zřídilo Zastupitelstvo města Varnsdorf na svém zasedání dne 24. 10. 2002 obecně závaznou vyhláškou č.2/2002 s účinností od 1. 1. 2003 (§ 1 odst. 1 zák. č. 553/1991 Sb.).

MP řídí starosta města (§ 3 odst. 1 zák. č. 553/1991 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 Varnsdorfu. Strážníkem se může stát občan České republiky, který splňuje stanovené podmínky. (§ 4 odst. 1, § 4a odst. 1 a §4b odst. 1 a 3 zák. č. 553/1991 Sb.).

1.4. Struktura MP:

MP je členěna na:

- a) vedení MP - sestává z ředitele MP (ŘMP), velitele MP (VMP), zástupce velitele MP (ZVMP)
- b) operačního pracoviště
- c) 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 ŘMP) - 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 ŘMP.
- c) Strážník, pověřený některými úkoly pro výkon hlídkové služby (dále jen Z-VMP). Je podřízen ŘMP a VMP a nadřízen ostatním strážníkům.
- d) Velitelé skupin MP (pokud jsou skupiny ustanoveny) a velitelé směn (pokud jsou určeni). Jsou podřízeni VMP a Z-VMP a nadřízeni strážníkům své skupiny nebo směny.

- e) Dozorčí služba je při výkonu služby podřízena VMP, Z-VMP a veliteli směny, nadřízena pracovní směně.
- f) Velitel zásahu (pokud je určen) je při výkonu služby podřízen veliteli směny a dozorčí službě, nadřízen ostatním členům směny.
- g) Velitel hlídky (pokud je určen) je při výkonu služby podřízen veliteli směny, dozorčí službě a veliteli zásahu, 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 statutem MP a je obsažena v příloze 1. Musí být v souladu se Zákoníkem práce. Změnu pracovní doby může určit VMP nebo Z-VMP a dle nařízení ŘMP.

1.9. Pohotovost a dosažitelnost zaměstnanců MP (strážníků):

Při mimořádných bezpečnostních opatřeních, živelných pohromách a podobně, na základě rozhodnutí starosty města Varnsdorf, je stanovena dosažitelnost strážníků v místě jejich trvalého bydliště nebo pohotovost na pracovišti. Nástup na pracoviště je realizován dle plánu vyzoomění a svozu - viz příloha 2. 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. 553/1991 Sb. O obecní policii, zákoníkem práce, ve znění pozdějších změn a doplňků, vyhláškami a nařízeními města Varnsdorfu 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,
- h) využívat výstroj, výzbroj, motorová vozidla, vybavení služebny 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 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. 553/1991 Sb. o obecní policii ve znění pozdějších změn a doplňků,
- b) o každém použití donucovacích prostředků sepsat úřední záznam a informovat velitele MP (v jeho nepřítomnosti Z-VMP (v případě použití donucovacích prostředků dle § 18 písm. e), f), g) zák. č. 553/1991 Sb. velitel informuje ředitele MP,
- c) plnit úkoly uložené nadřízenými pracovníky,
- d) plnit úkoly vyplývající ze závazných vyhlášek města Varnsdorfu,
- e) být řádně ustrojen, 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 nebo Z-VMP,
- d) bez vědomí velitele směny nebo dozorčí služby opouštět svěřený úsek určený k výkonu služby, v případě nutnosti opustit svěřený úsek, informuje velitele směny nebo dozorčí službu,
- e) vykonávat jakoukoli činnost, která nesouvisí s pracovní náplní,
- f) podávat informace sdělovacím prostředkům (toto neplatí pro VMP a Z-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.

3.1. Při výkonu služby strážník (strážníci) zejména:

- a) plní zákon o obecní policii č. 553/1991 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 páchání přestupků i trestné činnosti a zakročují proti pachatelům,
- e) dohlížejí 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 s velitelem směny a dozorčí službou ve stanovených intervalech,
- j) spolupracují při obchůzce i při plnění dalších úkolů s pracovníky MěÚ, 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) plní v rámci hlídkové služby úkoly v systému PCO, linky „156“ a obdobných služeb,
- n) před výkonem služby se zúčastňují instruktáže, podávají veliteli směny a dozorčí službě hlášení o nástupu a ukončení činnosti, včetně výsledků z obchůzkové služby, mimořádné události hlásí neprodleně v průběhu služby, včetně přerušení služby, jakož nástup a ukončení přestávky a ostatní skutečnosti důležité pro výkon služby,
- o) vykonávají službu (dle nařízení VMP, Z-VMP) 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. č. 553/1991 Sb., pouze předává informace,

- p) u vícečlenné hlídky (nebo hlídek) musí být určen velitel zásahu a to v případě nepřítomnosti velitele směny

3.2. Povinnosti motorizované hlídky:

- a) plní úkoly vydané velitelem směny nebo dozorčí službou,
- b) plní úkoly při zabezpečování místních záležitostí veřejného pořádku v rámci působnosti obce,
- c) vykovává službu k zajištění ochrany objektů připojených na pult centralizované ochrany, dále jen PCO,
- d) dodržuje i ostatní ustanovení článků 2 a 3.

