

Město Krnov

datum tisku:

platí od:

POPIS PRACOVNÍHO MÍSTA

odbor a oddělení: Městská policie Krnov

druh práce: strážník MP

zaměstnanec:

Všeobecná ustanovení:

Všeobecné povinnosti, práva a odpovědnosti zaměstnance jsou vyjádřeny zněním příslušných částí zákoníku práce a organizačního řádu.

Tento popis pracovního místa zachycuje požadavky úřadu kladené na zaměstnance pouze rámcově. Výkon činností zde vyjmenovaných, popř. dalších potřebných činností v rozsahu pracovní smlouvy nebo dohody, je průběžně upřesňován v rámci pracovního vztahu vedoucího a zaměstnance. U každého zaměstnance se předpokládá potřebná iniciativa při plnění zadaných úkolů i při celkovém rozvoji organizace, která přesahuje rámec tohoto popisu pracovního místa.

Popis pracovního místa má ze strany Městského úřadu Krnov (MěÚ) charakter sdělení zaměstnanci o tom, které činnosti má vykonávat v návaznosti na druh práce sjednaný v pracovní smlouvě nebo dohodě. Zaměstnanec svým podpisem potvrzuje skutečnost, že byl s popisem pracovního místa seznámen. Účinnost popisu pracovního místa pro zaměstnance počíná dnem, kdy s ním byl seznámen a končí dnem, kdy byl seznámen s novým popisem pracovního místa, popř. kdy bylo toto pracovní místo zrušeno nebo kdy zaměstnanec přestal toto pracovní místo zastávat.

Vedoucí zaměstnanec komplexně zodpovídá za rozvoj útvaru a plnění všech jeho úkolů. Osobně zabezpečuje výkon těch činností, které jsou útvaru stanoveny organizačním řádem a také nejsou zahrnuty do popisů pracovních míst podřízených.

Součástí řídicí práce je činnost kontrolní, ochrana majetku, péče o bezpečnost práce, požární ochrana, ochrana státního, hospodářského a služebního tajemství i ochrana životního prostředí.

Zařazení podle katalogu prací:

pracovní pozice:

2.21.31 strážník

Provádění **speciálních úkolů** při zajišťování veřejného pořádku v obci v souvislosti s výkonem pořádkové služby, řízení zásahů, používání speciální techniky a zařízení a řešení komplikovaných postupů.

3 měsíce po nástupu - čekatel 5. PT

po vykonání zkoušky - 8. platová třída

kvalifikační požadavky stanovené:

- dosažení středního **vzdělání s maturitní zkouškou**
- osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů- osvědčení o splnění stanovených odborných předpokladů podle zákona č. 553/1991 Sb. o obecní policii, ve znění pozdějších předpisů
- státní občanství ČR
- minimální věk 18 let
- bezúhonnost
- spolehlivost
- zdravotní způsobilost k výkonu povinností a oprávnění podle zákona

kvalifikační požadavky skutečné:

- **znalost právních norem** souvisejících s výkonem činnosti, zejména pak zákon č. 553/1991 Sb., o obecní policii (zákon o obecní policii); zák. č. 128/2000 Sb., o obcích; zák. č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich; zák. 251/2016 Sb., o některých přestupcích; zák. č. 119/2002 Sb., o střelných zbraních a střelivu; zák. č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích; zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek; Ústava ČR a Listina základních práv a svobod, a další právní normy vyplývající z povinností strážníka ve vztahu k oprávněním podle zákona o obecní policii,
- oprávnění k řízení motorových vozidel minimálně skupiny "B"
- osvědčení o profesní způsobilosti řidičů
- zbrojní průkaz minimálně skupiny "E"
- uživatelská znalost práce na PC – internet, word, excel, informační systém (IS) MP Manager, IS Vera (vybrané agendy)

osobnostní předpoklady:

- schopnost samostatného jednání a rozhodování
- komunikativní schopnosti a profesionální vystupování
- ochota přijímat a plnit zadané úkoly
- spolehlivost a zodpovědnost
- odolnost proti stresu a zatížení
- flexibilita
- morální bezúhonnost

hmotná zodpovědnost: ano

- **vybírání pokut příkazem na místě**

Soubor vykonávaných činností a povinností:

