

MESTO STARÁ TURÁ

Mestský úrad Stará Turá

V Starej Turej dňa 26. 2. 2025

Bod programu: č.

Materiál
pre 25. zasadnutie Mestského zastupiteľstva Stará Turá dňa 26. 2. 2025

Názov materiálu: **Organizačný poriadok Mestskej polície v Starej Turej**

Materiál obsahuje: 1) Dôvodová správa
2) Návrh uznesenia
3) Organizačný poriadok Mestskej polície v Starej Turej

Spracoval: Ing. Ľubomír Málek, náčelník MsP

Schválil: PharmDr. Leopold Barszcz, primátor mesta

Predkladá: Ing. Ľubomír Málek, náčelník MsP

1) Dôvodová správa

Organizačný poriadok Mestskej polície v Starej Turej sa predkladá na schválenie Mestským zastupiteľstvom vzhľadom k tomu, že po zrušení Štatútu Mestskej polície bolo potrebné zadefinovať postavenie a úlohy MsP, jej organizáciu, organizačnú štruktúru, vnútorné organizačné členenie mestskej polície, rozsah riadiacich oprávnení a zodpovednosti pre jednotlivé pracovné pozície v organizačnej štruktúre, predpoklady pre výkon funkcie príslušníka MsP a ich preverovanie, ako aj vzťahy MsP k štátnym orgánom, organizáciám a orgánom samosprávy.

2) Návrh uznesenia

Mestské zastupiteľstvo Stará Turá prerokovalo na svojom zasadnutí dňa 26.02.2025 Organizačný poriadok Mestskej polície v Starej Turej a tento

schvaľuje

nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov podľa ustanovenia § 12 ods. 7 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Organizačný poriadok Mestskej polície v Starej Turej

Mestské zastupiteľstvo v Starej Turej vo veciach územnej samosprávy v zmysle § 11 ods. 4 písm. k) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii (ďalej len „zákon“) schvaľuje tento

organizačný poriadok Mestskej polície v Starej Turej :

Časť I. Úvodné ustanovenia § 1

1. Organizačný poriadok Mestskej polície v Starej Turej (ďalej len „MsP“) upravuje najmä postavenie a úlohy MsP, jej organizáciu, organizačnú štruktúru, vnútorné organizačné členenie mestskej polície, rozsah riadiacich oprávnení a zodpovednosti pre jednotlivé pracovné pozície v organizačnej štruktúre, predpoklady pre výkon funkcie príslušníka MsP a ich preverovanie, ako aj vzťahy MsP k štátnym orgánom, organizáciám a orgánom samosprávy.
2. Organizačný poriadok MsP je záväzný pre všetkých príslušníkov MsP. Každý príslušník MsP musí byť s organizačným poriadkom MsP oboznámený. Organizačný poriadok MsP je prístupný každému príslušníkov MsP.
3. Organizačný poriadok MsP je vnútorným organizačným predpisom MsP, schvaľovaný Mestským zastupiteľstvom mesta Stará Turá.

Časť II. Postavenie, pôsobnosť, úlohy a spolupráca MsP s inými orgánmi

§ 2 Postavenie MsP

1. MsP je poriadkový útvar pôsobiaci pri zabezpečovaní mestských vecí, verejného poriadku, ochrany životného prostredia v meste a plnení úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení mesta, z uznesení mestského zastupiteľstva a z rozhodnutí primátora mesta.
2. Náčelníka mestskej polície na návrh primátora vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo.
3. Mestský úrad vykonáva vo vzťahu k MsP personálnu, mzdovú a účtovnú agendu na základe podkladov vypracovaných náčelníkom MsP.
4. Hlavný kontrolór vykonáva vo vzťahu k MsP kontrolu pokladničných operácií a účtovníctva MsP, ako aj nakladanie so zvereným majetkom mesta.

§ 3 Pôsobnosť MsP

1. Územná pôsobnosť MsP je daná katastrálnym územím mesta Stará Turá a miestnych častí .
2. Vecná pôsobnosť MsP je daná platnou právnou úpravou SR.