3.3. Postup při kontrole a zajištění napadeného objektu v systému PCO:

- a) na místo vyjede hlídka (hlídky) podle pokynu velitele směny, velitele zásahu nebo dozorčí služby, přítom stálá služba (dozorčí služba) využívá MKDS pokud je možné objekt nebo jeho okolí monitorovat,
- b) po příjezdu k objektu, se členové hlídky rozmístí tak, aby měli přehled o narušeném místě, zkontrolují nejbližší okolí a pokud po následné prohlídce místa nebude shledáno žádných viditelných závad o narušení objektu, předají objekt zpět ke střežení v systému PCO a dozorčí služby informuje kontaktní osobu,
- c) pokud zjistí na objektu či v blízkém okolí stopy svědčící o narušení objektu, vyrozumí velitel směny (popřípadě velitel zásahu) cestou dozorčí služby MP Policii ČR a zajistí okolí objektu proti úniku pachatele, dozorčí služba informuje kontaktní osobu,
- d) v případě zajištění pachatele na místě, informuje velitel směny (velitel zásahu) policii ČR o zjištěných skutečnostech a řídí se pokyny Policie ČR,
- e) hlídka na místě učiní vhodná opatření, aby nedošlo ke zničení stop, které by mohly přispět k objasnění spáchané trestné činnosti,
- f) dostaví-li se k napadenému objektu odpovědný pracovník organizace, velitel směny (zásahu) jej po skončení akce o vzniklé situaci vyrozumí,
- g) o napadeném objektu sepíše hlídka záznam,
- h) během přepravy k napadenému objektu může řidič využívat práva přednosti v jízdě se zapnutým výstražným zvukovým a světelným zařízením, při tom je řidič povinen dbát nutné opatrnosti a bezpečnosti v silničním provozu, zejména dodržovat ustanovení zák. č. 361/2000 Sb. O provozu na pozemních komunikacích,
- i) při zákroku musí každý člen hlídky plně dodržovat své povinnosti i oprávnění dané mu zák. č. 553/1991 Sb. a dodržovat bezpečnost při manipulaci se služební zbraní, aby nedošlo k ohrožení života a zdraví jiných osob či jeho samotného, v případě důvodného podezření, že objekt je napaden ozbrojeným pachatelem, použije (pokud to situace umožní) zasahující strážník neprůstřelnou vestu,
- j) při zákroku je řidič povinen vozidlo zajistit před odcizením.

3.4. Velitel hlídky:

Velitel hlídky je určen z řad strážníků a je nadřízen strážníkům své hlídky.

3.5. Při výkonu služby velitel hlídky plní zejména:

- a) úkoly stanovené Statutem MP, nadřízenými a dozorčí službou,
- 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 rádiové spojení s dozorčí službou, velitelem směny, velitelem skupiny,
- e) dbá na dodržování pořádku a čistoty ve služebním voze i na místě, kde se hlídka zdržuje.

4. Dozorčí služba:

- a) je vykonávána nepřetržitě a zajišťuje akceschopnost MP,
- b) je zajišťována určenými jednotlivými strážníky,
- c) může být plánována Z-VMP nebo velitelem MP na kalendářní měsíc dopředu a v případě potřeby, může být zařazení do dozorčí služby změněno vedením MP,

- d) předání a převzetí dozorčí služby je zaznamenáno v programu MP na PC (Amis) a za celou směnu včetně předání počtů bloků na místě nezaplacených, pokladních dokladů, psů v zachytných kotcích, popřípadě dalších důležitých věcí dle nařízení VMP nebo Z-VMP,
- e) je vykonávána zásadně ve stejnokroji a služební zbraní na opasku s příslušným počtem nábojů,
- f) v čase přestávky na stravování, může velitel směny určit zastupování dozorčí služby, dozorčí služby není oprávněn opouštět služebnu, v případě nutnosti opuštění služebny MP je povinen si vyžádat souhlas velitele MP (v jeho nepřítomnosti Z-VMP).