- zabezpečuje místní záležitosti veřejného pořádku a to zejména v souladu s ustanovením § 2 zák. č. 553/1991 Sb., o obecní policii
- spolupracuje se složkami IZS a dalšími subjekty působícími na úseku bezpečnosti a

- prevence kriminality
- na pracoviště je povinen dostavit se v dostatečném předstihu tak, aby mohl ihned spolehlivě plnit povinnosti vyplývající z výkonu služby a to nejméně 10 minut před zahájením své pracovní doby
 - na příslušném zařízení - terminálu je povinen přidělenou čipovou kartou řádně označit svůj příchod a odchod na/z pracoviště
 - oproti podpisu přebírá a odevzdává přidělenou střelnou zbraň, střelivo a průkaz zbraně
 - na základě stanovených úkolů dozorčího stálé služby odchází (odjíždí) plnit pracovní povinnosti
 - je povinen řádně dodržovat stanovenou pracovní dobu včetně určených přestávek na jídlo a odpočinek v souladu s Pracovním řádem Městského úřadu v Krnově
 - řádně zapisuje řešení všech událostí, které zaznamenal v rámci plnění pracovních povinností do příslušných programů IS MP Manager a VERA
 - využívá oprávnění přístupu dostupných informačních systémů, kde ověřuje dané údaje nutné k výkonu služby
 - řádně využívá a plně zodpovídá za všechny svěřené prostředky v rámci IS MP Manager
 - při používání přiděleného mobilního telefonu, příp. dalších svěřených zařízení (tablet, tiskárny apod.) respektuje Pracovní řád Městského úřadu Krnov; tato zařízení využívá **výhradně** k plnění pracovních povinností, zodpovídá za jejich stav, nabití a plnou funkčnost po celou dobu plnění pracovních povinností
 - pokud je pro danou službu určen jako řidič služebního vozidla, plně odpovídá za celkový stav přiděleného vozidla, přičemž je povinen jej udržovat v čistotě a odpovídajícím technickém stavu;
 - před započítím každé služební jízdy je povinen přihlásit se do daného systému ve vozidle jako řidič přiděleným čipem; po dokončení jízdy v rámci ukončené služby je povinen zadokumentovat stav ujetých kilometrů na příslušném vozidle; v případě zjištěné nehody či závady je povinen ji nahlásit veliteli, zástupci velitele, příp. dozorčímu stálé služby
 - předává veliteli, v případě jeho nepřítomnosti zástupci velitele, měsíční přehled poznatků předávaných Policii ČR, kontroly osob (v případě dozorčích stálé služby pak také předaných záznamů k MKDS) a dalších událostí vyhodnocených jako zjevně důležitého charakteru a to nejpozději ke každému následujícímu 7. (sedmému) dni v měsíci
 - plně zodpovídá za svěřené bloky určené k vymáhání hotovosti za příkazy na místě, stejně tak i za bloky k napomenutí; vybranou hotovost průběžně odevzdává na odbor ekonomiky a financí Městského úřadu Krnov a to nejpozději ke každému následujícímu 5. (pátému) dni v měsíci
 - dbá na dodržování pořádku a čistoty ve společných prostorách služebny městské policie (MP) i venkovních prostor přilehlých k budově MP
 - je povinen řádně pečovat o svěřenou výstroj a výzbroj; každou ztrátu, závadu či nedostatek neprodleně nahlásit veliteli resp. jeho zástupci
 - přebírá a vyřizuje e-mailovou komunikaci na adrese @mukrnov.cz
 - vykonává další činnosti zadávané svými nadřízenými, které jsou v souladu s platnými právními normami a ke kterým je způsobilý
- **provádí speciální úkoly**, které jsou stanoveny takto:

* je určen a vyškolen k **otevírání** vstupních prostor do domů a bytů

* je určen a vyškolen k **pracím ve výškách**

* je určen a vyškolen k **používání bifázického defibrilátoru AED Plus**

řídí a koordinuje: /
podpisová oprávnění okruhů míst: /
zastupuje místo: /
je zastupován: /

zpracoval: Jaroslav Hlaváček

schválil: Mgr. Pavel Moravec

převzal dne:

podpis: