

STATUTÁRNÍ MĚSTO OLOMOUC  
MĚSTSKÁ POLICIE OLOMOUC



**VNITŘNÍ PŘEDPIS**

**č. 1/2010**

**O výkonu služby strážníků a čekatelů  
Městské policie Olomouc**

Platnost a účinnost od: 1.4.2010

Vydal: Jiří Martinák, náměstek primátora

Zpracoval: Mgr. Zuzana Budinská  
Mgr. Peter Horváth

## Obsah:

Článek 1	Úvodní ustanovení	3
Článek 2	Výkon služby strážníků a čekatelů	3
Článek 3	Výzbroj a výstroj	5
Článek 4	Užívání administrativních a technických pomůcek	7
Článek 5	Používání a vyplňování poštovních poukázek	7
Článek 6	Užívání služebního vozidla	7
Článek 7	Výkon služby na operačním středisku MPO	8
Článek 8	Zrušovací a závěrečné ustanovení	9
Příloha č. 1	Vzor vyplnění poštovní poukázky	11

## Seznam použitých zkratk:

MPO – Městská policie Olomouc

OS MPO – Operační středisko MPO

ZOP – zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů

ZP – zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

## Článek 1 Úvodní ustanovení

- 1.1. Tento vnitřní předpis upravuje některé podrobnosti výkonu služby strážníků<sup>1</sup> a čekatelů<sup>2</sup> Městské policie Olomouc (dále jen „MPO“) v průběhu stanovené pracovní doby.
- 1.2. **Výkonem služby** se rozumí plnění úkolů, oprávnění a povinností strážníka a čekatele MPO dle zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOP“), zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZP“), dalších obecně závazných právních předpisů, vnitřních předpisů statutárního města Olomouce platných pro MPO, vnitřních předpisů MPO, příkazů vedoucích zaměstnanců MPO<sup>3</sup> a s tím souvisejících požadavků zaměstnavatele<sup>4</sup> po dobu stanovené pracovní doby.
- 1.3. Strážníci a čekatelé MPO jsou povinni se při výkonu služby řídit pokyny nadřízených zaměstnanců MPO určených organizační strukturou MPO<sup>5</sup>.

## Článek 2 Výkon služby strážníků a čekatelů MPO

- 2.1. Dobou výkonu služby se rozumí pracovní doba dle ust. § 78 odst. 1 písm. a) ZP<sup>6</sup>. Strážníci a čekatelé MPO jsou povinni být připraveni k výkonu služby řádně upraveni a ustrojeni v čase určeném plánem směn, záznamem v knize instruktáže nebo po dohodě s jejich přímým nadřízeným zaměstnancem MPO na předem určeném místě, schopni plnit požadované pracovní úkoly vyplývající jim z náplně práce strážníka nebo čekatele MPO.
- 2.2. Strážník MPO se považuje za připraveného k výkonu služby, pokud:
  - a) je řádně ustrojen v souladu se ZOP, vyhláškou č. 418/2008 Sb., kterou se provádí zákon o obecní policii, v platném znění, a vnitřním předpisem MPO upravujícím výstroj strážníků MPO<sup>7</sup>,
  - b) je řádně upraven,
  - c) je vybaven potřebnými pomůckami, které jsou součástí výstroje,
  - d) v případě přímého výkonu služby je vyzbrojen přidělenou služební zbraní a stanovenými donucovacími prostředky.
- 2.3. Strážník MPO **není** podle tohoto vnitřního předpisu **řádně upraven**, pokud jeho vzhled může snížit jeho vážnost nebo důstojnost na veřejnosti nebo může podstatně zvýšit ohrožení jeho bezpečnosti při výkonu služby (zejména pokud má vlasy upraveny nepřirozenými barvami nebo tvary účesů nebo má vlasy v úpravě, která by mohla podstatně zvýšit ohrožení jeho bezpečnosti při výkonu služby, má na sobě takové ozdoby, šperky a doplňky, které by vzhledem ke svému tvaru, umístění nebo velikosti mohly snižovat jeho vážnost nebo důstojnost nebo usnadnit či učinit účinnějším případný útok proti němu, má při výkonu služby viditelné tetování, které by svým umístěním, velikostí nebo podobou mohlo snížit jeho vážnost nebo důstojnost, má při