4.1. Dozorčí služba zodpovídá za:

- a) řešení bezprostřední situace ve městě v rámci své pravomoci, plnění povinností a oprávnění podle zák. č. 553/1991 Sb.,
- b) styk s veřejností, za přijímání oznámení a zajištění potřebných opatření (pokud je určen dle pokynů velitele směny),
- c) bezodkladné oznámení všech závažnějších případů, mimořádných událostí a případných změn v činnosti MP a to veliteli směny, VMP a Z-VMP,
- d) splnění stanovených úkolů v době nepřítomnosti velitele směny, VMP nebo Z-VMP,
- e) seznámení s instruktáží velitele směny, není-li určen provádění instruktáže, vysílání strážníků do výkonu služby, kontrolu jejich výstroje a výzbroje,
- f) převzetí hlášení o výsledcích dosažených hlídkami při výkonu služby které eviduje dle nařízení (svodka, kniha událostí atd.), kontroluje písemné zpracování úředních záznamů pracovní směny a předává je nadřízeným,
- g) střežení nebo zajištění osob předvedených na služebnu MP,
- h) koordinaci činnosti hlídek k provedení služebních zákroků a úkolů a udržuje s nimi stálé spojení (pokud je určen dle pokynů velitele směny)
- i) 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, odpovídá za hovorovou kázeň,
- j) splnění úkolů vyplývajících z plánu dosažitelnosti, svozu osob a bezpečnostních opatření, (pokud je určen dle pokynů velitele směny),
- k) průběžné vedení služebních pomůcek stanovených pro výkon služby, záznamy do programu Amis,
- l) dodržování zákazu vstupu do služebny MP nepovolaným osobám,
- m) za návrat hlídek ve stanoveném čase, v případě že se hlídka nevrátí a není s ní možné navázat spojení, a není znám důvod jejího zpoždění, činí opatření (pokud je určen dle pokynů velitele směny),
- n) stav městského kamerového dohlížecího systému (dále jen MKDS) a jeho obsluhu,
- o) plní další úkoly dané jeho nadřízenými.

4.2. Dozorčí služba je povinna:

- a) znát početní stav pracovní směny,
- b) znát volací znaky radiového spojení,
- c) znát zadané úkoly, které plní strážníci a hlídky,
- d) řídit se pokyny velitele skupiny nebo směny (jeli určen),
- e) udržovat spojení s velitelem skupiny nebo směny (jeli určen) a s vedením MP.

4.3. Předání a převzetí dozorčí služby:

- a) předat a převzít vybavení služebny MP, související s přímým výkonem služby, zvláště pak veškerou stanovenou dokumentaci, zbraně, střelivo, radiostanice, telefony, klíče, počítačové vybavení, zařízení MKDS ve služební místnosti, prostředky pro fotodokumentaci; chybějící zbraně a střelivo ihned hlásí veliteli skupiny nebo směny (jeli určen) a VMP,
- b) chybějící vybavení a závady evidovat, v případě, že není dozorčí služba schopna nápravu sama zjednat, řeší zjednání nápravy cestou vedení MP,
- c) služebnu MP předat i převzít v řádném stavu (uklizenou a čistou),
- d) předávající dozorčí služba ukončí program v počítači, přebírající dozorčí služba vstoupí do počítače pod svým heslem,
- e) předávající dozorčí služba zodpovídá za obsahovou stránku svodky a zajistí její vytisknutí, včetně příslušných úředních záznamů, vše předá vedení MP,

4.4. Dozorčí služba po převzetí služby:

- a) vede záznamy na PC v programu MP (Amis), knihu výdeje a příjmu zbraní a střeliva, pořadač svodek událostí, pořadač úředních záznamů a další dokumentaci,
- b) nechá si nastoupit strážníky nastupující do denní či noční směny, zkontroluje jejich přítomnost, kompletnost vybavení do služby, upravenost, čistotu, v případě nařízení vedení MP k výkonu služby v občanském oděvu, vydá nařízení strážníkům nastupující směny,
- c) v případě podezření, že některý ze strážníků je pod vlivem požitých alkoholických nápojů, drog, léků a že tedy není schopen vykonávat službu, informuje VMP nebo Z-VMP, je oprávněna provést u strážníka dechovou zkoušku za účelem zjištění požití alkoholických nápojů, v případě zjištění požití alkoholických nápojů strážníkovi zakáže ihned výkon služby, odebere mu zbraň a vyrozumí VMP nebo Z-VMP,
- d) pokud není určen velitel skupiny nebo velitel směny je oprávněna, v případě, že se mu nepodaří VMP nebo Z-VMP vyrozumět, strážníka odeslat domů a skutečnost eviduje do svodky s uvedením ostatních strážníků, kteří dané skutečnosti mohou potvrdit,
- e) je oprávněna obdobně postupovat při zjištění požitých drog, léků, nemoci a podobně, kdy zjištěný stav strážníka se neslučuje s výkonem služby strážníka MP,
- f) pokud není určen velitel skupiny nebo velitel směny určuje velitele zásahu a je oprávněna určit i velitele hlídky,
- g) pokud není určen velitel skupiny nebo velitel směny je oprávněna určit variantu výstroje i výzbroje v závislosti na konkrétních povětrnostních podmínkách,
- h) zajišťuje spojení s vedením MP (telefonem a RDST).

4.5. Při převzetí zbraní, střeliva a radiostanic dozorčí služba kontroluje:

- a) počet zbraní, počet kusů střeliva, radiostanic podle evidenčních čísel (nebo výrobních čísel), včetně průkazů zbraní,
- b) vizuálně stav ošetření zbraní a střeliva.

5. Velitel skupiny a velitel směny

Je určen VMP nebo ZVMP, jimž je podřízen. Při plnění úkolů hlídkové služby je nadřízen strážníkům své skupiny, nebo přidělených strážníků do jeho směny.