§ 4 Úlohy MsP

1. MsP plní základné úlohy vyplývajúce zo zákona o obecnej polícii v znení neskorších predpisov
2. Mestská polícia sleduje, preveruje, zisťuje a kontroluje:
 - a) **na úseku ochrany verejného poriadku najmä:**
 - čistotu a poriadok na uliciach a iných verejných priestranstvách, vo verejne prístupných objektoch,
 - či sa nepoškodzujú a neznečisťujú mestské komunikácie (nie štátne), verejné priestranstvá, verejná zeleň a parky,
 - či sa nepoškodzujú verejnoprospešné zariadenia,
 - či sa nepoškodzujú prvky drobnej mestskej architektúry, informačné a reklamné tabule alebo dopravné značenia ,
 - či sa nepoškodzujú alebo neoprávnene nevylepujú plagáty, reklamy, rôzne oznámenia,
 - dodržiavanie trhového poriadku a predajnej doby v obchodoch a reštauračných zariadeniach,
 - či sa v reštauračných a iných podobných zariadeniach, a v obchodnej sieti dodržiava zákaz podávania alkoholických nápojov mladistvým, vodičom motorových vozidiel a podnapitým osobám ,
 - vykonáva kontrolu zákazu predaja tabakových výrobkov osobám mladších ako 18 rokov na predajných miestach,
 - či sa nepoškodzujú národné kultúrne pamiatky a pamätihodnosti mesta,
 - dozerá na to, či právnické a fyzické osoby majú predpísané povolenie na osobitné užívanie mestských komunikácií /prekopávky/ alebo povolenie na záber /užívanie/ verejného priestranstva napr. na skladovanie materiálov, a pod.,
 - či sa nepoškodzujú alebo neoprávnene neodstraňujú dopravné značky na miestnych komunikáciách, označenie ulíc a domov,
 - zabezpečuje udržiavanie verejného poriadku na verejných zhromaždeniach na území mesta a spolupracuje s orgánmi policajného zboru v tejto oblasti,
 - kontroluje, či sú dodržiavané protipožiarne, hygienické a ďalšie predpisy pri organizovaní verejných kultúrnych podujatí.
 - b) **na úseku ochrany životného prostredia najmä:**
 - dohliada na dodržiavanie poriadku, čistoty a podmienok predaja na určených trhových miestach,
 - dohliada, aby sa ambulantom predaj vykonával len na miestach na to vyhradených,
 - kontroluje čistotu chodníkov aj ciest pred obytnými budovami, obchodmi, na verejných priestranstvách a dbá, aby boli vykonané účinné opatrenia v súlade s platnými právnymi predpismi
 - kontroluje, či právnické alebo fyzické osoby dodržiavajú právne predpisy na úseku nakladania s odpadmi na území mesta,
 - kontroluje dodržiavanie právnych predpisov na úseku ochrany drevín a ochrany ovzdušia,
 - kontroluje dodržiavanie čistoty v okolí vodných tokov a zdrojov pitnej vody,
 - upozorňuje primátora mesta na zistené nedostatky pri udržiavaní čistoty v meste.
 - c) **na úseku dopravy najmä :**
 - zisťuje, prejednáva a objasňuje priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky spáchané neuposlušnosťou zákazu, ktorý vyplýva z úpravy cestnej premávky vykonanej dopravnými značkami alebo dopravnými zariadeniami,
3. MsP pôsobí na úseku ochrany verejného poriadku za účelom predchádzania páchania priestupkov najmä tým, že:
 - vykonáva sústavný dozor, najmä pochôdzkovú (pešiu) a hliadkovú (služobným motorovým vozidlom) službu na verejných priestranstvách, miestnych komunikáciách a v ostatných verejne prístupných objektoch,
 - výchovne pôsobí na občanov, aby dodržiavali verejný poriadok a zásady občianskeho spolunažívania,
 - predkladá návrhy a podnety orgánom samosprávy mesta na odstránenie príčin vedúcich k porušovaniu verejného poriadku, alebo na zlepšenie úrovne jeho ochrany.

§ 5
Spolupráca MsP s inými orgánmi a organizáciami

MsP spolupracuje pri plnení úloh MsP s inými orgánmi a organizáciami v zmysle zákona.

Časť III.
Príslušníci MsP, ich povinnosti a oprávnenia

§ 6
Príslušník MsP

1. Pracovnoprávny vzťah príslušníka MsP je upravený pracovnou zmluvou medzi mestom Stará Turá v zastúpení primátorom a príslušníkom MsP.
2. Príslušníci MsP majú pri plnení úloh postavenie verejného činiteľa.