<sup>1</sup> Viz ust. § 1a odst. 1 písm. b) zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů

<sup>2</sup> Viz ust. § 1a odst. 1 písm. a) zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů

<sup>3</sup> Viz ust. čl. I. odst. 1.3. Pracovního řádu Městské policie Olomouc

<sup>4</sup> Viz ust. čl. I. odst. 1.3. Pracovního řádu Městské policie Olomouc

<sup>5</sup> Viz Příloha č. 02 Organizační schéma MPO Organizačního řádu MmOl a MPO, v platném znění

<sup>6</sup> Dle ust. § 78 odst. 1 písm. a) ZP se za pracovní dobu považuje doba, v níž je zaměstnanec povinen vykonávat pro zaměstnavatele práci, a doba, v níž je zaměstnanec na pracovišti připraven k výkonu práce podle pokynů zaměstnavatele.

<sup>7</sup> Viz Vnitřní předpis MPO č. 1/2009 Výstrojní řád MPO

výkonu služby na uších sluchátka nebo komunikační zařízení, pokud to není nutné k výkonu jeho služby apod.).

2.4. Součástí výkonu služby je i **povinná účast na střelecké a tělesné přípravě** dle harmonogramu, který zpracovává pověřený strážník MPO.

2.5. **Průběh výkonu služby strážníka MPO:**

2.5.1. Při zahájení výkonu služby je strážník MPO povinen seznámit se s konkrétními úkoly, jejichž plnění bude po něm v průběhu výkonu služby požadováno, formou absolvování **ústní nebo elektronické instruktáže** provedené pověřeným strážníkem MPO dle předem připraveného písemného podkladu. Seznámení se s konkrétními úkoly **potvrdí podpisem** písemného podkladu.

Vedoucí zaměstnanci MPO a strážník MPO určený k plnění specifických úkolů na pracovišti operačního střediska MPO (dále jen „OS MPO“) nebo spisové služby MPO se neúčastní ústní nebo elektronické instruktáže. Strážník MPO určený k plnění specifických úkolů je plní dle pokynů nadřízeného zaměstnance.

2.5.2. Strážník MPO po provedené instruktáži **plní požadované úkoly ve svěřeném úseku** (tj. vymezeném území) stanoveném instruktáží, přitom se v průběhu výkonu služby řídí pokyny uvedenými v kartě svěřeného úseku a aktuálními pokyny nadřízeného zaměstnance MPO.

2.5.3. V případě, že **plnění úkolů vyžaduje opuštění svěřeného úseku**, je strážník MPO povinen tuto skutečnost nahlásit radiostanicí službu konajícímu pracovníku OS MPO.

2.5.4. V případě **opuštění svěřeného úseku z jiného důvodu** než uvedeného v předchozím bodě (např. pracovní činnost na služebně, přerušení výkonu služby z důvodu hygienických nebo biologických potřeb atd.) je strážník MPO povinen začátek a konec přerušení výkonu služby včetně důvodu nahlásit radiostanicí službu konajícímu pracovníkovi OS MPO.

2.5.5. **Přestávka na jídlo a oddech** je zaměstnavatelem poskytnuta strážníkům MPO v době uvedené v instruktáži, přičemž strážník MPO je povinen začátek a konec přestávky nahlásit radiostanicí službu konajícímu pracovníku OS MPO. S ohledem na plnění aktuálních úkolů může strážník MPO požádat službu konajícího pracovníka OS MPO o přiměřenou úpravu stanové doby přestávky. V případě čerpání přestávky mimo prostory MPO, např. ve svěřeném úseku, je strážník MPO povinen nahlásit službu konajícímu pracovníku OS MPO i místo čerpání přestávky.