5.1. Velitel skupiny a velitel směny:

- a) určuje strážníka své skupiny nebo směny do dozorčí služby,
- b) určuje velitele zásahu (v případě nutnosti i velitele hlídky) a to strážníka své skupiny nebo směny v jeho nepřítomnosti v terénu,
- c) určuje strážníka své skupiny nebo směny k převzetí a k předání služebních vozidel,
- d) stanoví dělbu práce mezi sebe a podřízené,
- e) kontroluje výkon služby podřízených strážníků,
- f) kontroluje včasné vyřízení písemností postupovaných dalším orgánům,
- g) včasné odevzdání finančních hotovostí z pokut zaplacených v blokovém řízení,
- h) pravidelně hodnotí činnost a výslednost jednotlivých strážníků,
- i) odpovídá za řádný chod směny, ochranu utajovaných skutečností,
- j) odpovídá za řešení situace v přidělených úsecích (rajonech),
- k) předkládá návrhy a žádosti za svou skupinu nebo směnu a to písemně pokud nestačí VMP nebo ZVMP ústní sdělení,
- l) odpovídá za dodržování právních norem a statutu MP,
- m) je oprávněn určit variantu výstroje i výzbroje v závislosti na konkrétních povětrnostních podmínkách,
- n) je oprávněn provádět orientační dechovou zkoušku u příslušníků své skupiny nebo směny.

6. Zástupce velitele pro výkon hlídkové služby

Zástupce velitele MP pro výkon hlídkové služby (Z-VMP) je jmenován ŘMP a je podřízen VMP a při plnění svých úkolů nadřízen ostatním strážníkům. Po dobu nepřítomnosti VMP jej zastupuje.

6.1. Zástupce velitele MP pro výkon hlídkové služby

- a) zodpovídá za přípravu podkladů a zpracování rozpisů služeb dle zákoníku práce, včetně jejich aktuálních změn a podkladů pro zpracování měsíčních výkazů odpracované doby.

- b) zodpovídá za pravidelnou údržbu služebních vozidel a sleduje termíny přistavení služebních vozidel ke kontrole ME a na STK,
- c) v době nepřítomnosti VMP vydává nové a přebírá použité pokutové bloky dle směrnice finančního odboru MÚ,
- d) kontroluje hlídkovou činnost v regionu města,
- e) vede statistické výkazy o pracovní výslednosti jednotlivých strážníků a na jejich základě předkládá veliteli písemné návrhy ke zkvalitnění činnosti MP a personální opatření,
- f) je oprávněn u strážníků provádět orientační dechovou zkoušku na alkohol a kontrolovat pokutové bloky,
- g) v době nepřítomnosti VMP provádí dle potřeby zálohování a manipulaci s údaji MKDS a PCO.

7. Velitel MP

Je odpovědný a podřízený ŘMP a je nadřízen všem strážníkům.

7.1. Převzetí funkce velitele MP

VMP jmenovaný do funkce, při svém nástupu převezme služebnu MP, včetně personálního obsazení i materiálního vybavení, o čemž se sepiše 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.

7.2. Velitel MP zodpovídá za:

- a) řešení bezpečnostní situací ve městě a plnění úkolů MP ve městě Varnsdorfu a za kvalitní výkon služby všech podřízených,
- b) služební styk strážníků s orgány státní správy, samosprávy a PČR,
- c) důsledné plnění zák. č. 553/1991 Sb., navazujících právních norem, směrnic a vyhlášek města Varnsdorfu a Statutu MP všemi strážníky,
- d) úroveň stavu MP v oblastech personální práce, odbornou způsobilost strážníků, včetně úrovně jejich výcviku,
- e) plnění pracovních povinností strážníků a dodržování pracovní kázně,
- f) finanční a materiální hospodaření, za plnění pokynů vyplývajících ze směrnice "Oběh účetních dokladů a oběh dokladů a písemností",
- 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.

7.3. Velitel MP je povinen:

- a) znát početní stavy strážníků, znát své podřízené, jejich charakteristiky (pracovní i osobní), znát bezpečnostní problematiku města Varnsdorfu,
- b) organizovat a řídit činnost MP na území města Varnsdorf, po stránce výkonu služby,
- c) zajišťovat zvyšování odborné způsobilosti strážníků organizováním porad, školení, přezkušováním 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, zpracovat záznamy při zjištění závad s opatřeními vedoucími k nápravě,
- e) vyhodnocovat použití donucovacích prostředků podle zák. č. 553/1991 Sb.,
- f) pravidelně informovat ŘMP 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 ŘMP, 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 struktuře a materiálně technickém vybavení MP,
- m) kontrolovat veškerou činnost a hospodaření MP i strážníků se zaměřením na neustálé 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.

7.4. 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

8. Výstroj strážníků

8.1. Všeobecná ustanovení:

Strážníkům MP je pro výkon služby poskytována služební výstroj, jejíž rozsah je veden VMP v evidenci na osobním listě strážníka.

Stejnokroj a výstrojní součástky strážníků jsou pořizovány z rozpočtu městské policie a jsou majetkem města Varnsdorfu. 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.

8.2. 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 výzbroje a to čisté, osobní součástky (košile, tílka, ponožky, obuv) může velitele MP převést zaměstnanci MP do jeho vlastnictví, záleží na době užívání a stavu těchto součástek.

