

Zásady na ochranu majetku mesta Ilava

**Zásady na ochranu majetku mesta Ilava boli schválené dňa 5. 2. 2003,
uznesením č. 2/2003, nadobúdajú účinnosť dňa 24. 2. 2003**

**Dodatok č. 1 k Zásadám na ochranu majetku mesta Ilava je účinný
od 21.7. 2003.**

Zásady na ochranu majetku mesta Ilava

Prvá časť

Čl. I Úvodné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú základné vzťahy a povinnosti zamestnancov mesta Ilava pri ochrane majetku vo vlastníctve mesta Ilava (ďalej len mesta).
2. Každý zamestnanec mesta, Primátor a poslanci mestského zastupiteľstva sú povinní ochraňovať majetok vo vlastníctve mesta pred jeho poškodením, zneužitím, odcudzením a zničením. Zároveň sú povinní počínať si tak, aby nedochádzalo ku škodám na zdraví osôb, na majetku a k neoprávnenému obohacovaniu na úkor mesta.

Čl. II Základné pojmy

- I. Pod ochranou majetku vo vlastníctve mesta sa rozumie súbor opatrení mesta na zamedzenie vzniknutia nepovolaných osôb do objektov vo vlastníctve mesta, rozkrádania a poškodzovania majetku, úniku utajovaných skutočností a vzniku mimoriadnych udalostí.
2. Ochrana majetku v sebe zahŕňa nasledovné druhy:
 - a) režimové opatrenia
 - b) mechanické zábranné prostriedky
 - c) zabezpečovaciu techniku

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

Druhá časť

Druhy ochrany majetku mesta

čl. m Režimové opatrenia

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

- a) prevádzkový režim osôb v objektoch mesta
- b) expedičný režim vrátane vznášania a vynášania materiálov
- c) kľúčový režim

Čl. IV **Prevádzkový režim**

1. Vstup do objektov vo vlastníctve mesta je povolený zamestnancom mesta a všetkým osobám, ktoré s mestom prichádzajú do služobného styku.
2. Každý zamestnanec mesta je povinný po príchode do objektu zapísať svoj príchod a pri odchode svoj odchod do knihy dochádzky.
3. Zamestnanci mesta, ktorí odchádzajú z objektu Mestského úradu po skončení pracovnej doby, ktorá je v zmysle organizačného poriadku v pondelok, utorok, štvrtok od 7. 00 h do 15. 00 h, v stredu od 7. 00 h do 16. 30 h a v piatok od 7. 00 h do 13. 30 h, vrátane opustenia objektu počas obedňajšej prestávky denne v čase od 11. 30 h do 12. 00 h sú povinní zamknúť hlavný vchod, v opačnom prípade zodpovedajú zamestnávateľovi za prípadnú škodu, ktorú by mu spôsobili porušením tejto povinnosti.

Čl. V **Expedičný režim**

1. Do objektov vo vlastníctve mesta 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 mesta sa zakazuje vynášať, resp. vyvážať predmety, materiál a iné veci, ktoré patria do vlastníctva mesta.
Výnimky z tohto ustanovenia môže dať iba primátor, resp. prednosta mestského úradu.
3. Primátor, prednosta úradu a hlavný kontrolór sú oprávnení vykonávať náhodnú kontrolu vecí vynášaných, resp. prinášaných.

Čl. VI **Kľúčový režim**

1. Každý zamestnanec má od svojej kancelárie a od hlavného vchodu kľúče. Kľúče sa vydávajú oproti podpisu.
2. Náhradné kľúče od všetkých kancelárií sú uložené v miestnosti prednostu úradu.
3. Náhradné kľúče slúžia výlučne pre potreby mesta a vydáva ich prednosta úradu.

Čl. VII **MECHANICKÉ ZÁBRANNÉ PROSTRIEDKY**

1. Mechanické zábranné prostriedky sú jedným z druhov ochrany objektov mesta.
2. Pod mechanickými zábrannými rozumieme systém zábran umelo vytvorených, za účelom predchádzania rozkrádania a poškodzovania majetku mesta.