2.5.6. Strážník MPO **eviduje úkoly a výsledky své činnosti** ve stanovené evidenční pomůcce, kterou je povinen při kontrole předložit nadřízenému zaměstnanci k nahlédnutí. Do stanovené evidenční pomůcky strážník MPO zapisuje také **podpůrné záznamy**, např. o pátrání po osobách, vozidlech či věcech. Dále je povinen čitelně evidovat veškeré projednávané události do pomocných písemných podkladových materiálů, které jsou určeny pro zpracovávání do elektronické databáze MPO o událostech.

2.5.7. Pokud strážník zpracuje **písemný materiál, který neslouží výhradně pro účely MPO**, zajistí jeho kontrolu velitelem oddělení spisové služby a operačního střediska MPO nebo svým přímým nadřízeným zaměstnancem, v době jejich nepřítomnosti službu konajícím pracovníkem OS MPO, případně příslušným zástupcem velitele pořádkové služby pro směnu.

2.5.8. Strážník MPO je povinen nad rámec vyznamované povinnosti dle ZOP vyzramět svého přímého nadřízeného zaměstnance, pokud dojde v souvislosti s výkonem služby k úrazu, způsobení škody nebo jiné mimořádné události.

- 2.5.9. S ohledem na zákonem stanovenou povinnost dbát cti, vážnosti a důstojnosti osob i své vlastní, je strážník MPO povinen **při komunikaci s veřejností** i nadřízenými zaměstnanci MPO dodržovat zásady slušného vystupování, chování a při výkonu pravomoci úřední osoby<sup>8</sup> zahájit komunikaci pozdravem s doplněním slovy Městská policie Olomouc.
- 2.5.10. Pracovní záležitosti, které není strážník MPO oprávněn řešit sám, je povinen řešit cestou svého přímého nadřízeného zaměstnance.
- 2.6. **Průběh výkonu služby čekatele MPO:**
- 2.6.1. V období mezi dnem vzniku pracovního poměru čekatele k MPO a dnem jeho nástupu na školení k získání osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů se čekatel MPO účastní při zahájení svého výkonu služby ústní instruktáže v době určené plánem směn, poté plní úkoly dle pokynů svého přímého nadřízeného zaměstnance.
- 2.6.2. Po dobu školení k získání osvědčení a splnění stanovených odborných předpokladů se řídí pokyny školícího zařízení, kde se účastní uvedeného školení.
- 2.6.3. Je-li součástí školení praxe u MPO, koordinuje její průběh zástupce ředitele MPO a velitel pořádkové a dopravní služby.
- 2.6.4. Po získání osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů se čekatel MPO stává strážníkem MPO. Z důvodu seznámení se s pracovním prostředím, v němž bude vykonávat službu, a získání potřebných praktických znalostí je minimálně pět pracovních dnů (delší rozsah stanoví v případě potřeby po vyhodnocení okolností zástupce ředitele MPO a velitel pořádkové a dopravní služby) po získání osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů přidělen k výkonu služby pod vedením svého přímého nadřízeného zaměstnance pouze v ranních směnách. Po uplynutí doby uvedené v předchozí větě jej zástupce ředitele MPO a velitel pořádkové a dopravní služby přidělí k určenému strážníku MPO a zařadí k výkonu služby dle náplně práce.
- 2.6.5. Střelnou zbraň je strážník MPO uvedený v předchozím bodě oprávněn nosit při výkonu služby až poté, co získá platný zbrojní průkaz skupiny D a je hlavním zbrojířem MPO (instruktorem střelecké přípravy) přezkoušen z právních předpisů týkajících se bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, manipulace se zbraní a absoluuje služební střeleckou přípravu.
- 2.6.6. Čekatel MPO smí používat mobilní telefon na místech veřejnosti přístupných jen v souvislosti s výkonem pracovních povinností.