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.

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.

8.3. 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 nebo ZVMP.

Výstroj a výstrojní doplňky jsou nošeny podle ročních období nebo v závislosti na konkrétním počasí. Velitel skupiny, velitel směny nebo dozorčí služba jsou oprávněni v době nepřítomnosti velitele nebo Z-VMP, provést upřesnění výstroje.

Vícečlenná hlídka musí být ale ustrojena vždy stejně.

8.4. Výzbroj a její součásti:

Výzbroj strážníka sestává z:

- a) opasku,
- b) služební zbraně a stanoveného počtu nábojů,
- c) pouzdra na služební zbraň,
- d) pout,
- e) obušku nebo tonfy
- f) slzotvorného prostředku.

8.5. Používání výzbroje a součástí výzbroje:

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

8.6. 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,

8.7. 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,
- 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.

8.8. 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, sejmoutou čepici či žvýkat žvýkačku.

9. 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 OSZBM Děčín – Krajské ředitelství policie Ústeckého kraje, územní odbor Děčín.

9.1.

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.

9.2.

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

9.3. 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 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 vážné porušení pracovní kázně.

9.4. 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 průkaz strážníka MP, 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 zásobnících) náboje,
- e) při nutnosti použití zbraně se strážník rozhodne o použití zbraně dle právních norem,
- 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,
- h) každý komu je vydána zbraň, je povinen dbát zvýšené opatrnosti při zacházení s ní, a zabezpečit ji proti zneužití.

9.5. Strážníkovi je po přidělení zbraně zakázáno:

- a) předávat zbraň jiné osobě, mimo dozorcí služby, VMP nebo Z-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 prostorách služebny MP.

9.6. 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, nevolnostmi, 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 jejich nepřítomnosti dozorcí službě, a zbraň se uloží na určeném místě.

9.7. 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.

9.8. Kontrolní činnost:

- a) Kontroly zbraní mohou provádět osoby nadřízené dozorčí službě, jiné orgány mohou provádět kontrolu jen za přítomnosti těchto osob (Policie ČR).
- b) Kontrolní činnost podléhá dle zákona o zbraních a střelivu pouze státní kontrole prováděné policejními orgány.

10. 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 Varnsdorfu.

10.1. Užívání vozidel:

- a) vozidla městské policie (dále jen vozidla) slouží k zajišťování pracovních úkolů na katastrálním území města Varnsdorfu a Studánky. Jízdy vozidly mimo katastr Varnsdorfu a Studánky, povoluje ŘMP, ve zvláštních případech VMP,
- b) stanoviště vozidel je před budovou MP ve Varnsdorfu, Národní č. p. 2939, nebo v garáži MP,
- c) řídit vozidla jsou oprávněni určení strážníci, (řidič sk. „B“), kde se doporučuje uzavřené a platné pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu povolání,
- d) vydat řidiči příkaz k jízdě vozidlem jsou oprávněni všichni přímí nadřízení, kteří jsou povinni dodržet zásady stanovené tímto statutem.

10.2. 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.

10.3. 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 povinná pomoc poskytnout ze zákona, zaměstnanci města a MÚ při plnění úkolů na úseku veřejné správy, výjimku může udělit ŘMP na návrh VMP.

10.4. 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 dozorčí službu. 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.

10.5. 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. 553/1991 Sb., a to v míře nezbytně nutné,
- g) použití zvláštního výstražného zařízení vede dozorčí služba evidenci, která obsahuje čas, trasu a důvod použití VRZ,
- h) řidič, který užívá VRZ musí mít platné osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů (§ 4 odst. 4 zák. č. 533/1991 Sb.).

10.6. 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 - řidiči u určených čerpacích stanic. Pozáruční opravy provádí vybraná autoopravna. O provedení opravy rozhoduje VMP nebo Z-VMP. 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.

10.8. 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 a ZVMP.

11. Radiové a telefonní prostředky

V rámci MP je využíváno radiové a telefonní spojení.

11.1. 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 základnové (u dozorčí služby), vozidlové a ruční přenosné.

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

11.2. 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.

Radiostanici 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.

11.3. Navazování radiového spojení:

Při navazování radiového spojení obsluha volající radiostanice vysloví volací znak volané radiostanice (nejvýše 2x) - příklad: "DBC 132, DBC 132, zde DBC 131, příjem", obsluha volané stanice při zachycení signálu od volající stanice odpoví - příklad: "DBC 131, DBC 131, zde DBC 132, slyším", radiové spojení ukončí zpravidla obsluha volající radiostanice a to tak, že vyšle volací signál volané radiostanici (1x) - příklad: "DBC 132, zde DBC 131, konec", údaje těžko srozumitelné, nebo při špatné slyšitelnosti lze:

- slova hláskovat – viz příloha č. 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 zák. č. 40/2009 Sb.), 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.

11.4. Evidence a uložení radiostanic:

- a) mobilní radiostanice jsou pevně instalovány jako základnová (v budově MP) a 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.

