

## **Organizačný poriadok Mestskej polície Levice**

### **Čl. 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

- 1) Organizačný poriadok Mestskej polície Levice (ďalej „MsP“) je interným organizačným predpisom MsP schválený v súlade s ustanovením § 4 zákona Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov, Mestským zastupiteľstvom mesta Levice, ktorý upravuje vnútorné organizačné členenie, rozsah riadiacich oprávnení a zodpovedností pre jednotlivé pracovné funkčné zaradenia v organizačnej štruktúre, pôsobnosť a vzájomné vzťahy v organizácii MsP.
- 2) Organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov MsP, pričom každý zamestnanec musí byť s organizačným poriadkom oboznámený.

### **Čl. 2**

#### **Postavenie mestskej polície**

- 1) Mestská polícia Levice, v súlade so zákonom Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii, v znení neskorších predpisov, pôsobí ako poriadkový útvar pri zabezpečovaní mestských vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia v meste a pri plnení úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení mesta Levice, uznesení mestského zastupiteľstva a rozhodnutí primátora mesta Levice.
- 2) Organizáciu, objem mzdových prostriedkov a rozsah technických prostriedkov určuje Mestské zastupiteľstvo v Leviciach s prihliadnutím na rozsah jej úloh.

### **Čl. 3**

#### **Úlohy mestskej polície**

- 1) Mestská polícia plní tieto úlohy:
  - a) zabezpečuje verejný poriadok v meste, spolupôsobí pri ochrane jej obyvateľov a iných osôb v obci pred ohrozením ich života a zdravia,
  - b) spolupôsobí s príslušnými útvarmi Policajného zboru pri ochrane majetku mesta, majetku občanov, ako aj iného majetku v obci pred poškodením, zničením, stratou, alebo pred zneužitím i s využitím ústrední zabezpečujúcich signalizáciu a iných zabezpečovacích systémov (pulty centrálnej ochrany),
  - c) dbá o ochranu životného prostredia v meste,
  - d) dbá o dodržiavanie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, iných verejných priestranstvách a verejne prístupných miestach,
  - e) vykonáva všeobecne záväzné nariadenia mesta, uznesenia mestského zastupiteľstva a rozhodnutia primátora mesta,
  - f) objasňuje priestupky, ak tak ustanovuje osobitný predpis, prejednáva v blokovanom konaní

- priestupky ustanovené osobitným predpisom a priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky spáchané porušením príkazu, zákazu alebo obmedzenia vjazdu, jazdy, odbočenia, otáčania, cúvania, zastavenia alebo státia vyplývajúceho zo všeobecnej úpravy cestnej premávky alebo z dopravnej značky alebo dopravného zariadenia,
- g) oznamuje príslušným orgánom porušenie právnych predpisov, ktoré zistí pri plnení svojich úloh a ktorých riešenie nepatrí do pôsobnosti mesta,
- h) oznamuje obci porušenie zákazu požitia alkoholických nápojov a iných návykových látok osobou maloletou do 15 rokov alebo mladistvou do 18 rokov,
- i) plní úlohy na úseku prevencie v rozsahu pôsobnosti ustanovenej zákonom o obecnej polícii,
- j) doručuje písomnosti, ak tak určí súd.
- 2) Mesto môže vymedziť mestskej polícii aj ďalšie úlohy, ak to ustanovujú osobitné zákony.
- 3) Mestská polícia je oprávnená využívať zvukové, obrazové alebo iné záznamy spracúvané v súlade s osobitným predpisom na plnenie jej úloh a na zaznamenávanie priebehu jej činnosti alebo zákroku.

## Čl. 4

### Organizácia mestskej polície

- 1) MsP tvoria zamestnanci mesta Levice:
- a) príslušníci MsP pred získaním odbornej spôsobilosti vykonávať prácu mestského policajta,
  - b) príslušníci MsP po získaní odbornej spôsobilosti vykonávať prácu mestského policajta,
  - c) zamestnanec administratívno-ekonomických činností.
  - d) zamestnanec upratovačka
- 2) Príslušníci MsP sa pri výkone svojej služby sa riadi Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, zákonmi, medzinárodnými zmluvami, všeobecne záväznými nariadeniami, internými právnymi predpismi, ako aj týmto Organizačným poriadkom Mestskej polície Levice.
- 3) Všetci príslušníci MsP, s výnimkou náčelníka a zástupcu náčelníka, sú bez ohľadu na svoje pracovné zaradenie povinní na základe rozhodnutia nadriadeného plniť úlohy príslušníka MsP - člena hliadky.
- 4) Príslušníkom MsP sa môže stať len bezúhonná osoba, staršia ako 21 rokov, ktorá je telesne, duševne a odborne spôsobilá na plnenie úloh MsP.
- 5) MsP sa organizačne člení podľa funkčného zaradenia s počtom pracovných pozícií:

	Funkčné zaradenie:	Počet pracovných pozícií:
a)	Náčelník MsP	1
b)	Zástupca náčelníka MsP	1
c)	Príslušník MsP pre správne a priestupkové konanie	2
d)	Príslušník MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy	1
e)	Príslušník MsP pre materiálno-technické zabezpečenie a automobilovú techniku	1

f)	Príslušník MsP pre preventívno-výchovnú činnosť	1
g)	Príslušník MsP veliteľ zmeny	4
h)	Príslušník MsP člen hliadky	24
i)	Zamestnanec administratívno-ekonomických činností	1
j)	Zamestnanec upratovačka	2
Spolu:		38

- 6) Organizačná štruktúra MsP, ktorá upravuje stupne riadenia a vzťahy medzi funkčnými zaradeniami, tvorí prílohu č. 1 tohto Organizačného poriadku Mestskej polície Levice.
- 7) Podmienky preukazovania príslušnosti k MsP a určenie rozsahu technických prostriedkov používaných MsP, tvorí prílohu č. 2 tohto Organizačného poriadku Mestskej polície Levice.

## Čl. 5

### Náčelník MsP

- 1) Činnosť mestskej polície riadi náčelník, ktorého na návrh primátora mesta vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo. Náčelník je príslušníkom MsP, ktorý organizuje, koordinuje a kontroluje prácu príslušníkov MsP. Zabezpečuje odborný výcvik a školenie príslušníkov MsP. Je nadriadený všetkým príslušníkom a zamestnancom MsP.
- 2) Náčelník MsP plní najmä tieto úlohy:
- a) plní úlohy a povinnosti príslušníka MsP uvedené v zákone Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov,
  - b) organizuje, koordinuje a kontroluje činnosť MsP a prácu príslušníkov MsP, ako aj zamestnancov MsP a zastupuje MsP navonok,
  - c) vydáva pokyny a nariadenia v zmysle všeobecne záväzných predpisov,
  - d) podáva primátorovi mesta správy o situácii na úseku mestských vecí verejného poriadku a o výsledkoch činnosti MsP; o závažných udalostiach ho vyrozumie okamžite,
  - e) spolupracuje s riaditeľom Okresného riaditeľstva Policajného zboru v Leviciach, ako aj s riaditeľom Obvodného oddelenia PZ v Leviciach, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia a inými orgánmi v záujme plnenia úloh MsP,
  - f) zabezpečuje odborný výcvik a školenie príslušníkov MsP,
  - g) predkladá primátorovi mesta požiadavky na zabezpečenie činnosti mestskej polície a zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov,
  - h) podáva primátorovi mesta návrhy súvisiace s pracovno-právnymi vzťahmi príslušníkov MsP a zamestnancov MsP,
  - i) vypracováva hodnotenie výkonu činnosti a plnenia úloh príslušníkov MsP a zamestnancov MsP,
  - j) zabezpečuje priaznivo motivujúce pracovné prostredie a zaisťuje bezpečnosť a ochranu zdravia pre príslušníkov MsP a zamestnancov MsP,
  - k) zabezpečuje plnenie úloh na úseku ochrany utajovaných skutočností,
  - l) prijíma oznámenia o sťažnostiach na postup príslušníkov MsP,

- m) vybavuje sťažnosti smerujúce na príslušníkov MsP a zamestnancov MsP, ktoré mu boli pridelené a zodpovedá za ich vybavenie v zákonnej lehote,
- n) zostavuje pracovné náplne príslušníkov MsP a zamestnancov MsP,
- o) zúčastňuje sa zasadnutí MZ a zasadnutí MR, zasadnutí príslušných komisií na základe ich požiadaviek,
- p) zúčastňuje sa rokovaní v poradných orgánoch, do ktorých je menovaný primátorom mesta,
- q) predkladá podľa požiadaviek mestského zastupiteľstva Správu o činnosti MsP a 1x ročne predkladá Ministerstvu vnútra Správu o činnosti MsP,
- r) plní ďalšie úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, Pracovnej náplne a pokynov primátora mesta.