§ 7
Ďalšie povinnosti a oprávnenia príslušníkov MsP

1. MsP sa vo svojej činnosti riadi Zákonom o obecnej polícii.
2. Všetci príslušníci MsP sú povinní:
 - a) zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s výkonom zamestnania, pokiaľ by ich prezradenie mohlo narušiť plnenie úloh MsP alebo iné oprávnené záujmy zamestnávateľa, alebo na ktoré sa vzťahuje zákonná ochrana osobných údajov a to aj po skončení pracovného pomeru.
 - b) zachovávať dôstojnosť a vážnosť príslušníka MsP,
 - c) pri konaní so stránkami postupovať voči nim maximálne ústretovo, osobám starším ako 15 rokov vykať,
 - d) dbať na ochranu osôb a majetku, ako aj bezpečnosť obyvateľov mesta,
 - e) neustále sa oboznamovať s nariadeniami a predpismi, ktoré súvisia s výkonom služby a zvyšovaním úrovne práce MsP,
 - f) dbať o zvyšovanie odbornosti a kvalifikácie, zúčastňovať sa školení a odborných kurzov pre zvýšenie kvality výkonu služby, zabezpečovať svoju fyzickú zdatnosť a odbornosť pri použití donucovacích prostriedkov,
 - g) zúčastňovať sa na pravidelnej príprave fyzickej zdatnosti a streleckej príprave a na pravidelných ročných previerkach fyzickej zdatnosti a streleckých testoch,
 - h) bezodkladne oznámiť svojmu nariadenému pracovný úraz alebo útok na jeho osobu ako verejného činiteľa,
 - i) dodržiavať povinnosti vyplývajúce z organizačného poriadku mesta Stará Turá a právnej úpravy na úseku výkonu prác vo verejnom záujme.

Časť IV.
Organizácia, riadenie a zameranie činností MsP

§ 8
Organizácia MsP

1. Organizačná štruktúra MsP Stará Turá sa delí na dve hlavné zložky:

- a) **riadiaco – administratívna** – ide o systém činností vzťahujúci sa na riadiaco-administratívnu zložku, ktorý je zameraný na riadenie výkonnej-činnej služby, evidencie policajných záznamov, objasňovanie priestupkov, spracovanie správ o činnosti a štatistických ukazovateľov a administratívne úkony. Riadiaco-administratívnu činnosť vykonávajú náčelník MsP a v jeho neprítomnosti zástupca náčelníka MsP alebo náčelníkom poverený príslušník.

- b) výkonná - činná služba-** je uskutočňovaná všetkými príslušníkmi MsP v jednotlivých zmenách a je vykonávaná prostredníctvom:
- hliadkovej činnosti
 - vyhľadávacej činnosti
 - zásahovej činnosti
 - kriminálno-preventívnej činnosti
- 2. Hliadková činnosť MsP** je vykonávaná pešo alebo motorizovane tak, aby policajný výkon bol efektívny a zaručoval predchádzanie kriminálnej činnosti v meste (prevencia).
- 3. Vyhľadávacia činnosť MsP** je vyhľadávanie čiastočne známych i neznámych príčin výskytu priestupkov a ich páchatel'ov za účelom ich zistenia a vyvodenia opatrení na udržiavanie verejného poriadku a ochranu občanov a ich majetku.
- 4. Zásahová činnosť MsP** je vykonávaná príslušníkmi MsP a v prípade zistenia, príp. podozrenia zo spáchania priestupku alebo trestného činu alebo prečinu na základe oznámenia, prípadne vlastného zistenia.
- 5. Preventívna činnosť MsP** je vykonávanie osvety a výchovy verejnosti a iných činností najmä príprava a realizácia kriminálno-preventívnych programov v záujme predchádzania kriminalite v meste.

§ 9

Organizačná štruktúra MsP

1. Personálna a organizačná štruktúra MsP je nasledovná:

- a/ náčelník MsP
- b/ zástupca náčelníka MsP – poverený so zastupovaním v prípade neprítomnosti náčelníka MsP
- c/ príslušník MsP