11.5. 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.

11.6. Telefonní spojení:

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

Telefonní spojení na služebně MP zajišťuje dozorčí služba, která přijímá zprávy, oznámení, stížnosti, podněty a podobně. Při plnění některých úkolů, kde je možné docílit spojení s hlídkou strážníků pomocí telefonu, je možné využívat telefonního spojení.

V rámci telefonní sítě je instalována linka tísňového volání, která je nahrávána na záznamové zařízení. Slouží pro občany žádající poskytnutí pomoci či k podání jiných podnětů.

Při vedení provozu v telefonní síti se přiměřeně použijí zásady uvedené v člancích o radiovém spojení.

ČÁST TŘETÍ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Statut byl zpracován v souladu s příslušnými právními normami, zejména zák. č. 553/1991 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.

12. Účinnost statutu:

Účinnost statutu MP počíná běžet dnem podpisu starostou města.

Den podpisu:

.....
Ing. Stanislav Horáček
starosta města

ČÁST ČTVRTÁ**Přílohy :**

Číslo :	Název :	Strana :
1	Pracovní doba – Dozorčí služba - Hlídková služba	19
2	Plán vyrozumění a svozu zaměstnanců Městské policie	20
3	Směrnice pro manipulaci s pokutovými bloky	21
4	Směrnice pro výdej zbraní a střeliva	22 - 24
5	Radiové spojení a volací znaky pro radiový provoz	25
6	Hláskovací tabulka dle ČSN 01 1690	26
7	Seznam zaměstnanců MP seznámených se statutem	27
8	Změna statutu městské policie	28

Příloha číslo 1:

PRACOVNÍ DOBA

Dozorčí služba		
Denní směna	Noční směna	Popis činnosti
06:45		Nástup dozorčí služby na směnu
06:45 - 07:00		Převzetí služby, zbraní, inventáře, rdst, výpisu svodky událostí za uplynulých 24 hodin
07:00		Odhlášení staré a přihlášení nové služby v počítači
07:00 - 07:10	19:00 - 19:10	Příprava dokumentace a materiálu pro nástup nové směny hlídek Kontrola vráceného materiálu od končících hlídek, doplnění zápisů do svodky
06:50 - 07:00	18:50 - 19:00	Ukončení staré hlídky a nástup nové hlídky do služby – poučení (instruktáž)
07:00 - 07:10	Dle vyžádání	Předání informací o průběhu služby veliteli MP (Z-VMP)
07:10 - 07:15	19:10 - 19:15	Prověrka spojení rdst, telefonního spojení s PČR, převzetí informací o stavu vozidel, kontrola záznamů v knihách provozu
07:00 - 19:00	19:00 - 07:00	Plnění úkolů vyplývajících z funkce dozorčího služby
2 x 30 min. v průběhu směny	2 x 30 min. v průběhu směny	Bezpečnostní přestávka - stravování - dozorčí služby je oprávněn nechat se vystřídat jedním strážníkem z hlídek
	06:45 – 07:00	Předání služby nové dozorčí službě

Hlídková služba		
Denní směna	Noční směna	Popis činnosti
06:50	18:50	Nástup do služby
06:50 - 07:00	18:50 – 19:00	Kontrola a převzetí materiálu do služby (zbraně, střelivo, služební auta, rdst, výstroje, výzbroje, seznámení s instruktáží)
07:00 - 19:00	19:00 - 07:00	Hlídková činnost dle instruktáže a pokynů dozorčí služby
2 x 30 min. v průběhu směny	2 x 30 min. v průběhu směny	Bezpečnostní přestávka – strava
18:30 - 19:30	06:30 - 07:00	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 po 3,5 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 2:

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 Varnsdorfu

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.

Plán vyrozumění a svozu strážníků – pořadí: 1. VMP, 2. ZVMP, 3. strážníci trvalým pobytem ve Varnsdorfu a 4. ostatní strážníci.

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 a Z-VMP, kteří mohou požádat o zajištění dopravy služ. vozidlem MP dozorčí službu, dopravu těchto osob zajistí dozorčí služba 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, ZVMP nebo pověřeného velitele skupiny či směny.

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

Příloha číslo 3:

NAŘÍZENÍ K POUŽÍVÁNÍ POKUTOVÝCH BLOKŮ

1) Převzetí bloků z Městského úřadu ve Varnsdorfu

Pokutové bloky přebírá po fyzické kontrole a podle seznamu po sériích a číslech na ekonomickém odboru (dále jen EkO) MěÚ proti podpisu velitel městské policie (dále jen MP) nebo strážník dočasně pověřený jeho zastupováním. 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 MěÚ. 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 MěÚ

Strážník odvádí do pokladny MěÚ finanční částky za vybrané pokuty dle vlastního uvážení, nebo jakmile úhrn částek za vybrané pokuty přesahuje 5000 Kč, jinak vždy v prosinci do předposledního pracovního dne. **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 nadřízeného ke kontrole.**

4) Odevzdávání bloků Městskému úřadu

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

5) Závěrečná ustanovení

- a) Nařízení je zpracováno na základě Pokynu Ministerstva financí ČR č. D-95 "O evidenci pokutových bloků a vyúčtování peněz za pokutové bloky vydané v blokových řízeních" a doplňuje Směrnici MěÚ Varnsdorf „Pokladní řád“.
- b) Toto nařízení nabývá účinnosti dnem 01.06.2010.
- c) Toto nařízení ruší Směrnici k používání pokutových bloků ze dne 28.04.1999.
- d) Velitel MP má povinnost prokazatelně seznámit s tímto nařízením všechny strážníky MP.
- e) Porušení tohoto nařízení je považováno za hrubé porušení pracovní kázně.