## Čl. 6

### Zástupca náčelníka MsP

- 1) Zástupca náčelníka MsP zastupuje náčelníka MsP v čase jeho neprítomnosti v plnom rozsahu. Do funkcie ho, z radov príslušníkov MsP, ustanovuje a uvoľňuje z nej náčelník MsP. Je podriadený náčelníkovi MsP a je nadriadený všetkým príslušníkom a zamestnancom MsP. Za svoju činnosť zodpovedá náčelníkovi MsP.
- 2) Zástupca náčelníka MsP plní najmä tieto úlohy:
  - a) plní úlohy a povinnosti príslušníka MsP uvedené v zákone Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov,
  - b) priebežne kontroluje a vyhodnocuje výsledky práce podriadených príslušníkov a zamestnancov a navrhuje opatrenia na skvalitnenie výkonu práce,
  - c) dohliada na riadne zabezpečenie činností organizácie MsP,
  - d) predkladá náčelníkovi návrhy na odmeňovanie podriadených príslušníkov a zamestnancov za dosahované výsledky alebo predkladá náčelníkovi návrhy na riešenie podriadených príslušníkov a zamestnancov v prípade porušenia pracovnej disciplíny,
  - e) predkladá náčelníkovi písomný návrh na výšku osobných príplatkov a odmien podriadených príslušníkov a zamestnancov,
  - f) organizuje školenie príslušníkov MsP a zamestnancov MsP v súvislosti s novými všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými predpismi a nariadeniami,
  - g) kontroluje efektívne využívanie materiálno-technických prostriedkov zverených pre výkon služby,
  - h) navrhuje riešenia materiálno-technických potrieb pre kvalitný výkon služby MsP,
  - i) navrhuje opatrenia pre skvalitňovanie odbornej, praktickej a teoretickej prípravy príslušníkov MsP a zamestnancov MsP,
  - j) koordinuje výkon služby veliteľov zmien a členov hliadok MsP,
  - k) spracováva mesačný plán služieb príslušníkov MsP a zamestnancov MsP,
  - l) vypracováva a predkladá náčelníkovi MsP organizačné pokyny na vykonanie policajných preventívnych a bezpečnostných akcií MsP,
  - m) v súčinnosti s veliteľmi zmien kontroluje u príslušníkov MsP - členov hliadok ustrojenosť, upravenosť, vonkajší vzhľad, čistotu výstroja, kompletnosť výstroja a výzbroje, zabezpečuje

- odstránenie zistených nedostatkov,
- n) spolupracuje s príslušníkom MsP pre preventívno-výchovnú činnosť pri realizovaní preventívno-bezpečnostných programov,
  - o) spolupracuje s príslušníkom MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy na koordinácii činností zamestnancov mestského kamerového systému,
  - p) na základe pokynov náčelníka MsP sa podieľa na vypracovávaní rozpočtu MsP, sleduje jeho stav, dodržiavanie a čerpanie a upozorňuje náčelníka MsP na stav čerpania finančných prostriedkov rozpočtu MsP,
  - q) plní ďalšie úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, Pracovnej náplne a pokynov náčelníka MsP.

## Čl. 7

### **Príslušník MsP pre správne a priestupkové konanie**

- 1) Príslušníka MsP pre správne a priestupkové konanie do funkcie ustanovuje a uvoľňuje z nej náčelník MsP z radov príslušníkov MsP. Je priamo podriadený zástupcovi náčelníka MsP a náčelníkovi MsP. Za svoju činnosť zodpovedá zástupcovi náčelníka MsP, náčelníkovi MsP.
- 2) Príslušník MsP pre zabezpečenie výkonu služby plní najmä tieto úlohy:
  - a) plní úlohy a povinnosti príslušníka MsP uvedené v zákone Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov,
  - b) spracováva písomnosti, štatistické prehľady a evidencie týkajúce sa správneho a priestupkového konania a archivuje ich,
  - c) metodicky usmerňuje príslušníkov MsP pri procesných postupoch v správnom a priestupkovom konaní,
  - d) preberá dokumentáciu k správnomu a priestupkovému konaniu z výkonu služby od príslušníkov MsP veliteľov zmien a členov hliadok,
  - e) objasňuje všetky priestupky v pôsobnosti obecnej polície, ktoré boli oznámené, alebo zistené príslušníkmi MsP a neboli prejednané v blokovom konaní,
  - f) zahajuje a vedie správne konanie v rozsahu splnomocnenia zákonom, vykonáva v správnom konaní všetky procesné úkony za správne delikty, v ktorých sú splnomocnené zákonom konať obecné polície,
  - g) kontroluje úplnosť a kvalitu dôkazových prostriedkov, rozhoduje o prípadnom doplnení priestupkových spisov novými dôkazmi, zabezpečuje potrebné vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré môžu prispieť k objasneniu priestupku a vypracováva správy o výsledku objasňovania priestupkov a predkladá ich príslušnému správnomu orgánu,
  - h) zabezpečuje vykonanie zmien v knihe evidencie priestupkov, Aktualizuje evidenciu priestupkov v programe ISS vkladáním všetkých zmien vzniknutých a zistených v procese objasňovania,
  - i) priebežne vyhodnocuje výsledky práce príslušníkov MsP na úseku správnych deliktov a priestupkov,
  - j) spolupracuje s príslušníkom MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy na koordinácii činností zamestnancov, ktorí obsluhujú Mestský kamerový systém,
  - k) spolupôsobí pri príprave a získaní dôkazných materiálov, zo získaných dát kamerového