### Článek 3 Výzbroj a výstroj

- 3.1. **Služební zbraní** se rozumí střelná zbraň vlastněná a držená statutárním městem Olomouc a evidovaná v Záznamní knize zbraní<sup>9</sup> vedené u MPO. **Střelivo** určené do služebních zbraní se eviduje v Záznamní knize střeliva. Zápisy do těchto knih může provádět pouze ustanovený zbrojíř, a to tak, aby nemohlo dojít ke ztrátě nebo záměně listů, na nichž jsou vedeny údaje o zbraních či střelivu. Záznamní knihy mají číslované listy a jsou opatřeny razítkem MPO a podpisem ustanoveného zbrojíře MPO.
- 3.2. Strážník MPO je při výkonu služby vyzbrojen, pokud:
- a) nosí služební zbraň v souladu se ZOP, a

<sup>8</sup> Ust. § 127 odst. 1 písm. e) zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění

<sup>9</sup> Ust. § 11 vyhlášky MV ČR č. 384/2002 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o zbraních, ve znění pozdějších předpisů

- b) má při sobě stanovené donucovací prostředky.
- 3.3. Strážník MPO je při nošení a používání služební zbraně povinen se řídit zvláštním zákonem<sup>10</sup>, dbát zvýšené opatrnosti při zacházení se služební zbraní a střelivem a dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- 3.4. Používání služebních zbraní a střeliva se řídí ZOP a zvláštním zákonem<sup>9</sup>.
- 3.5. Služební zbraně a střelivo jsou uloženy ve skladu zbraní, či v trezorech v souladu se zvláštními právními předpisy<sup>11</sup>.
- 3.6. Strážníkům MPO při zahájení výkonu služby přiděluje služební zbraň službu konající pracovník OS MPO, který je pověřeným zbrojířem.
- 3.7. Převzetí služební zbraně, včetně dvou kusů zásobníků a nábojů v počtu palebného průměru od pověřeného zbrojíře potvrdí strážník MPO podpisem v Knize výdeje a příjmu zbraní a střeliva<sup>12</sup>.
- Manipulace se služební zbraní (příprava zbraně pro výkon služby) v budově MPO je povolena pouze v určeném prostoru, který je k tomuto účelu označen a určen, kde se strážník MPO přesvědčí, zda služební zbraň není nabitá a následně „napáskuje“ střelivo do zásobníků. Jeden ze zásobníků zasune do zbraně. Zbraň zasune do pouzdra na opasku. Totéž učiní s druhým „napáskovaným“ zásobníkem.
- Hlaveň zbraně musí směřovat po celou dobu manipulace do určeného prostoru.**
- 3.8. Během výkonu služby nosí strážník MPO zbraň v pouzdře se zasunutým zásobníkem s náboji, prázdnou nábojovou komorou a se spuštěným kohoutem v přední poloze, náhradní zásobník s náboji má v pouzdře na opasku. Strážník MPO vždy zabezpečí služební zbraň na opasku pojistnou šňůrkou ke zbraní.
- 3.9. Po ukončení výkonu služby strážník MPO v určeném prostoru uvedeném v bodě 3.7. vyjme ze služební zbraně zásobník a přesvědčí se o tom, zda je prázdná nábojová komora. V případě, že náboj zůstal v nábojové komoře, jej ze služební zbraně odstraní. Při těchto úkonech směřuje hlaveň služební zbraně do určeného prostoru. Strážník MPO poté provede mířenou ránu jistoty. Oba zásobníky „vypáskuje“, služební zbraň se závěrem v zadní poloze, se zajištěnou středovou pojistkou (záchytem závěru), prázdné zásobníky, průkaz zbraně a střelivo předá službu konajícímu pracovníkovi OS MPO, který provede vizuální kontrolu technického stavu a čistotu převzaté zbraně. Přebírající pracovník OS MPO na určeném místě (tj. do bedny s pískem ve skladu zbraní) vypustí závěr a spustí kohout do přední polohy a následně uloží zbraň, 2 viditelně prázdné zásobníky, průkaz zbraně a odděleně střelivo do skladu zbraní, nebo do trezoru.
- 3.10. V době nošení služební zbraně strážník MPO plně přebírá odpovědnost za bezpečnou manipulaci se zbraní, její technický a funkční stav. Při vracení služební zbraně službu konajícímu pracovníkovi OS MPO odpovídá rovněž za to, že ji odevzdává řádně vyčištěnou.
- 3.11. Strážník MPO, který během výkonu služby použije služební zbraň, postupuje dle ZOP a souvisejícími právními předpisy.