Systém zábran zahŕňa najmä:

- umiestnenie trezorov, pokladníc a iných miest na ochranu peňažných hotovostí, utajovaných skutočností, a pod.

- J_ Mechanické zábranné prostriedky je nevyhnutné použiť podľa dôležitosti objektov, resp. miestností a to tak, aby do týchto objektov nemohli vniknúť nežiadúce osoby
- 4. Dvere do dôležitých objektov nesmú mať sklenenú výplň.
- S Časti miestností, v ktorých sa manipuluje s peňažnými prostriedkami musia byť vhodným spôsobom oddelené od voľne prístupných miest na mestskom úrade

Čl. VIII **Mestský úrad**

Na mestskom úrade musia byť použité nasledovné zábranné prostriedky:

- trezor v pracovni prednostu
- trezor v miestnosti pokladne
- kvalitné zámky FAB vložkami, vo všetkých pracovniach úradu
- dvojité zabezpečenie zámkom miestností skladu
- trezor (uzamykateľná skriňa) pre odkladanie projektovej a výkresovej dokumentácie

Čl. **Zabezpečovacia technika**

1. Zabezpečovacou technikou rozumieme:
 - elektrickú zabezpečovaciu signalizáciu
 - elektrickú požiarnu signalizáciu
2. Systém zabezpečovacej techniky tvorí súbor spínačov, ktoré na vopred určené miesto signalizujú nebezpečnú situáciu (neoprávnené vniknutie, požiar a pod.)

TRETIA ČASŤ **Čl. X** **Záverečné ustanovenia**

1. Zásady na ochranu majetku sú záväzné pre všetkých jej zamestnancov.
2. Tieto zásady boli schválené Mestským zastupiteľstvom v Ilave, dňa 5. 0. 2003
3. Zmeny a doplnky týchto zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Ilave.
4. Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia_
- S Každý zamestnanec mesta pred nástupom do zamestnania musí byť oboznámený s týmito zásadami.

V Ilave, dňa 5. 2. 2003

Ing. Pavol Čiernik
primátor mesta

Dodatok č. 1

k Zásadám na ochranu majetku mesta, ILAVA

Mestské zastupiteľstvo v Ilave schválilo k Zásadám na ochranu majetku mesta Ilava schváleným dňa 2. 7. 2003 uznesením Mestského zastupiteľstva v Ilave č. 6/2003 účinným dňom 21. 7. 2003 tento:

dodatok č. 1,

ktorým sa dopĺňajú Zásady na ochranu majetku mesta Ilava tak, že.

Čl. 1

V čl. IV sa dopĺňa bod 4), ktorý znie:

- 4) Zamestnanci mesta oprávnení viesť služobné motorové vozidlá sú povinní na začiatku pracovnej cesty po prevzatí vozidla z garáže garáž zamknúť a po skončení pracovnej cesty sú povinní zaparkovať služobné motorové vozidlo do garáže, zamknúť vozidlo ako aj garážové dvere, v opačnom prípade zodpovedajú zamestnávateľovi za prípadnú škodu, ktorú mu spôsobili porušením tejto povinnosti.

V čl. IX sa dopĺňajú body 3) a 4), ktoré znejú:

- 3) Zamestnanec mesta, ktorý odchádza z kancelárie po skončení pracovnej doby posledný je povinný aktivovať elektrickú zabezpečovaciu signalizáciu.
- 4) Zamestnanci mesta oprávnení viesť služobné motorové vozidlá sú povinní po prevzatí vozidla z garáže a po skončení pracovnej cesty a zaparkovaní vozidla do garáže aktivovať v garáži elektrickú zabezpečovaciu signalizáciu.

čl. n

1. Ostatné ustanovenia Zásad na ochranu majetku mesta Ilava zostávajú nezmenené v platnosti.
2. Dodatok č. 1 k Zásadám na ochranu majetku mesta Ilava schválilo Mestské zastupiteľstvo v Ilave uznesením č. 6/2003 dňa 2.7.2003.

V Ilave, dňa 2. 7. 2003

Ing. Pavol Čiernik
primátor mesta