- systemu v procese správneho a priestupkového konania a pre potreby orgánov činných v trestnom konaní, s príslušníkom MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy, ktoré budú slúžiť ako dôkazný materiál k ďalšiemu konaniu,
- l) preberá z daňového úradu pokutové bloky, vedie ich evidenciu a vydáva pokutové bloky príslušníkom MsP podľa vnútorného predpisu MsP,
  - m) priebežne kontroluje vydané pokutové bloky príslušníkom MsP, vyberá od príslušníkov MsP finančnú hotovosť za uložené pokuty v blokovom konaní a odvádza vybratú finančnú hotovosť do pokladne MsÚ Levice alebo na bežný účet Mesta Levice podľa vnútorného predpisu MsP,
  - n) vedie evidenciu a priebežne kontroluje stav neuhradených pokút uložených rozkazom v správnom konaní a neuhradených pokút nezaplatených na mieste v priestupkovom konaní uložených MsP, ktoré sú pohľadávkami,
  - o) vedie evidenciu pohľadávok a priebežne podáva návrhy na vykonanie exekúcie pohľadávok,
  - p) prideluje spisy príslušníkom MsP, ktorí vedú správne alebo priestupkové konanie,
  - q) zodpovedá za dodržiavanie postupov pri riešení správnych a priestupkových spisov v súlade s príslušnými predpismi a priebežne kontroluje riešenie priestupkových spisov,
  - r) spolupracuje so správnyimi orgánmi príslušnými prejednávať priestupky, ktoré objasňuje MsP a s odvolacími správnyimi orgánmi pri správnych deliktach,
  - s) vypracúva analýzy a podklady na tvorbu aplikačných programov potrebných pre prácu MsP, spracúva informácie získané zo špecializovaných zdrojov informácií (najmä z evidencie priestupkov MsP) a zabezpečuje požiadavky na informácie z informačnej siete zamestnávateľa (evidencia obyvateľstva, evidencia psov, evidencie motorových vozidiel a pod.),
  - t) zabezpečuje prípravu písomností a dôkazových materiálov získaných v procese objasňovania na archiváciu, vrátane odložených, uložených, odovzdaných a postúpených vecí v priestupkovom konaní,
  - u) v spolupráci s právnikom MsÚ pripravuje metodické usmernenia ohľadom činnosti v procese objasňovania priestupkov.
  - v) počas výkonu služby na operačnom pracovisku MsP plní úlohy príslušníka MsP veliteľ zmeny,
  - w) plní ďalšie úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, Pracovnej náplne a pokynov náčelníka MsP a zástupcu náčelníka MsP.

## **Čl. 8**

### **Príslušník MsP veliteľ zmeny**

- 1) Príslušníka MsP veliteľa zmeny do funkcie ustanovuje a uvoľňuje z nej náčelník MsP z radov príslušníkov MsP. Je priamo podriadený zástupcovi náčelníka MsP a náčelníkovi MsP.
- 2) Príslušník MsP veliteľ zmeny plní najmä tieto úlohy:
  - a) plní úlohy a povinnosti príslušníka MsP uvedené v zákone Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov,
  - b) dbá na dodržiavanie pracovnej disciplíny ním riadenej zmeny, oznamuje náčelníkovi zistené porušenia,

- c) na začiatku zmeny určuje podriadeným príslušníkom MsP miesta výkonu služby a prioritné úlohy, priebežne kontroluje ich plnenie, kontroluje pohyb hliadok a vedie o ňom záznamy,
- d) pred odchodom príslušníkov MsP do výkonu služby kontroluje ich ustrojenosť, čistotu rovnošaty, kompletnosť výstroja a výzbroje, zabezpečuje odstránenie zistených alebo nahlásených nedostatkov prostredníctvom príslušníka MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy,
- e) dbá na hospodárne využívanie motorových vozidiel a technických prostriedkov používaných vo výkone ním riadenej pracovnej zmeny,
- f) spolupracuje s ostatnými veliteľmi zmeny pri plnení úloh MsP, v prípade neprítomnosti veliteľa inej zmeny preberá jeho riadenie,
- g) priebežne plní úlohy a požiadavky, ktoré vyplývajú z podnetov fyzických osôb a právnických osôb,
- h) vedie dokumentáciu operačného pracoviska MsP a zodpovedá za správnosť vypisovania schválených služobných a administratívnych písomností,
- i) prijíma podnety z činnosti členov hliadok MsP, ako aj ďalších príslušníkov MsP a ostatných zamestnancov MsP, vyhodnocuje ich a stanovuje postup ich riešenia,
- j) prijíma podnety osobne a telefonicky od fyzických osôb a právnických osôb vyhodnocuje ich a stanovuje postup ich riešenia,
- k) zodpovedá za úplné vybavovanie osobne a telefonicky podaných podnetov fyzických osôb a právnických osôb,
- l) zabezpečuje efektívnu obsluhu rádiostaníc, kamier, pultu centrálnej ochrany a nahrávacieho zariadenia telefonických hovorov, skladovanie, evidenciu, výdaj a preberanie služobných zbraní a streliva príslušníkom MsP zapísaných v knihe zbraní,
- m) obsluhuje telefónnu ústredňu, aktualizuje interný telefónny zoznam,
- n) obsluhuje technické zariadenia umožňujúce vstup osôb a vozidiel do budovy MsP a do objektu MsP prostredníctvom kamerového systému budovy a poplachového bezpečnostného zariadenia sleduje priestory budovy a okolia MsP, v prípade nebezpečenstva vniknutia nepovolanej osoby alebo spustenia poplašného zariadenia, čím zodpovedá za fyzickú ochranu priestorov útvaru MsP,
- o) prejednáva priestupky v blokovom konaní s páchatelmi priestupkov, ktorí sa dostavili na MsP k prejednaniu priestupkovej veci,
- p) príslušníkom MsP – členom hliadok vo výkone služby poskytuje z príslušných databáz potrebné informácie,
- q) preberá službu od predchádzajúceho veliteľa zmeny vrátane odkazov, kľúčov a iného materiálu podľa zoznamu o prevzatí služby, jej priebehu a ukončení, vyhotoví záznam o priebehu služby v programe ISS,
- r) pred ukončením zmeny vykoná kontrolu všetkých písomností od príslušníkov MsP – členov hliadok, ktoré boli povinní vyhotoviť a zodpovedá za ich úplnosť a správnosť v zmysle platnej legislatívy vrátane záznamov o priebehu služby v programe ISS,
- s) rozhoduje o nutnosti použitia svetelnej a zvukovej signalizácie služobných motorových vozidiel MsP,
- t) spolupracuje s príslušníkom MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy na koordinácii činností zamestnancov mestského kamerového systému,

- u) plní ďalšie úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, Pracovnej náplne a pokynov náčelníka MsP a zástupcu náčelníka MsP.

## Čl. 9

### Príslušník MsP člen hliadky

- 1) Príslušníka MsP člena hliadky MsP do funkcie ustanovuje a uvoľňuje z nej náčelník MsP. Je priamo podriadený príslušníkovi MsP - veliteľ zmeny, zástupcovi náčelníka MsP a náčelníkovi MsP.
- 2) Príslušník MsP člen hliadky MsP plní najmä tieto úlohy:
  - a) plní úlohy a povinnosti príslušníka MsP uvedené v zákone Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov,
  - b) za účelom rozdelenia úloh veliteľom zmeny sa na začiatku svojej pracovnej zmeny v stanovenom čase zúčastňuje na rozdelení do zmeny riadne ustrojený a s prevzatými výstrojnými a výzbrojnými súčiastkami,
  - c) vykonáva hliadkovú činnosť v pridelenom rajóne (resp. pridelenom mieste) určeným spôsobom ( motohliadka, cyklohliadka, pochôdzková činnosť) a prioritne plní úlohy stanovené svojimi nadriadenými,
  - d) pred ukončením zmeny vyhotoví ku všetkým priestupkom, ktoré nedoriedil na mieste úradné záznamy a podľa možnosti spíše zápisnice o podaní vysvetlenia s páchatelom priestupku, poškodeným a svedkami. Podľa možnosti je povinný objasniť vec tak (t.j. obstarat' potrebné podklady), ktoré odovzdá príslušníkovi MsP pre správne a priestupkové konanie, aby príslušný správny orgán mohol vo veci rozhodnúť,
  - e) písomnosti, ktoré je povinný vyhotoviť, odovzdá veliteľovi zmeny na kontrolu, ktorý zodpovedá za ich úplnosť a správnosť v zmysle platnej legislatívy,
  - f) pred ukončením zmeny vyhotoví záznam o priebehu služby v programe ISS,
  - g) oznámi bezodkladne príslušníkovi MsP – veliteľovi zmeny závady a nedostatky, ktoré ohrozujú alebo sťažujú výkon jeho činnosti,
  - h) plní ďalšie úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, Pracovnej náplne a pokynov náčelníka MsP, zástupcu náčelníka MsP a príslušníka MsP – veliteľa zmeny.