§ 10

Náčelník MsP

1. Činnosť MsP riadi náčelník MsP.
2. Do funkcie ho vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo na návrh primátora mesta.
3. Náčelník zodpovedá za dodržiavanie zákonnosti, koncepcie vývoja a ďalšieho smerovania MsP, dáva návrhy pre účinnú a efektívnu činnosť MsP, je v priamom styku s verejnosťou, primátorom a poslancami mestského zastupiteľstva a sleduje požiadavky na policajný výkon v meste.
4. Zodpovedá za svoju činnosť primátorovi mesta.
5. Náčelník plní nasledovné úlohy:
 - a) podáva správy primátorovi mesta o situácii na úseku dodržiavania verejného poriadku, o činnosti MsP a o závažných udalostiach (informuje ho okamžite),
 - b) predkladá primátorovi požiadavky na zabezpečenie činnosti MsP, predkladá návrh príjmov i výdavkov rozpočtovej kapitoly MsP na ďalší kalendárny rok a návrhy rozpočtových opatrení,
 - c) zodpovedá za čerpanie výdavkov MsP podľa schváleného rozpočtu,
 - d) zabezpečuje odborný výcvik, školenie, prípravu a previerky fyzickej zdatnosti a streleckú prípravu a previerky príslušníkov MsP,
 - e) podáva primátorovi návrhy súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi príslušníkov MsP,
 - f) prideliuje alebo ukladá špecifické povinnosti alebo zodpovednosti podriadeným príslušníkom,
 - g) vedie porady MsP, vysvetľuje zámery v danej situácii, získava informácie a poznatky,
 - h) spolupracuje s veliteľmi iných bezpečnostných zložiek pôsobiacich na území mesta a s inými orgánmi,
 - i) vystupuje a koná v mene MsP vo vzťahu k orgánom PZ SR, prokuratúry, štátnym orgánom, orgánom mesta a organizáciám, ktorých zriaďovateľom je mesto,
 - j) vymenováva príslušníkov MsP do jednotlivých funkcií,

- k) má všetky právomoci a oprávnenia ako ostatní príslušníci MsP,
- l) môže preniesť vedenie rôznej policajnej agendy na jednotlivých príslušníkov MsP,
- m) spracováva, sleduje a plánuje služby s ohľadom na potreby polície a dosiahnutia jej cieľov
- n) riadi, vydáva úlohy a kontroluje podriadených príslušníkov MsP,
- u) plní všetky úlohy príslušníka MsP.

§ 11

Zástupca náčelníka MsP

1. Mesto môže zriadiť funkciu zástupcu náčelníka MsP.
2. Hlavné úlohy zástupcu náčelníka:
 - a) v čase neprítomnosti náčelníka MsP vykonáva jeho funkciu so všetkými právami a povinnosťami ustanovenými § 10 ods.5
 - b) plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka MsP.

§ 12

Člen hliadky

1. Člen hliadky plní tieto úlohy:
 - a) vykonáva riadny výkon hliadkovej služby v pešej hliadke, prípadne motohliadke
 - b) stará sa o zverené hodnoty a manipuláciu s nimi, dbá o hospodárne využívanie zverených výstrojných a výzbrojných súčiastok,
 - c) ukladá výstrojnú a výzbrojnú súčiastku a veci osobnej potreby na miesta na to určené a riadne ich zabezpečuje proti odcudzeniu a poškodeniu,
 - d) upozorňuje svojich nadriadených na závady sťažujúce výkon služby,
 - e) v službe na verejnosti je vždy riadne ustrojený a upravený, na verejnosti sa vyvaruje výrokov a poznámok, ktoré môžu poškodiť dobré meno samotnej MsP ako aj mesta,
 - f) dbá o čistotu rovnošaty a udržiava ju v dobrom stave,
 - g) vedie svoju riadnu evidenciu súvisiacu s výkonom služby,
 - h) plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka MsP a primátora,
 - i) podľa pokynov nadriadených plní ďalšie úlohy uložené v súlade s dohodnutým druhom práce.

§ 13

Kadet

1. Kadetom je zamestnanec MsP do doby získania odbornej spôsobilosti na výkon funkcie príslušníka MsP.
2. Kadet vykonáva službu len pod dozorom príslušníka MsP, ktorý za tento výkon preberá zodpovednosť.
3. Kadet nenosí služobnú zbraň počas výkonu služby.
4. Kadetovi nie je vydaný služobný odznak .
6. Kadet sa povinne zúčastňuje odborného výcviku v dobe určenej náčelníkom MP.
7. Kadetovi nie sú vydané bloky na ukladanie blokových pokút, nie je povolené mu vydávať písomnosti v mene MsP.
8. Kadet plní úlohy vo výkone služby ako člen hliadky.
9. Kadet sa stáva príslušníkom MsP po získaní odbornej spôsobilosti v zmysle zákona.

§ 14

Príslušník prevencie kriminality.

