

Obecné zastupiteľstvo v Rohožníku. v súlade s ust. § 8 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe ustanovenia § 1. Organizačného poriadku Obecného úradu v Rohožníku. schváleného dňa 11.3.2003
v y d á v a t i e t o

Z á s a d y **na ochranu majetku obce** **v podmienkach samosprávy obce ROHOŽNÍK.**

Prvá časť

§ 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Zásady upravujú základné vzťahy a povinnosti vedúcich zamestnancov a jednotlivých pracovísk pri ochrane majetku obce Rohožník .
Tým nie sú dotknuté práva a povinnosti vyplývajúce z osobitných zákonov – najmä zák. č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov a zák. č. 215/2004 Z. z. o utajovaných skutočnostiach.
- (2) Ochrana sa musí zabezpečovať prostredníctvom organizačných zložiek na všetkých stupňoch riadenia.
- (3) Každý zamestnanec obce, starosta a poslanci obecného zastupiteľstva sú povinní ochraňovať majetok obce pred jeho poškodením, zneužitím, odcudzením a zničením.
Každý z týchto subjektov je zároveň povinný počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví osôb, na majetku a k neoprávnenému obohacovaniu na úkor obce Rohožník.

§ 2

Základné pojmy

- (1) Pod ochranou majetku sa rozumie súbor opatrení obce na zamedzenie vniknutia nepovolaných osôb do objektov obce Rohožník rozkrádania a poškodzovania majetku, úniku utajovaných skutočností a vzniku mimoriadnych udalostí. Za objekt sa považujú samostatné budovy alebo súhrn budov a priestorov územne ohraničených, ktorých ochrana je zabezpečená, resp. zabezpečovaná z jedného miesta.
- (2) Ochrana majetku v sebe zahŕňa nasledovné druhy:
 - a) režimové opatrenia,
 - b) mechanické zábranné prostriedky,
 - c) zabezpečovaciu techniku,
 - d) fyzickú ochranu.

Jednotlivé druhy ochrany uvedené zhora sa v konkrétnej situácii navzájom prelínajú a dopĺňajú, pričom takto vytvárajú systém komplexnej ochrany objektov obce Rohožník.

Druhá časť

DRUHY OCHRANY MAJETKU OBCE

I. Hlava

Režimové opatrenia

§ 3

Úvodné ustanovenia

Režimové opatrenia v sebe zahŕňajú celý súbor administratívnych a organizačných opatrení na zabezpečenie chránených záujmov a hodnôt obce, najmä:

- a) prevádzkový režim osôb v objektoch obce – patrí sem napr.: kontrola vstupu návštev, cudzích osôb,

- popr. cudzincov a pod.,
b) expedičný režim včítane vnášania a vynášania materiálov – patrí sem napr.: uskladňovanie a výdaj materiálov, vynášanie spisov a pod.,
c) kľúčový režim.

§ 4

Prevádzkový režim

- (1) Vstup do objektov obce (obecný úrad a pod.) je povolený zamestnancom obce a všetkým osobám, ktoré s obcou prichádzajú do služobného styku.
- (2) Každý zamestnanec obce je povinný po príchode do objektu zapísať svoj príchod a odchod do knihy dochádzky.
Kniha dochádzky je umiestnená na sekretariáte obecného úradu .
- (3) Zamestnanci obce sa môžu zdržiavať mimo pracovnej doby a v sobotu a nedeľu v objektoch obce len na základe povolenia starostu, resp. prednostu obecného úradu. Poslanci obecného zastupiteľstva nemajú právo zdržiavať sa v objekte obce bez súhlasu a povolenia zodpovedného zamestnanca obce, resp. starostu obce. Povolenie môže byť dané jednorazovo alebo na dlhšie obdobie.

§ 5

Expedičný režim

- (1) Do objektov obce možno prinášať, resp. vnášať len také veci, ktoré sú bezprostredne určené na výkon pracovnej činnosti, resp. s týmto výkonom činnosti aspoň čiastočne súvisia.
- (2) Z objektov obce sa zakazuje vynášať, resp. vyvážať predmety, materiál a iné veci, ktoré patria do vlastníctva obce. Túto povinnosť je potrebné zakotviť do každej pracovnej zmluvy uzatváranej podľa zák. č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov resp. zák. č. 311/2001 Z. z. – Zákonník práce v znení neskorších predpisov. Výnimky z tohto ustanovenia môže dať jedine starosta resp. prednosta obecného úradu.
- (3) Starosta a prednosta úradu, hlavný kontrolór, príp. vrátnik sú oprávnení vykonávať náhodnú kontrolu vecí (vynášaných, resp. prinášaných).

§ 6

Kľúčový režim

- (1) Každý zamestnanec má od svojej pracovne (kancelárie) kľúče.
Kľúče sa vydávajú oproti podpisu.
- (2) Náhradné kľúče od všetkých pracovísk sú uložené v miestnosti sekretariátu obecného úradu.
- (3) Náhradné kľúče slúžia výlučne pre potreby obce a vydáva ich poverený zamestnanec.