## Čl. 10

### Príslušník MsP pre preventívno-výchovnú činnosť

- 1) Príslušníka MsP pre preventívno-výchovnú činnosť do funkcie ustanovuje a uvoľňuje z nej náčelník MsP z radov príslušníkov MsP. Je priamo podriadený zástupcovi náčelníka MsP a náčelníkovi MsP. Úlohou príslušníka MsP pre preventívno-výchovnú činnosť je v praxi realizovať nové poznatky z prevencie, podieľať sa na ďalšom vzdelávaní príslušníkov MsP v oblasti preventívno-výchovných činností, sústreďovať dosiahnuté výsledky na úseku prevencie a viesť o tom evidenciu. Príslušníka MsP pre preventívno-výchovnú činnosť v čase neprítomnosti zastupuje náčelníkom poverený príslušník MsP.
- 2) Príslušník MsP pre preventívno-výchovnú činnosť plní najmä tieto úlohy:
  - a) plní úlohy a povinnosti príslušníka MsP uvedené v zákone Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov,



- b) zabezpečuje osvetovú a výchovnú činnosť zameranú hlavne na mládež, na prevenciu drogovej kriminality, záškoláctva, šikanovania mládeže a na ostatných obyvateľov mesta,
- c) vypracúva preventívno-bezpečnostné programy so zameraním na prevenciu kriminality, organizuje a usporadúva prednášky a besedy na školách,
- d) spracováva a prezentuje podklady pre televíziu, rozhlas, tlač,
- e) zabezpečuje aktualizáciu internetovej stránky MsP a internetového profilu MsP na sociálnej sieti,
- f) zabezpečuje propagáciu prevencie v médiách,
- g) zhromažďuje poznatky na úseku psychológie, riadenia, výchovy a najnovších poznatkoch vedy, výskumu a tieto vyhodnocuje a návrhy predkladá náčelníkovi MsP,
- h) spracováva štatistiky a podklady o zistených skutočnostiach v oblasti preventívno-výchovných činností a tieto prekladá náčelníkovi MsP,
- i) vypracúva systematické opatrenia MsP, ktorých cieľom je vzbudiť, udržať a rozvíjať podporu a dôveru fyzických osôb a právnických osôb k mestskej polícii,
- j) vykonáva propagačne-osvetovú činnosť zameranú na vytváranie priaznivej klímy pre prevenciu, podnecuje verejnosť pre prevenciu kriminality a k spolupráci s MsP,
- k) v spolupráci s náčelníkom MsP plánuje a koordinuje preventívno-bezpečnostné akcie MsP,
- l) pri výkone svojej funkcie úzko spolupracuje so všetkými príslušníkmi MsP,
- m) objasňuje všetky priestupky v pôsobnosti obecnej polície, ktoré boli oznámené, alebo zistené príslušníkmi MsP a neboli prejednané v blokovom konaní,
- n) zahajuje a vedie správne konanie v rozsahu splnomocnenia zákonom, vykonáva v správnom konaní všetky procesné úkony za správne delikty, v ktorých sú splnomocnené zákonom konať obecnej polície,
- o) kontroluje úplnosť a kvalitu dôkazových prostriedkov, rozhoduje o prípadnom doplnení priestupkových spisov novými dôkazmi, zabezpečuje potrebné vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré môžu prispieť k objasneniu priestupku a vypracováva správy o výsledku objasňovania priestupkov a predkladá ich príslušnému správnomu orgánu,
- p) zabezpečuje vykonanie zmien v knihe evidencie priestupkov, aktualizuje evidenciu priestupkov v programe ISS vkladáním všetkých zmien vzniknutých a zistených v procese objasňovania,
- q) pri výkone služby na operačnom pracovisku MsP plní úlohy príslušníka MsP- veliteľ zmeny,
- r) plní ďalšie úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, Pracovnej náplne a pokynov náčelníka MsP a zástupcu náčelníka MsP.

## **Čl. 11**

### **Príslušník MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy**

- 1) Príslušníka MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy do funkcie ustanovuje a uvoľňuje z nej náčelník MsP z radov príslušníkov MsP. Je priamo podriadený zástupcovi náčelníka MsP a náčelníkovi MsP. V čase neprítomnosti ho zastupuje príslušník MsP pre materiálno-technické zabezpečenie a automobilovú techniku.
- 2) Príslušník MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy plní najmä tieto úlohy:

- a) plní úlohy a povinnosti príslušníka MsP uvedené v zákone Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov,
- b) zabezpečuje pripájanie, editovanie, odpájanie a vymazávanie jednotlivých nájomníkov pultu Strediska registrovaných poplachov (ďalej len SRP) vrátane jeho príslušenstva,
- c) zabezpečuje posudzovanie technickej možnosti pripojenia jednotlivých uchádzačov o pripojenie na SRP a vyhodnocuje technickú prevádzku SRP postredníctvom autorizovaného technika, zabezpečuje školenie obsluhy SRP,
- d) pripravuje a predkladá návrhy zmlúv na pripojenie objektov, vedie evidenciu a pripravuje potrebné dokumenty a nákresy k objektom,
- e) pravidelne vyhodnocuje stav platieb za služby SRP, v prípade vzniknutých pohľadávok upozorní pripojený subjekt, pri neuhradení pohľadávky podáva návrh na odstúpenie od zmluvy a spôsob vymáhania dlžnej čiastky pohľadávky,
- f) pravidelne preškoľuje príslušníkov MsP na ochranu objektov a zoznamuje ich s novými skutočnosťami,
- g) vykonáva kontrolu pripojených objektov a v prípade poruchy na zariadení SRP zabezpečuje odstránenie poruchy cez dodávateľské firmy, spolupracuje a podáva návrhy technikom zabezpečujúcim napojenie objektov na pult SRP,
- h) zodpovedá za zverený materiál SRP a vedie jeho evidenciu,
- i) na základe pokynov a v súlade s právnymi predpismi, sa podieľa na vypracovávaní rozpočtu MsP v oblasti zabezpečovacích systémov, sleduje jeho dodržiavanie a čerpanie a informuje náčelníka MsP na jeho stav čerpania,
- j) zabezpečuje najmä ochranu osobných údajov SRP a mestského kamerového systému (ďalej len MKS) v zmysle platných právnych predpisov,
- k) vypracováva plán nákupu a zabezpečuje verejné obstarávanie na SRP, MKS a výstrojnú a výzbrojnú súčasti rovnošaty, pri ktorých vedie evidenciu,
- l) pri riešení škodových udalostí poskytuje podklady na vyčíslenie škody,
- m) objasňuje všetky priestupky v pôsobnosti obecnej polície, ktoré boli oznámené, alebo zistené príslušníkmi MsP a neboli prejednané v blokovanom konaní,
- n) kontroluje úplnosť a kvalitu dôkazových prostriedkov, rozhoduje o prípadnom doplnení priestupkových spisov novými dôkazmi, zabezpečuje potrebné vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré môžu prispieť k objasneniu priestupku a vypracováva správy o výsledku objasňovania priestupkov a predkladá ich príslušnému správnomu orgánu,
- o) zabezpečuje vykonanie zmien v knihe evidencie priestupkov, aktualizuje evidenciu priestupkov v programe ISS vkladaním všetkých zmien vzniknutých a zistených v procese objasňovania,
- p) pri výkone služby na operačnom pracovisku MsP plní úlohy príslušníka MsP- veliteľ zmeny,
- q) plní ďalšie úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, Pracovnej náplne a pokynov náčelníka MsP a zástupcu náčelníka MsP.