<sup>10</sup> Zákon č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu a o změně zákona č. 156/2000 Sb., o ověřování střelných

zbraní, střeliva a pyrotechnických předmětů a o změně zákona č. 288/1995 Sb., o střelných zbraních a střelivu (zákon o střelných zbraních), ve znění pozdějších předpisů

<sup>11</sup> Viz zákon č. 119/2002 Sb., zákon o střelných zbraních, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády č. 338/2002 Sb., o technických požadavcích pro zabezpečení přechovávání zbraní nebo střeliva a o podmínkách skladování, přechovávání a zacházení s černým loveckým prachem, bezdýmným prachem a zápalkami, ve znění pozdějších předpisů

<sup>12</sup> Ust. § 13 vyhlášky MV ČR č. 384/2002 Sb., o provedení některých ustanovení zákona o zbraních, ve znění pozdějších předpisů

- 3.12. V případě, že došlo ke ztrátě, poškození, zničení služební zbraně, příkazu zbraně nebo střeliva nebo se objeví na přidělené služební zbraní závada, je strážník MPO povinen neprodleně informovat o této skutečnosti svého přímého nadřízeného zaměstnance, který učiní potřebná opatření zejména dle zvláštního zákona<sup>9</sup>, a hlavního zbrojíře.

#### Článek 4

##### Užívání technických a administrativních pomůcek

- 4.1. Strážník MPO je povinen po dobu výkonu služby užívat technické prostředky určené jeho nadřízeným zaměstnancem. Pokud jsou technické pomůcky vydávány proti podpisu v knize jejich převzetí, je strážník MPO povinen je užívat pouze v souladu s pokyny uvedenými v příslušné knize jejich převzetí.
- 4.2. Po dobu výkonu služby je povinen strážník MPO, příp. hlídka MPO, mít při sobě funkční služební radiostanici a minikameru<sup>13</sup>. Výjimky povoluje zástupce ředitele MPO a velitel pořádkové a dopravní služby.
- 4.3. V době přímého výkonu služby je strážník MPO povinen mít při sobě administrativní pomůcky potřebné k řádnému plnění pracovních povinností včetně pokutových bloků, hotovosti za udělené blokové pokuty, bloků na pokutu na místě nezaplacenou a řádně vyplněné stanovené evidenční pomůcky.
- 4.4. Za snížené viditelnosti je strážník MPO, popř. hlídka MPO, povinen mít při sobě funkční svítlnu s filtrem červené barvy.
- 4.5. Používat mobilní telefony na místech veřejnosti přístupných je možné jen v souvislosti s výkonem služebních povinností a způsobem, který nesníží vážnost nebo důstojnost strážníka MPO na veřejnosti.

#### Článek 5

##### Používání a vyplňování poštovních poukázek

- 5.1. V případě, že strážník MPO při výkonu služby uděluje v blokovém řízení pokutu formou bloku na pokutu na místě nezaplacenou, vydá spolu s předmětným blokem poštovní poukázku, na níž strážník MPO doplní údaj o výši pokuty a do kolonky „specifický symbol“ vypíše číslo bloku na pokutu na místě nezaplacenou bez abecedních znaků se zarovnáním vpravo (vzor vyplnění poštovní poukázky tvoří přílohu č. 1 tohoto vnitřního předpisu).
- 5.2. Požadavek na zhotovení poštovních poukázek se nahlašuje prostřednictvím přímého nadřízeného zaměstnance s časovým předstihem určenému zaměstnanci MPO zařazenému do vnitřní služby, který zajistí jejich zhotovení na Magistrátu města Olomouce.