II. Hlava

Mechanické zábranné prostriedky

§7

Úvodné ustanovenia

- (1) Mechanické zábranné prostriedky sú základným druhom ochrany objektov obce Rohožník.
- (2) Pod mechanickými zábrannými prostriedkami rozumieme systém zábran umelo vytvorených, za účelom predchádzania rozkrádania a poškodzovania majetku obce.

System zábran zahrňuje najmä:

- zamrežovanie možných a pravdepodobných vstupov do objektov a ich spoľahlivé zabezpečenie,
- umiestnenie trezorov, pokladníc a iných miest na ochranu peňažných hotovostí, utajovaných skutočností, zbraní a pod.

§ 8

Zásady používania mechanických zábranných prostriedkov

- (1) Mechanické zábranné prostriedky je nevyhnutné použiť podľa dôležitosti objektov, resp. miestností (napr. miestnosti vybavené počítačmi, faxom a pod.) a to tak, aby do týchto objektov nemohli vniknúť nežiadúce osoby.
- (2) Zamrežovanie okien treba vykonať tak, aby spĺňalo nielen bezpečnostné podmienky, ale aj estetické hľadiská. Inštalovanie mreží musí vylučovať ich demontáž z vonkajšej strany.
- (3) Dvere do dôležitých objektov nesmú mať sklennú výplň.
Časti miestností, v ktorých sa manipuluje s peňažnými prostriedkami (pokladňa) musia byť vhodným spôsobom oddelené od voľne prístupných miest na obecnom úrade.
- (4) Konštrukcia okien a dverí, vrátane vstupných dverí do objektov obce, musí zabezpečovať dostatočnú odolnosť proti násilnému otvoreniu.

§ 9

Obecný úrad

Na obecnom úrade musia byť použité nasledovné zábranné prostriedky:

- trezor v pracovni starostu,
- trezor v miestnosti pokladne,
- kvalitné zámky s FAB vložkami, vo všetkých pracovniach úradu,
- dvojité zabezpečenie zámkom miestnosti skladu a zariadení výpočtovej techniky,
- trezor na odkladanie projektovej a výkresovej dokumentácie,
- uzamykanie hlavného vchodu do budovy v stanovenom čase od 18.00 hod. do 6.30 hod.

Kľúč od hlavného vchodu majú určení zamestnanci obce pracujúci na obecnom úrade.

III. Hlava

Zabezpečovacia technika

§ 10

Zabezpečovacou technikou rozumieme:

- elektrickú zabezpečovaciu signalizáciu,
- elektrickú požiaru signalizáciu.

System zabezpečovacej techniky tvorí súbor spínačov, ktoré na vopred určené miesto signalizujú nebezpečnú situáciu (neoprávnené vniknutie, požiar a pod.).

System zabezpečovacej techniky musí byť vypracovaný v súčinnosti s ostatnými subjektami, ktoré vykonávajú činnosť v objekte stavby obecného úradu.

IV. Hlava

Fyzická ochrana

§ 11

- (1) Pod fyzickou ochranou rozumieme bezprostredné strázenie objektov, priestoru fyzickou osobou.
- (2) Pod fyzickými osobami rozumieme:
 - vrátnikov (informátorov),
 - zamestnancov dočasne poverených ochranou majetku obce,
 - iné osoby, ktorým ochrana majetku obce vyplýva z funkčného zaradenia.
- (3) Medzi základné povinnosti vrátnika patrí:
 - kontrolovať osoby, ktoré opúšťajú objekt, predovšetkým za účelom zistenia, či sa neoprávnene nevynáša majetok – hnutelný z objektov,
 - zabrániť neoprávnenému vstupu osôb, rozkrádaniu, resp. poškodzovaniu majetku obce,
 - plniť úlohy vyplývajúce z platných právnych predpisov o požiarnej ochrane,
 - priebežne kontrolovať, či nedošlo k poškodeniu mechanických zábranných prostriedkov,
 - vykonávať kontrolu objektov obce.

TRETIA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 12

- (1) Zásady na ochranu majetku obce sú záväzné pre všetkých jeho zamestnancov.
Na ochranu majetku obce táto môže vytvoriť osobitné útvary – obecná polícia, poriadková služba a pod. Zriadením týchto útvarov však zostávajú ustanovenia týchto zásad v plnom rozsahu v platnosti.
- (2) Tieto zásady boli schválené Obecným zastupiteľstvom v Rohožníku dňa 14.12.2004 .
- (3) Zmeny a doplnky týchto zásad schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Rohožníku.
- (4) Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.
- (5) Každý zamestnanec pred nástupom do zamestnania musí byť oboznámený s týmito zásadami.

V Rohožníku , dňa 14.12.2004.




Ján Želipský
starosta obce