## Čl. 12

### **Príslušník MsP pre materiálno-technické zabezpečenie a automobilovú techniku**

- 1) Príslušníka MsP pre materiálno-technické zabezpečenie a automobilovú techniku do funkcie

ustanovuje a uvoľňuje z nej náčelník MsP z radov príslušníkov MsP. Je priamo podriadený zástupcovi náčelníka MsP a náčelníkovi MsP. Príslušníka MsP pre materiálno-technické zabezpečenie a automobilovú techniku v čase neprítomnosti zastupuje príslušník MsP pre kamerové a zabezpečovacie systémy.

2) Príslušník MsP pre MTZ a automobilovú techniku plní najmä tieto úlohy:

- a) plní základné úlohy a povinnosti príslušníka MsP,
- b) navrhuje, spracováva a priebežne kontroluje finančné zdroje ako podklad k rozpočtu mesta pre MsP Levice, a zabezpečuje hospodárne čerpanie finančných prostriedkov,
- c) zabezpečuje podklady k vedeniu účtovnej evidencie podľa jednotlivých položiek rozpočtu MsP v súlade s platnými právnymi predpismi,
- d) vykonáva dokumentáciu o účtovníctve,
- e) zabezpečuje pokladničné operácie,
- f) spravuje evidenciu majetku mesta v správe MsP Levice,
- g) zodpovedá za vystavovanie faktúr fyzickým a právnickým osobám a vedenie ich evidencie, vystavenie platobného poukazu na úhradu faktúr od dodávateľov v termíne splatnosti v súlade s právnymi predpismi,
- h) plní úlohy v oblasti materiálno-technického zabezpečenia MsP a skladového hospodárstva,
- i) zabezpečuje v rámci svojich kompetencií spoluprácu s oddeleniami mestského úradu,
- j) zabezpečuje operatívno-technickú evidenciu podľa požiadaviek náčelníka MsP,
- k) zodpovedá za všetok materiál MsP (jeho riadne evidovanie, ukladanie, vydávanie, ošetrovanie, nákup, údržbu a opravu),
- l) zabezpečuje prevádzky schopný stav vozového parku MsP, zabezpečuje opravu a technické prehliadky motorových vozidiel, kontroluje ich stav, zabezpečuje pravidelné školenia vodičov motorových vozidiel MsP a psychologické vyšetrenia k vedeniu motorového vozidla s právom prednosti v jazde,
- m) pravidelne kontroluje technický stav výzbrojnej, spojovacej, dokumentačnej techniky a technických prostriedkov zverených MsP, zabezpečuje ich opravu a údržbu,
- n) zabezpečuje styk s dodávateľmi výzbrojného materiálu, a rieši v súlade s vnútornými predpismi MsP vzniknuté škody na výzbroji a výstroji jednotlivých príslušníkov MsP,
- o) úzko spolupracuje s referátom informatiky MsÚ Levice,
- p) vedie evidenciu materiálu v sklade a jeho riadne uloženie, stará sa o uskladnenie zbraní, streliva a iných výzbrojných súčiastok a elektrotechnického materiálu,
- q) zabezpečuje školenia o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a vedie evidenciu zdravotných spôsobilostí príslušníkov a zamestnancov MsP,
- r) pri výkone služby na operačnom pracovisku MsP plní úlohy príslušníka MsP - veliteľ zmeny,
- s) plní ďalšie úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, Pracovnej náplne a pokynov náčelníka MsP a zástupcu náčelníka MsP.

## Čl. 13

### Zamestnanec administratívno-ekonomických činností

- 1) Zamestnanec administratívno-ekonomických činností je zamestnancom mesta Levice. Je priamo podriadený náčelníkovi MsP a zástupcovi náčelníka MsP. Plní najmä tieto úlohy:
  - a) eviduje prijatú a odoslanú korešpondenciu,
  - b) prijíma a eviduje elektronickú poštu a telefonické hovory,
  - c) pracuje s internými informačnými systémami Mesta Levice,
  - d) pracuje s dokumentáciou – zakladanie, triedenie, vyhľadávanie, evidovanie a archivácia v súlade s registratúrnym poriadkom,
  - e) obsluhuje bežné kancelárske zariadenia (počítač, tlačiareň, kopírka, skener),
  - f) organizuje a koordinuje schôdzky a interné schôdze náčelníka a zástupcu náčelníka,
  - g) pripravuje služobné cesty náčelníka a zástupcu náčelníka vrátane ich programu, časového rozvrhu a podporných dokumentov,
  - h) spracováva rôzne pracovné podklady pre náčelníka a zástupcu náčelníka,
  - i) spracováva podklady do mzdovej agendy pre zamestnancov a príslušníkov MsP, ako je evidencia dochádzky, práceneschopnosti, pracovného voľna na vyšetrenie alebo ošetrenie v zdravotníckom zariadení, evidencia príplatkov za nadčasy, nočnú prácu, soboty, nedele a sviatky,
  - j) vedie evidencie skladového hospodárstva MsP,
  - k) vyhotovuje nákupné objednávky za MsP pre dodávateľov tovarov alebo služieb,
  - l) vystavuje likvidačno-zúčtovacie doklady k došlým faktúram od dodávateľov tovarov alebo služieb, vedie ich evidenciu a zodpovedá za termíny splatnosti jednotlivých faktúr,
  - m) obstaráva bežné kancelárske potreby, pracovné pomôcky a drobné nákupy potrebné pre plynulý chod MsP,
  - n) komunikuje s dodávateľmi, odberateľmi a externými partnermi,
  - o) zodpovedá za zverenú hotovosť, vklady a výbery finančných prostriedkov,
  - p) participuje na zabezpečovaní kultúrnych, športových a firemných podujatí,
  - q) plní ďalšie úlohy podľa Organizačného poriadku MsP, Pracovnej náplne a pokynov náčelníka MsP.

## Čl. 14

### Zamestnanec upratovačka

- 1) Zamestnanec upratovačka je zamestnancom mesta Levice. Je priamo podriadený zástupcovi náčelníka MsP a náčelníkovi MsP. Plní najmä tieto úlohy:
  - a) komplexne čistí a udržiava čistotu v administratívnej budove MsP a v ďalších prevádzkových priestoroch v správe MsP,
  - b) zametá, vysáva nečistoty z kobercov, rohožíek a z podlahy v miestnostiach, umýva schodištia, utiera prach na nábytku a predmetoch v priamom dosahu, vynáša smeti z odpadkových košov,
  - c) chemicky čistí, dezinfikuje a umýva sociálne zariadenia vrátane sanity, podľa potreby umýva a leští sklenené výplne dverí a nábytku, okná, zrkadlá a iné sklenené plochy,
  - d) upratuje garáže, kotolňu a sklady vrátane vysatia, umytia a pozametania, umýva a utiera obkladačky stien,
  - e) umýva chladničky, mrazničky a kryty svietidiel.