#### Článek 6

##### Užívání služebního vozidla

- 6.1. Strážník MPO je při plnění úkolů vyplývajících z výkonu služby oprávněn užívat služební vozidlo MPO, a to pouze pokud je jízda:
- a) nařízená jeho přímým nadřízeným zaměstnancem nebo službu konajícím pracovníkem OS MPO, a
  - b) potvrzená podpisem jeho přímého nadřízeného zaměstnance nebo službu konajícího pracovníka OS MPO v Knize jízd příslušného služebního vozidla MPO.

<sup>13</sup> Viz ust. čl. 1 odst. 1.3. písm. b) bod 2. Vnitřního předpisu MPO č. 2/2010, o kamerovém systému Městské policie Olomouc

- 6.2. Strážník MPO je povinen používat služební vozidlo MPO pouze k plnění pracovních úkolů s tím, že v době užívání a při předání služebního vozidla MPO odpovídá za jeho čistotu a pořádek v něm. Ve služebním vozidle je zakázáno kouřit.
- 6.3. Strážník MPO je při převzetí služebního vozidla MPO povinen provést jeho kontrolu včetně vybavení dle inventárního seznamu, který je přílohou Knihy jízd k příslušnému služebnímu vozidlu MPO. Okamžikem převzetí služebního vozidla MPO přebírá strážník MPO odpovědnost za vozidlo i jeho vybavení do doby vrácení vozidla.
- 6.4. Pokud strážník MPO při přebírání služebního vozidla MPO, během jeho užívání nebo při předávání zjistí závadu na vozidle, vyrozumí službu konajícího pracovníka OS MPO, který e-mailem vyrozumí velitele oddělení pořádkové služby a velitele oddělení dopravní služby. Poté strážník MPO, který zjistil závadu na služebním vozidle MPO, provede vždy o závadě zápis v Knize jízd k příslušnému vozidlu a v případě pokynu službu konajícího pracovníka OS MPO sepíše služební záznam k rukám svého přímého nadřízeného zaměstnance.
- 6.5. Po ukončení užívání je strážník MPO povinen služební vozidlo MPO vrátit s takovým množstvím pohonných hmot, při kterém nebude ukazatel zásoby paliva signalizovat rezervní stav nádrže.
- 6.6. Pokud strážník MPO užije na služebním vozidle umístěného zvláštního výstražného světla modré barvy spolu se zvukovým výstražným znamením v souladu se zákonem<sup>14</sup>, je povinen o tom bez zbytečných odkladů vyrozumět službu konajícího pracovníka OS MPO a provést záznam do Knihy jízd k příslušnému vozidlu MPO.
- 6.7. Zvukové komunikační zařízení, které je součástí zvláštního výstražného zařízení uvedeného v předchozím odstavci, je strážník MPO oprávněn užit pouze v souvislosti s plněním úkolu dle ZOP (např. výzvy a předávání informací občanům, výzvy a pokyny pro účastníky silničního provozu, výzvy a pokyny určené k ochraně života a zdraví osob, majetku a veřejného pořádku apod.).
- 6.8. V případě, že se strážník MPO jako řidič služebního vozidla MPO stane účastníkem dopravní nehody, je povinen kromě povinností vyplývajících mu ze zákona<sup>15</sup> bezodkladně vyrozumět o nehodě službu konajícího pracovníka OS MPO, který zajistí vyrozumění nadřízeného zaměstnance MPO v dosahu a Policii ČR.

## Článek 7

### Výkon služby na operačním středisku MPO

- 7.1. Strážník MPO určený k výkonu služby na OS MPO odpovídá za řádný chod tohoto pracoviště, které slouží k zabezpečení nepřetržité komunikace s občany prostřednictvím tísňového linky MPO, určené telefonní linky, určené elektronické pošty nebo osobního styku s občany.
- 7.2. Výkon služby na pracovišti OS MPO vykonávají jen instruktáží určení strážníci MPO, kteří byli k výkonu této činnosti řádně zaškoleni.
- 7.3. Strážník MPO určený k výkonu služby na OS MPO v době výkonu své služby:
  - a) eviduje telefonická oznámení v knize fonografů a hlášení, přičemž na základě obsahu informace provádí adekvátní opatření,
  - b) zabezpečuje trvalou obsluhu centrální radiostanice a komunikaci s ostatními radiostanicemi s tím, že v Knize radioprovozu eviduje hlášení hlídek o zahájení