Příloha číslo 4:

SMĚRNICE PRO VÝDEJ ZBRANÍ A STŘELIVA

vydaná jako vnitřní předpis podle § 39 odst. 1 písm. d) zákona č.119/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

1) Výdej zbraní a střeliva:

- a) Mezi dozorčí službou
 - končící operační dozorčí (zbrojář) připraví tresor se zbraněmi a střelivem k fyzické kontrole počtu zbraní a střeliva a souhlasnosti výrobních čísel zbraní s příloženými průkazy zbraní a ústřední evidencí,
 - předloží nově nastupujícímu strážníku (zbrojíři), který vykonává dozorčí službu „Knihu výdeje a příjmu zbraní a střeliva“,
 - vydá nově nastupujícímu strážníku, který vykonává dozorčí službu, proti podpisu a předložení zbrojního průkazu, jemu přidělenou zbraň spolu s průkazem zbraně a střelivo,
 - nastupující strážník (zbrojář), který vykonává dozorčí službu, provede fyzickou kontrolu zbraní, střeliva a průkazů zbraní a současně potvrdí svým podpisem příjem zbraně, průkazu zbraně a střeliva od strážníka končícího dozorčí službu,
 - nastupující strážník (zbrojář), který vykonává dozorčí službu, provede kontrolu vydaných zbraní jednotlivým strážníkům.
- b) Mezi strážníky nastupujícími do výkonu funkce strážníka
 - Postup stejný jako 1 a) s tím, že zápisy provádí pouze strážník - zbrojář, který vykonává dozorčí službu, nebo strážník – zbrojář.

2) Vracení zbraní a střeliva:

- Zbraně (a střelivo) se vracejí zpět do trezoru spolu s průkazy zbraní, zbraně vyčištěné a nakonzervované proti podpisu strážníka - zbrojíře, který vykonává dozorčí službu, nebo strážníka – zbrojíře.
- dozorčí služba (zbrojář) provede kontrolu zbraně, zda je zbraň nenabita, nabíjet a vybijet zbraň pouze v místnosti k tomu určené.

3) Způsob evidence zbraní a střeliva:

- Evidenci zbraní a střeliva vede hlavní zbrojář. Evidenci zde uvedenou lze přizpůsobit dle potřeby platným právním předpisům zejména zák. č.119/2002 Sb. a prováděcím právním předpisům.
- a) **Záznamní kniha zbraní a střeliva**
 - Záznamní kniha zbraní a střeliva se upraví tak, aby nemohlo dojít k její záměně, ztrátě nebo výměně jednotlivých listů. K zapisování všech údajů se používají psací prostředky, které umožňují nesmazatelný písemný záznam. V případě opravy zápisu se tento škrtně tak, aby zápis zůstal čitelný. Na vnitřní straně titulní desky záznamní knihy se uvádí:
 - adresa (obecní policie a města, pro které je obecní policie zřízena)
 - údaje o osobě, která je povinna vést evidenci zbraní
 - počet listů knihy
 - datum vzetí knihy do používání a datum jejího uzavření
 - podpis zástupce právnické osoby
 - V záznamní knize zbraní a střeliva se uvádí:
 - pořadové číslo zápisu
 - datum nabytí zbraně nebo převedení zbraně nebo střeliva
 - druh, značka výrobce, vzor, ráže a výrobní číslo zbraně, číslo průkazu zbraně
 - údaje fyzické nebo právnické osoby, od které držitel zbrojní licence zbraň nabyl
 - údaje fyzické nebo právnické osoby, na kterou bylo vlastnictví ke zbraní nebo střelivu převedeno
 - jméno, příjmení a podpis zbrojíře

Zápis do knihy zbraní a střeliva smí provádět pouze hlavní zbrojář, kontrolní orgány nebo pracovník oprávněný provádět kontrolu.

b) Kniha cvičných střelb

- Kniha cvičných střelb se upraví tak, aby nemohlo dojít k její záměně, ztrátě nebo výměně jednotlivých listů. K zapisování všech údajů se používají psací prostředky, které umožňují nesmazatelný písemný záznam. V případě opravy zápisu se tento škrtne tak, aby zápis zůstal čitelný. Na vnitřní straně titulní desky záznamní knihy se uvádí:
 - adresa (obecní policie a města, pro které je obecní policie zřízena)
 - údaje o osobě, která je povinna vést evidenci
 - počet listů knihy
 - datum vzetí knihy do používání a datum jejího uzavření
 - podpis zástupce právnické osoby