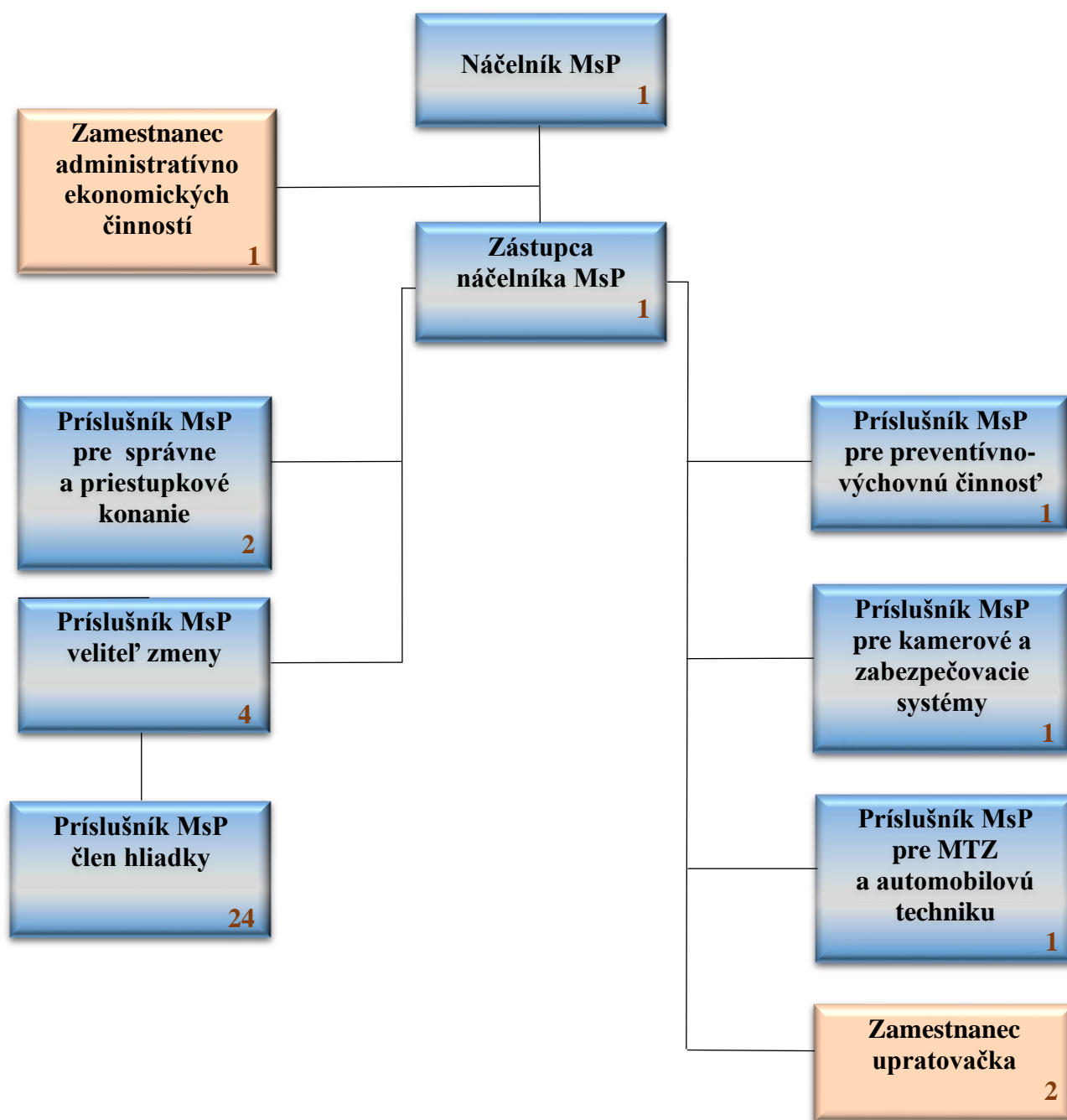
## Čl. 15

### **Prechodné a záverečné ustanovenia**

1. Tento organizačný poriadok Mestskej polície Levice ako prílohu k VZN mesta Levice č. 5/1991 o zriadení mestskej polície zo dňa 04.07.1991 schválilo Mestské zastupiteľstvo dňa 29.02.2024.
2. Tento organizačný poriadok Mestskej polície Levice ako príloha k VZN mesta Levice č. 5/1991 o zriadení mestskej polície nadobúda účinnosť dňa 01.04.2024.
3. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Organizačného poriadku Mestskej polície Levice sa ruší Organizačný poriadok Mestskej polície Levice ako príloha č. 1. k VZN mesta Levice č. 5/1991 o zriadení mestskej polície, ktorý bol schválený na zasadnutí MsZ v Leviciach dňa 27.06.2019 a nadobudol účinnosť dňa 01.08.2019.

**RNDr. Ján Krτίk**  
**primátor mesta**

Organizačná štruktúra Mestskej polície v Leviciach



**Podmienky preukazovania príslušnosti  
k Mestskej polícii Levice  
a  
určenie rozsahu technických prostriedkov používaných  
Mestskou políciou Levice**

**Ods. 1  
Úvodné ustanovenie**

Účelom týchto podmienok preukazovania príslušnosti k Mestskej polícii Levice (ďalej len MsP) a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných MsP Levice je:

- a) stanoviť podmienky preukazovania príslušnosti k MsP
- b) stanoviť rovnošatu príslušníkov MsP
- c) stanoviť označenie motorových vozidiel používaných na plnenie úloh MsP
- d) stanoviť preukaz príslušníka MsP
- e) stanoviť rozsah technických prostriedkov MsP

**Ods. 2  
Preukazovanie príslušnosti k Mestskej polícii Levice**

- (1) Mestskú políciu Levice tvoria príslušníci MsP, ktorí sú zamestnancami Mesta Levice. Pri plnení úloh majú postavenie verejného činiteľa.
- (2) Príslušník MsP preukazuje svoju príslušnosť k MsP rovnošatou s viditeľne umiestneným kruhovým znakom mestskej polície, identifikačným odznakom mestskej polície, preukazom príslušníka MsP, ako aj ústnym vyhlásením "Mestská polícia Levice".
- (3) Príslušník MsP je povinný pred zákrokom preukázať svoju príslušnosť k MsP. Nemusí tak urobiť v prípadoch, ak to povaha a okolnosti zákroku neumožňujú.
- (4) Ústnym vyhlásením preukazuje príslušník MsP svoju príslušnosť k mestskej polícii iba vo výnimočných prípadoch, keď okolnosti zákroku neumožňujú túto príslušnosť preukázať rovnošatou alebo preukazom príslušníka MsP.

**Ods. 3  
Rovnošata príslušníkov Mestskej polície Levice**

- (1) Rovnošatu príslušníka MsP tvoria tieto výstrojné súčiastky
  - a) pokrývka hlavy tmavomodrej farby, ktorá je označená po celom obvode pásom s čierno-bielymi štvorcami s dĺžkou strán 15 mm umiestnenými v troch radoch tak, aby sa

čierno-biele štvorce striedali šachovnicovým spôsobom; na čelnej strane pokrývky hlavy je umiestnený odznak MsP,

b) bunda, sako alebo plášť tmavomodrej farby s náramenníkmi rovnakej farby; šírka náramenníkov je najmenej 50 mm, dĺžka najmenej 120 mm,

c) košeľa s dlhým rukávom bledomodrej farby alebo košeľa s krátkym rukávom bledomodrej farby s náramenníkmi tmavomodrej farby; šírka náramenníkov je najmenej 50 mm, dĺžka najmenej 120 mm,

d) viazanka tmavomodrej farby,

e) nohavice alebo sukňa tmavomodrej farby,

f) topánky letné čiernej farby a topánky zimné čiernej farby

g) opasok čiernej farby,

h) puzdro na zbraň čiernej farby

(2) Príslušník MsP môže používať okrem výstrojných súčiastok uvedených v ods. 3., bod 1) aj ďalšie výstrojné súčiastky v rovnakom farebnom vyhotovení s primeraným označením príslušnosti k MsP a to:

- Výcviková bunda letná a zimná tmavomodrej farby s nápisom – MESTSKÁ POLÍCIA – na zadnej časti výcvikovej bundy a na prednej časti ľavej strany výcvikovej bundy 20 mm nad stredom horného okraja vrecka.
- Výcvikové nohavice letné a zimné tmavomodrej farby.
- Polokošeľa krátky rukáv bledomodrej farby s nápisom – MESTSKÁ POLÍCIA – na zadnej časti výcvikového trička.
- Výcviková čiapka - typ šiltovka tmavomodrej s nápisom – MESTSKÁ POLÍCIA – na oboch bokoch čiapky s výškou písma min. 8 mm bielej farby a na čelnej časti výcvikovej čiapky erb Mesta Levice vo veľkosti min. 40 mm.
- Výcviková čiapka - úplet tmavomodrej farby.
- Výcviková obuv letná a zimná.
- Nepremokavá súprava do dažďa tmavomodrej farby.
- Pulóver tmavomodrej farby.
- Rukavice čiernej farby.
- Slnečné okuliare s UV filtrom čiernej farby.
- Ponožky letné a ponožky zimné tmavomodrej farby.
- Puzdro na putá čiernej farby.
- Puzdro na zásobník čiernej farby.
- Puzdro na obušok čiernej farby.
- Služobný kovový odznak s identifikačným číslom na rovnošatu.
- Služobný kovový odznak na pokrývku hlavy.
- Púzdru na preukaz čiernej farby.
- Reflexná vesta.
- Klimatexová súprava (náteľník, spodky).
- Taktická vesta.
- Balistická vesta.
- Balistická prilba.
- Telová balistická vesta.



### (3) Rozdelenie rovnošaty príslušníka MsP

a) Súčasti rovnošaty MsP sa delia do troch vzorov pre rôzne ročné obdobia :

rovnošata zimná:

- pokrývka hlavy zimná
- bunda zimná
- zimné topánky
- zimné nohavice
- košeľa s dlhým rukávom
- služobný pulóver
- rukavice

rovnošata prechodná:

- pokrývka hlavy
- bunda prechodná
- letné topánky
- nohavice letné, alebo zimné
- košeľa s dlhým, alebo krátkym rukávom
- slnečné okuliare

rovnošata letná:

- pokrývka hlavy
- košeľa s krátkym rukávom
- nohavice letné
- letné topánky
- slnečné okuliare

b) Výcviková rovnošata

- výcviková čiapka
- výcviková bunda ( letná, zimná )
- výcvikové nohavice ( letné, zimné )
- výcvikové tričko
- zimné topánky, alebo letné topánky
- v chladnom počasí + služobný pulóver + rukavice

c) Slávnostná rovnošata náčelníka a zástupcu náčelníka MsP, ktorá sa stanovuje ako ďalšie výstrojné súčiastky uvedené v ods. 3., bod 1. a 2.

- sako
- nohavice
- košeľa
- viazanka
- topánky letné – slávnostné

d) Pri všetkých druhoch rovnošiat sa používajú ponožky tmavomodrej farby.

e) Doplnením výstroja všetkých vzorov rovnošiat je

- opasok 6 cm na ostatné časti výstroja
- taktická vesta
- balistická vesta
- balistická prilba
- telová balistická vesta

f) Uloženie častí výstroja na opasku v smere od pracky

- puzdro na pištoľ
- puzdro na putá
- puzdro na zásobník
- puzdro na obušok

g) Dĺžku obdobia v ktorom sa používajú jednotlivé vzory rovnošiat môže podľa poveternostných podmienok upraviť náčelník MsP, alebo v prípade jeho dlhodobej neprítomnosti zástupca náčelníka. Doporučené trvanie jednotlivých období pre používanie vzorov je nasledovné :

rovnošata zimná	XII. – II. mesiac
rovnošata prechodná	III. – VI. a X. – XI. mesiac
rovnošata letná	VII. – IX. mesiac

h) Náčelník MsP a zástupca náčelníka MsP svoju pracovnú činnosť vykonáva v občianskom odevu, alebo v rovnošate príslušníka MsP.

i) Príslušník MsP môže v pracovnej dobe svoju pracovnú činnosť vykonávať v občianskom odevu ak plní úlohy kde sa rovnošata príslušníka MsP nevyžaduje alebo nie je žiadúca. Rozhoduje o tom náčelník MsP.

j) Počet a dobu životnosti výstrojných súčiastok tvoriacich rovnošatu príslušníka MsP stanovuje príloha č. A týchto Podmienok preukazovania príslušnosti k Mestskej polícii Levice a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných Mestskou políciou Levice.

(5) Na ľavom rukáve bundy, plášťa, saka, pulóvra a košele vo vzdialenosti 100 mm od švu rukáva je umiestnený kruhový znak MsP s priemerom najmenej 100 mm. V strede znaku je erb Mesta Levice s veľkosťou najmenej 30 mm vyobrazený podľa heraldických pravidiel. Po obvode znaku MsP je umiestnený nápis - MESTSKÁ POLÍCIA LEVICE - ; veľkosť písmen je najmenej 5 mm. Nad kruhovým znakom MsP vo vzdialenosti 50 mm od švu rukáva je umiestnený nápis MESTSKÁ POLÍCIA s veľkosťou písmen najmenej 10 mm, ktorý je v tvare polkruhovej výseče s priemerom najmenej 100 mm a šírke 20 mm.

Vyobrazenie kruhového znaku tvorí prílohu č. B týchto Podmienok preukazovania príslušnosti k Mestskej polícii Levice a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných Mestskou políciou Levice.

(6) Na ľavej strane bundy, plášťa, saka, pulóvra alebo košele je 20 mm nad stredom horného okraja vrečka umiestnený identifikačný odznak MsP obsahujúci nápis MESTSKÁ POLÍCIA LEVICE, erb Mesta Levice a identifikačné číslo príslušníka MsP; veľkosť písmen a číslíc je najmenej 3 mm.

Vyobrazenie identifikačného odznaku tvorí prílohu č. C týchto Podmienok preukazovania príslušnosti k Mestskej polícii Levice a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných Mestskou políciou Levice.

(7) Používanie rovnošaty príslušníka MsP inou fyzickou osobou alebo právnickou osobou je zakázané, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

(8) Príslušník MsP nosí rovnošatu iba pri plnení úloh MsP, podľa tohto nariadenia, alebo na základe rozhodnutia náčelníka MsP.

(9) Vzor vyobrazenia rovnošaty príslušníka MsP ustanovuje všeobecne záväzný právny predpis, ktorý vydalo Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky (ďalej len ministerstvo).

Všeobecne záväzný právny predpis tvorí prílohu č. D týchto Podmienok preukazovania príslušnosti k Mestskej polícii Levice a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných Mestskou políciou Levice.

**Ods. 4**  
**Označenie motorových vozidiel**  
**používaných na plnenie úloh Mestskej polície Levice**

(1) Na plnenie úloh MsP podľa tohto nariadenia možno používať motorové vozidlá iba v bielom farebnom vyhotovení s nápisom MESTSKÁ POLÍCIA tvoreným veľkými tlačеныmi písmenami čiernej farby umiestneným na obidvoch bočných stranách vozidla, na prednej časti vozidla a na zadnej časti vozidla. Veľkosť písmen tvoriacich nápis na obidvoch bočných stranách vozidla a na prednej časti vozidla je najmenej 100 mm. Veľkosť písmen tvoriacich nápis na zadnej časti vozidla je najmenej 50 mm. Na obidvoch predných dverách vozidla je pod nápisom podľa prvej vety umiestnený názov mesta tvorený veľkými tlačеныmi písmenami čiernej farby s veľkosťou najmenej 40 mm a erb Mesta Levice. Na prednej časti vozidla je pod nápisom podľa prvej vety umiestnený erb mesta Levice.