<sup>14</sup> Ust. § 41 zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů

<sup>15</sup> Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů



- a ukončení přestávek, a veškeré přerušování výkonu služby (např. z důvodu hygienické přestávky atd.),
- c) odpovídá za to, že se v prostorách OS MPO nebudou zdržovat nepovolané osoby. Strážníci MPO se mohou v prostorách OS MPO zdržovat pouze na dobu nezbytně nutnou k předávání informací týkajících se výkonu služby nebo vydávání a uskladňování zbraní, průkazů zbraně a střeliva,
  - d) odpovídá ze veškeré technické vybavení pracoviště a pracovní pomůcky, které jsou evidovány v inventáři pracoviště OS MPO,
  - e) odpovídá za výdej a ukládání zbraní včetně průkazů zbraní, střeliva, zabezpečení a střežení prostoru určeného k uskladnění zbraní v souladu se zvláštním zákonem<sup>9</sup>,
  - f) odpovídá za ostrahu vnitřního prostoru budovy sídla MPO a vnějšího prostoru kolem budovy sídla MPO.
- 7.4. Střídání strážníků MPO určených k výkonu služby na OS MPO v době přestávky zabezpečuje jejich přímý nadřízený zaměstnanec.
- 7.5. Střídání těchto strážníků na začátku a konci jejich směny nesmí narušit nepřetržitý výkon služby na OS MPO. Záznam o předání služby včetně inventáře pracoviště OS MPO provede strážník MPO vykonávající službu na OS MPO do Knihy předání a převzetí služby.
- 7.6. Strážník MPO vykonávající činnost na OS MPO plně odpovídá za předávání jemu hlášených informací přímému nadřízenému zaměstnanci, v době mimo pracovní dobu přímého nadřízeného zaměstnance veliteli vykonávajícímu dosahovou službu<sup>16</sup>, o mimořádných událostech, ke kterým dojde v souvislosti s plněním úkolů strážníků MPO (např. dopravní nehoda služebního vozidla MPO, zranění strážníka MPO, dle okolností použití donucovacích prostředků, použití služební zbraně apod.).

## Článek 8

### Zrušovací a závěrečné ustanovení

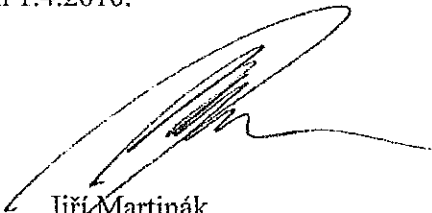
- 8.1. Tímto vnitřním předpisem se zrušují:
- Vnitřní předpis MPO č. 1/2005, o používání a vyplňování poštovních poukázek typu A – V na Městské policii Olomouc,
  - Vnitřní předpis MPO č. 3/2005, o zásadách jednotného používání zvláštního výstražného zařízení a rozhlasového zařízení na Městské policii Olomouc,
  - Vnitřní předpis MPO č. 4/2005, o provozu služebních vozidel Městské policie Olomouc,
  - Vnitřní předpis MPO č. 6/2005, o postupu strážníků Městské policie Olomouc v případě nezletilých dětí ohrožených na životě, zdraví, příznivém vývoji a výchově,
  - Vnitřní předpis MPO č. 9/2005, o radioprovozu na Městské policii Olomouc,
  - Vnitřní předpis MPO č. 10/2005, o výkonu služby strážníků Městské policie Olomouc,
  - Vnitřní předpis MPO č. 11/2005, o výkonu služby na operačním středisku Městské policie Olomouc,
  - Vnitřní předpis MPO č. 15/2005, o nošení zbraní a střeliva při výkonu služby na Městské policii Olomouc,
  - Vnitřní předpis MPO č. 16/2005, o jednotném postupu strážníků Městské policie Olomouc v případech, kdy je na veřejných místech nalezena podnapilá osoba nebo z jiných důvodů dezorientovaná osoba, která není schopná se sama postarat o své bezpečí,