- V knize cvičných střelb se uvádí:
 - pořadové číslo zápisu
 - datum vydání střeliva
 - ráže, druh a počet vydaných nábojů
 - jméno, příjmení, rodné číslo, číslo zbrojního průkaz a skupiny
 - podpis osoby, která střelivo přijala
 - podpis hlavního zbrojáře, který střelivo vydal a provedl zápis

Zápis do knihy smí provádět pouze hlavní zbrojář, kontrolní orgány nebo pracovník oprávněný provádět kontrolu.

c) Kniha výdeje a příjmu zbraní a střeliva

- Kniha výdeje a příjmu zbraní a střeliva se upraví tak, aby nemohlo dojít k její záměně, ztrátě nebo výměně jednotlivých listů. K zapisování všech údajů se používají psací prostředky, které umožňují nesmazatelný písemný záznam. V případě opravy zápisu se tento škrtne tak, aby zápis zůstal čitelný. Na vnitřní straně titulní desky záznamní knihy se uvádí:
 - adresa (obecní policie a města, pro které je obecní policie zřízena)
 - údaje o osobě hlavního zbrojáře
 - počet listů knihy
 - datum vzetí knihy do používání
 - podpis zástupce právnické osoby

- Kniha výdeje a příjmu zbraní a střeliva je rozdělena na oddíly "vydáno" a "vráceno". Do knihy se zapíše pořadové číslo zápisu.

Do oddílu "vydáno" se zapíše:

- datum vydání zbraně a střeliva
- druh, značka výrobce, vzor (model), ráže a výrobní číslo vydané zbraně
- počet vydaných nábojů
- příjmení, rodné číslo, číslo zbrojního průkazu a skupiny
- podpis osoby, která zbraň a střelivo přijala

Do oddílu "vráceno" se zapíše:

- počet vrácených zbraní a střeliva
- datum vrácení zbraně a střeliva
- podpis osoby, která vrácenou zbraň a střelivo převzala

Zápisy do knihy výdeje a příjmu zbraní a střeliva provádí zbrojář.

4) Zabezpečení zbraní a střeliva

- Zbraně a střelivo jsou uloženy v trezoru v místnosti stálé dozorčí směny Městské policie. Klíče od trezoru a mříží jsou u dozorčího směny, který je zbrojířem. Náhradní klíče jsou u hlavního zbrojíře, který má i klíč od vnitřního malého trezoru, kde jsou uloženy nepřidělené zbraně a rezerva nábojů. Trezor je certifikován a zabezpečen ocelovou mříží. Místnost je zabezpečena stálou dozorčí směnou, akustickým signálem, dvěma nezávislými vstupními dveřmi s elektronickým zámekem.

5) Zvláštní ustanovení:

- a) strážník nastupující do služby je povinen:
 - mít při sobě průkaz totožnosti a zbrojní průkaz příslušné skupiny („D“ – dle zák. č. 119/2002 Sb.),
 - podpisem u převzetí zbraní a střeliva toto potvrdit ve smyslu zákona č. 119/2002 Sb. a zákona č. 553/1991 Sb. ve znění pozdějších doplňků a změn,
 - nabíjet a vybíjet zbraň pouze v místnosti k tomu určené (vybíjecí tubus),
 - plně dodržovat ustanovení zákona č. 119/2002 Sb.,
- b) za zbraně nevydané a uložené v trezoru spolu se střelivem a průkazy zbraní zodpovídá strážník – zbrojíř vykonávající dozorčí službu, nebo strážník – zbrojíř, který si uvedené převzal
- 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),
- e) zbrojířem je určen pověřený strážník městské policie Varnsdorf,
- f) odpovědným zástupcem hlavního zbrojíře je strážník - zbrojíř vykonávající dozorčí službu, nebo strážník – zbrojíř, který si nevydané zbraně a střelivo převzal.

6) Závěrečné ustanovení:

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

Příloha číslo 5:

RADIOVÉ SPOJENÍ A VOLACÍ ZNAKY PRO RADIOVÝ PROVOZ

Radiostanice základnové (dozorčí služba)	DBC 131
Radiostanice vozidlové	DBC 674,675,676
Radiostanice ruční (pro pěší hlídky)	DBC 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138,
Radiostanice ruční ředitele MP	DBC 671
Radiostanice ruční velitele MP	DBC 672
Radiostanice ruční zástupce velitele MP	DBC 673

Příloha číslo 6:

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 7:

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.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Příloha číslo 8:

Změna STATUTU Městské policie Varnsdorf

Původní statut městské policie Varnsdorf schválen usnesením Zastupitelstva města Varnsdorf
č. 6/2003/4 ze dne 27. 2. 2003

Se mění s účinností od 20.09.2012 a to
usnesením 19. zasedání ZM číslo 83/2012 - ze dne 20.09.2012

**Se mění s účinností od 23.02.2017 a to
usnesením 22. zasedání ZM číslo 24/2017/1 a 24/2017/2 ze dne 23.02.2017**