Vyobrazenie označenia motorového vozidla tvorí prílohu č. E týchto Podmienok preukazovania príslušnosti k Mestskej polícii Levice a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných Mestskou políciou Levice.

(2) Používanie motorových vozidiel, ktorých označenie sa zhoduje s označením motorových vozidiel MsP, inou fyzickou osobou alebo právnickou osobou je zakázané, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

**Ods. 5**  
**Preukaz príslušníka Mestskej polície Levice**

(1) Preukaz príslušníka MsP obsahuje fotografiu, meno a priezvisko, identifikačné číslo, názov "Mestská polícia Levice" a podpis primátora.

(2) Preukaz príslušníka MsP nesmie byť zameniteľný s preukazmi ozbrojených zborov a ozbrojených síl a môže sa používať len pri plnení úloh MsP.

Vyobrazenie preukazu príslušníka MsP tvorí prílohu č. F týchto Podmienok preukazovania príslušnosti k Mestskej polícii Levice a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných Mestskou políciou Levice.

**Ods. 6**  
**Technické prostriedky pre Mestskú políciu Levice**

(1) V súlade s ustanovením § 4 Zák. č. 564/91 Zb. o obecnej polícii, v znení neskorších predpisov, s prihliadnutím na rozsah úloh MsP sa stanovuje rozsah technických prostriedkov:

<b>Názov technického prostriedku:</b>	<b>Počet kusov:</b>
Krátka guľová zbraň	40
Zásobník do zbrane	80
Obušok	35
Putá	35
Slzotvorný prostriedok	35
Rádiostanica	21
Svietidlo	35
Fotoaparát	8
Mobilný telefón ( smartfón )	10
Kamera	2
Blokovacie zariadenie	20
Služobné vozidlo	7
Mestský kamerový systém	1
Pult strediska registrovania poplachov	2
Zariadenie na detekciu alkoholu v dychu ( dreger )	2
Kamerový systém do vozidla	5

**Príloha A/**  
*podmienok preukazovania príslušnosti k MsP Levice*  
*a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných MsP Levice*

**Počet a doba životnosti výstrojných súčiastok tvoriacich  
 rovnošatu príslušníka MsP Levice**

Por. číslo	Výstrojná súčiastka	Počet kusov, alebo párov + počet ks a párov pri novoprijatom príslušníkovi MsP	Životnosť (počet mesiacov)
1.	Zimná bunda	1	36
2.	Jarná bunda	1	24
3.	Košel'a krátky rukáv	1 + 1	24
4.	Košel'a dlhý rukáv	1 + 1	24
5.	Polokošel'a krátky rukáv	2 + 2	12
6.	Nohavice zimné	1	24
7.	Nohavice letné / sukňa	1	24
8.	Topánky letné	1	12
9.	Topánky zimné	1	24
10.	Viazanka	1	24
11.	Pokrývka hlavy (osemhranná)	1	36
12.	Opasok (kožený, nylónový)	1	36
13.	Puzdro na pištoľ	1	48
14.	Puzdro na putá (kožené, nylónové)	1	48
15.	Puzdro na obušok	1	48
16.	Puzdro na zásobník (kožené, nylónové)	1	48
17.	Puzdro na preukaz príslušníka MsP	1	60
18.	Puzdro na pokutové bloky (kožené, nylónové)	1	60
19.	Výcviková bunda zimná	1	12
20.	Výcvikové nohavice zimné	1	12
21.	Výcviková bunda letná	1	12
22.	Výcvikové nohavice letné	1	12
23.	Výcvikové tričko	2 + 2	12
24.	Výcviková čiapka (typ šiltovka)	1	12
25.	Výcviková obuv (letná)	1	12
26.	Výcviková obuv (zimná)	1	24
27.	Pulóver	1	24
28.	Rukavice (kožené, nylónové)	1	24
29.	Nepremokavá súprava do dažďa	1	36
30.	Reflexná vesta	1	36
31.	Klimatexová súprava (náteľník a spodky)	1	24
32.	Ponožky letné	10	12
33.	Ponožky zimné	5	12
34.	Slnečné okuliare	1	24
35.	Taktická vesta	1	48

36.	Balistická vesta	1	60
37.	Balistická prilba	1	60
38.	Telová balistická vesta	1	48

**Počet a doba životnosti výstrojných súčiastok tvoriacich  
Slávnostnú rovnošatu náčelníka a zástupcu náčelníka MsP Levice**

Por. číslo	Výstrojná súčiastka	Počet kusov, alebo párov	Životnosť (počet mesiacov)
1.	Sako	1	12
2.	Nohavice	1	12
3.	Košľa	2	12
4.	Viazanka	1	12
5.	Topánky letné - slávnostné	1	12

*Príloha B/  
podmienok preukazovania príslušnosti k MsP Levice  
a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných MsP Levice*

**Vyobrazenie kruhového znaku MsP Levice**



*Príloha C/  
podmienok preukazovania príslušnosti k MsP Levice  
a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných MsP Levice*

**Vyobrazenie identifikačného odznaku MsP Levice**





*Príloha D/  
podmienok preukazovania príslušnosti k MsP Levice  
a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných MsP Levice*

**Vzor rovnošaty príslušníka Mestskej polície Levice**

v zmysle vyhlášky Ministerstva vnútra SR č. 532/2003 Z.z. zo dňa 24. novembra 2003,  
ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona Slovenskej národnej rady č. 564/1991 Zb.  
o obecnej polícii, v znení neskorších predpisov



**Žena – letné obdobie**



**Žena – letné obdobie**



**Žena – letné obdobie**



**Žena – letné obdobie**



**Žena – prechodné obdobie**



**Žena – zimné obdobie**



**Muž – letné obdobie**



**Muž – letné obdobie**



**Muž – prechodné obdobie**



**Muž – zimné obdobie**

*Príloha E/  
podmienok preukazovania príslušnosti k MsP Levice  
a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných MsP Levice*

**Vyobrazenie označenia motorového vozidla MsP Levice**





**Príloha F/**  
*podmienok preukazovania príslušnosti k MsP Levice*  
*a určenia rozsahu technických prostriedkov používaných MsP Levice*

**Vyobrazenie preukazu príslušníka MsP Levice**

VZOR

<p style="text-align: center;"><b>MESTO LEVICE · MESTSKÁ POLÍCIA</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto;"></div> <div style="text-align: center;"><p>Číslo:</p></div> <p>Držiteľ preukazu je v zmysle zákona o obecnej polícii oprávnený vykonávať úkony potrebné na zaistenie verejného poriadku, vykonávať kontroly vymedzené zákonom, ukladať v blokovom konaní pokuty za spáchané priestupky.</p> <p>Je oprávnený požadovať vysvetlenie potrebné na objasnenie od každého, komu v tom nebránia osobitné predpisy.</p> <p style="font-size: small; text-align: center;">MESTO LEVICE · MESTSKÁ POLÍCIA · MESTO LEVICE · MESTSKÁ POLÍCIA · MESTO LEVICE · MESTSKÁ POLÍCIA · MESTO LEVICE · MESTSKÁ POLÍCIA</p>	<p style="text-align: center;"> <b>MESTO LEVICE</b> <b>MESTSKÁ POLÍCIA</b></p> <div style="text-align: center;"><p>Meno .....</p><p>Priezvisko .....</p><p style="text-align: right;"><i>Pečiatka a podpis primátora</i></p></div> <p style="font-size: small; text-align: center;">MESTO LEVICE · MESTSKÁ POLÍCIA · MESTO LEVICE · MESTSKÁ POLÍCIA · MESTO LEVICE · MESTSKÁ POLÍCIA · MESTO LEVICE · MESTSKÁ POLÍCIA</p>
--	---