<sup>16</sup> Viz čl. III. odst. III.5. Pracovního řádu Městské policie Olomouc

- Pokyn ředitele MPO č. 1/2004, o vyplňování tabulek priorit „plakátování“ a „řešení psů“,
- Pokyn ředitele MPO č. 1/2005, o postupu při řešení přestupků proti majetku dle ust. § 50 odst. 1 písm. a) zákona o přestupcích,
- Pokyn ředitele MPO č. 1/2007, o zajištění účasti zaměstnanců SmOI zařazených k MPO na jazykovém kurzu,
- Nařízení velitele vnější služby č. 1/2004, o čerpání přestávek a používání služebních vozidel,
- Pokyn velitele vnější služby č. 4/2005, o omezení spotřeby PHM,
- Pokyn velitele vnější služby č. 5/2005, o úředních záznamech o použití donucovacích prostředků, psa nebo služební zbraně,
- Pokyn ZŘ MPO pro vnější službu č. 2/2006, o kontrolní činnosti zaměřené na skupiny „bezdomovců“,
- Pokyn ZŘ MPO pro vnější službu č. 2/2007, o povolení MmOI k lovu zdivočelých tzv. městských holubů na nehonebních pozemcích Farmy Městský a Nový Dvůr,
- Pokyn ZŘ MPO pro vnější službu č. 1/2008, o instruktážích,
- Pokyn ZŘ MPO pro vnější službu č. 2/2008, o kontrole prodeje chráněných druhů rostlin.

8.2. Tento vnitřní předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem 1.4.2010.

V Olomouci dne 24.3.2010



Jiří Martinák  
náměstek primátora SmOI

### Vzor vyplnění poštovní poukázky

Série SB / 2008 **B 1180761** **A**

Blok na počtu 100 Kč  
 slovy DESETI set KORUN KESKOV  
 složenou za přešpach die § ..... zák. č. .... Sb.  
 ve znění pozdějších předpisů, na místě nezaplacenou.

Jméno a příjmení .....  
 Rodné číslo / datum narození .....  
 Bydliště .....

Totožnost ověřena .....  
 Data, místo a popla přešpachvého odsáná: .....

Dne ..... 200

Počtuji přešpach die B' pokutového bloku. Byl jsem součan o zpátubu  
 zaplacení pokuty a následných nezaplacení. Dne ..... 200  
 podpis přešpachvého .....  
 Městský úřad Olomouc - úřad č. 4  
 Hospod. jedn. stvřezák

**B**  
 Série SB / 2008  
**B 1180761**  
**BLOK**  
 na počtu 100 Kč  
 na místě nezaplacenou  
 složenou za přešpach  
 podle § .....  
 zák. č. .... Sb.  
 ve znění pozdějších předpisů.  
 Jména a příjmení přešpachvého  
 .....  
 Rodné číslo / datum narození  
 .....  
 Bydliště .....  
 Totožnost ověřena .....  
 Data, místo a popla přešpachvého odsáná  
 .....  
 Dne ..... 200

Pokuta a přešpachvého prába, přešpach  
 .....  
 Městský úřad Olomouc  
 úřad č. 4  
 Hospod. jedn. stvřezák

Poštovní poukázka A  
 Původní číslo  
 Podací číslo  
 Cena  
 Číslo účtu  
 Město  
 Město  
 Město

Poštovní poukázka A

Magistrát města Olomouce  
 Horní náměstí  
 771 27 Olomouc

Magistrát města Olomouce  
 Horní náměstí  
 771 27 Olomouc

19-1801731369/0800  
 221080100

0 0 0 0	1 9 1 8 0 1 7 3 1 3 6 9	1 1 0
0 8 0 0	0 2 2 1 0 8 0 1 0 0	
0 3 7 9	1 1 8 0 7 6 A	

400