Príslušník prevencie kriminality ako radový príslušník MsP

- a) podieľa sa spolu s náčelníkom MsP na vzdelávaní a školení príslušníkov MsP,

- b) vypracováva prevenčné programy a vykonáva aktivity súvisiace s prevenciou kriminality v meste,
- c) v zmysle programu prevencie kriminality organizuje stretnutia (prednášky) s deťmi a mládežou,
- d) má všetky právomoci a oprávnenia ako ostatní príslušníci MsP,
- e) za svoju činnosť zodpovedá priamo náčelníkovi MsP,
- f) plní aj ďalšie úlohy podľa pokynov náčelníka.

§ 15

Príslušník – vodič služobného motorového vozidla

Príslušníci MsP, ktorí používajú služobné motorové vozidlo /ďalej len „vozidlo“/ sú povinní:

- a) sústavne udržiavať vozidlo v dobrom technickom stave vrátane jeho výbavy a výstroja,
- b) pri riadení vozidla mať u seba predpísané doklady,
- c) vozidlo používať so súhlasom náčelníka MsP,
- d) udržiavať čistotu vozidla,
- e) viesť záznamy o používaní vozidla na príslušných tlačivách,
- f) používať vozidlo výhradne na služobné účely,
- g) okamžite oznamovať nefunkčnosť vozidla, nefunkčnosť počítadla km, ukazovateľa stavu pohonných hmôt a prípadné iné zistené závady na vozidle,
- h) postupovať v súlade s platnými právnymi predpismi, ktoré sa týkajú vedenia a prevádzky vozidla,
- i) dbať na všetky zásady hospodárneho užívania a prevádzky vozidla,
- j) každé poškodenie vozidla hlásiť svojmu priamemu nadriadenému, taktiež ho uvedie v knihe prevádzky vozidla a spíše o tom úradný záznam s podpisom službukonajúceho veliteľa hliadky,

§ 16

Pracovná doba a pracovný čas

- 1. MsP Stará Turá má nepravidelný pracovný čas /pracovnú dobu/.
- 2. Ustanovený týždenný pracovný čas je 35 hodín týždenne (ide o tzv. čistý pracovný čas bez zákonných prestávok).
- 3. Rozpis zmien je vypracovaný na mesiac. Rozpis zmien musí obsahovať meno príslušníkov, začiatok a koniec zmeny.
- 4. Prestávka na odpočinok a jedenie je stanovená v rozsahu 30 min. v čase podľa dohody s nadriadeným.
- 5. V mimoriadnych prípadoch môže náčelník MsP nariadiť pracovnú pohotovosť ktorémukoľvek alebo všetkým príslušníkom MsP.
- 6. Do pracovnej doby príslušníkovi MsP sa započítava okrem času priameho výkonu zamestnania taktiež:
 - a) čas strávený svedeckou výpoveďou alebo podávaním vysvetlenia na súde, prokuratúre, oddeleniach PZ SR, oddeleniach správnych orgánov, ak to súvisí s výkonom práce v MsP,
 - b) príprava fyzickej zdatnosti, strelecká príprava a tomu zodpovedajúce preskúšania,
 - c) účasť na služobných poradách vyplývajúcich z povinností príslušníkov MsP,
 - d) nariadená práca nadčas.
- 7. Prácu nadčas možno vykonávať na základe príkazu primátora mesta alebo náčelníka MsP, najviac v rozsahu, ktorý povoľuje Zákonník práce .

§ 17

Vybavenie a výstroj príslušníkov MsP

- 1.) Vybavenie a výstroj príslušníka MsP je daná Zákonom o obecnej polícii.
- 2.) Súčasťou výstroja a výzbroje príslušníka MsP je okrem policajnej rovnošaty:
 - a) krátka guľová zbraň,
 - b) putá,
 - c) obušok,

- d) baterka,
 - e) puzdro na záznamník (notes) a pero,
 - f) obranný spray (kasér),
 - g) pokutové bloky.
- 3.) Príslušníci MsP používajú pri výkone služby policajnú rovnošatu, ktorá je určená zákonom.
 - 4.) Príslušník MsP môže okrem výstrojných súčiastok používať aj ďalšie výstrojné súčiastky, ktoré určí mesto v rovnakom farebnom vyhotovení s primeraným označením príslušnosti k mestskej polícii.
 - 5.) Za upravenosť a čistotu rovnošaty zodpovedá každý príslušník osobne.
 - 6.) Každý príslušník MsP je povinný chrániť zverené výstrojné súčiastky pred poškodením a stratou alebo zničením a narábať s nimi hospodárne.
 - 7.) Po skončení pracovnej zmeny si každý príslušník odloží výstroj a výzbroj (okrem služobnej zbrane) v šatni MsP, kde má pridelenú šatníkovú skriňu. Za odložené veci zodpovedá každý príslušník MsP osobne.
 - 8.) Príslušníkom MsP sa zakazuje nosiť výstrojné súčasti mimo zamestnania.

§ 18 Strelná zbraň

- 1) Príslušník MsP nosí pri pracovnej činnosti strelnú zbraň.
- 2) Príslušník MsP má pri nabíjaní a vybijaní a manipulácii v priestoroch MsP tieto povinnosti:
 - a/ nabíjať a vybiť zbraň môže len na mieste tomu určenému,
 - b/ počas nabíjania a vybijania zbraní sa môže v priestoroch zbrojného skladu zdržiavať len veliteľ hliadky /zmeny/ a člen MsP preberajúci alebo odovzdávajúci zbraň,
 - c/ pri zaobchádzaní so zbraňou klásť dôraz na zvýšenú opatrnosť
 - d/ počas služby sa zakazuje členom MsP nosiť inú strelnú zbraň než tú, ktorá bola členovi MsP vydaná MsP
 - e/ zakazuje sa akékoľvek manipulovanie so zverenou zbraňou v priestoroch MsP, okrem nabíjania, vybijania, organizovaného čistenia a prípadov vyplývajúcich zo zákona.
- 3) Výdaj zbraní a streliva môže vykonávať len príslušník MsP, ktorý je poverený k manipulácii náčelníkom MsP za týchto ďalších podmienok :
 - a) každý pohyb zbraní a streliva sa zaznamenáva v knihe zbraní a streliva
 - b) v knihe zbraní a streliva musí byť zaznamenané:
 - vzor a výrobné číslo zbrane, poradové číslo výdaja a množstvo streliva
 - dátum vydania zbrane a streliva
 - meno preberajúceho a popis preberajúceho zbraň a strelivo
 - čas a účel vydania zbrane a streliva
 - dátum, čas prevzatia zbrane a streliva /množstvo/ veliteľom smeny a jeho podpis
 - c) v trezore sa môžu nachádzať len zbrane k priamemu výkonu služby,
 - d) strelivo musí byť uložené zvlášť,
 - e) zbrojný sklad musí byť po vydaní alebo prevzatí zbraní vždy uzavretý a uzamknutý,
 - f) v knihe výdaja zbraní a streliva sa zakazuje trhať listy.

§ 19 Technické vybavenie MsP

MsP má k dispozícii na výkon svojej činnosti toto technické vybavenie :

1. Služobné osobné motorové vozidlo
2. Služobný mobil s fotoaparátom
3. Reflexné vesty
4. Hasiace prístroje
5. Lekárnička
6. Monitorovací kamerový systém
7. Počítačové zostavy
8. Defibrilátor AED
9. Podľa potreby môže byť MsP vybavená aj ďalšími technickými prostriedkami.

Časť V.
Spoločné , prechodné a záverečné ustanovenia

§ 20
Pracovná disciplína

Okrem povinností ustanovených zákonníkom práce a zákonom o výkone prác vo verejnom záujme sú príslušníci MsP ako zamestnanci povinní:

- a.) vykonávať prácu v mene zamestnávateľa dôstojne, na vysokej odbornej a spoločenskej úrovni,
- b.) konať spôsobom zodpovedným významu zastávanej funkcie a záujmom mesta,
- c.) dbať o zvyšovanie vlastného vzdelávania a rozvoj právneho vedomia,
- d.) nepoužívať bez povolenia zamestnávateľa zariadenia, priestory, alebo majetok zamestnávateľa na súkromné účely,
- e.) nevynášať z objektu zamestnávateľa predmety z jeho majetku bez povolenia priameho nadriadeného,
- f.) začatie akéhokoľvek priestupkového alebo trestného konania voči svojej osobe oznámiť náčelníkovi MsP a náčelník MsP primátorovi mesta.

§ 21

Záverečné ustanovenia

1. Tento organizačný poriadok bol schválený Mestským zastupiteľstvom Starej Turej dňa 26.2.2025
2. Tento organizačný poriadok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho schválenia