



SMĚRNICE č. Sm-M010

Řízení dopravy

8. vydání ze dne: 1. 7. 2019
Účinnost od: 1. 7. 2019

Skartační znak: A
Stupeň důvěrnosti: N1

	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Odborný garant	Ing. František Simon	vedoucí Odboru provozu a služeb		
	Ing. Pavlína Křivková	vedoucí Odboru ekonomiky a financí		
Schválil	prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D.	ředitel Fakultní nemocnice Olomouc		



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Účel

- 1.1.1 Účelem směrnice je stanovit pravidla regulace vjezdu, výjezdu, parkování a pohybu vozidel v areálu Fakultní nemocnice Olomouc, s cílem zajistit bezproblémovou dopravní obslužnost a bezpečný průjezd areálem.
- 1.1.2 Tato směrnice dále vymezuje parkování v prostorech pod Teoretickými ústavami Lékařské fakulty Univerzity Palackého v Olomouci, které lze užívat k parkování silničních motorových vozidel na dobu časově neomezenou provozní dobou fakulty. Parkoviště leží na pozemku Univerzity Palackého, nejedná se o veřejné prostranství.

1.2 Závaznost

- 1.2.1 Tato směrnice je závazná pro všechny řidiče motorových vozidel, kteří vjíždějí, parkují a vyjíždějí z areálu Fakultní nemocnice Olomouc či z prostor pod Teoretickými ústavami.

1.3 Správa normy

- 1.3.1 Správa normy se řídí směrnicí Sm-G001 Vznik a řízení organizačních norem.

2 VYMEZENÍ POJMŮ

2.1 Zkratky

EN	Ekonomický náměstek
FNOL	Fakultní nemocnice Olomouc
IK	Identifikační karta
MHD	Městská hromadná doprava
OPS	Odbor provozu a služeb
OEF	Odbor ekonomiky a financí
OFI	Oddělení financí
OSB	Oddělení správy budov
HDS	Hemodialyzační středisko
RZ	Registrační značka
TÚ	Teoretické ústavy Lékařské fakulty Univerzity Palackého v Olomouci
UHTS	Útvar hospodářsko-technické správy
ZTP	zvlášť těžké postižení
ZTP/P	zvlášť těžké postižení s průvodcem

2.2 Definice

- 2.2.1 Kontrolní závorový systém je zařízení, které umožňuje vjezd, výjezd, kontrolu a případně zpoplatnění vjezdu do areálu FNOL a areálu pod TÚ.



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

- 2.2.2 Dlouhodobé povolení k parkování je realizováno průkazním dokladem na IK zaměstnance nebo abonentní kartě, opravňující k vjezdu a výjezdu z areálu FNOL určeným osobám, nezávisle na obsluze kontrolního závorového systému. Držitelům dlouhodobého povolení je vjezd a výjezd umožněn i automatickým snímáním RZ vozidla přes kamerové záznamové zařízení, RZ lze zaregistrovat na Intranetu FNOL/Registrace RZ.
- 2.2.3 Dlouhodobé povolení ostatní - ovladač (bezkontaktní) je průkazní doklad, umožňující vjezd a výjezd z areálu FNOL dodavatelům, odběratelům a servisním firmám nezávisle na obsluze kontrolního závorového systému.
- 2.2.4 Jednorázové povolení - kontrolní lístek - PARKOVACÍ KARTA je průkazní doklad umožňující jednorázový vjezd a výjezd z areálu FNOL všem ostatním vozidlům.
- 2.2.5 Dlouhodobé povolení k parkování pod TÚ je realizováno průkazním dokladem na IK zaměstnance nebo magnetické kartě, opravňující k vjezdu a výjezdu na parkoviště pod TÚ určeným osobám, nezávisle na obsluze kontrolního závorového systému.

2.3 Odborné funkce

- 2.3.1 Tato směrnice nezavádí žádné odborné funkce.

3 VLASTNÍ TEXT

3.1 Úvodní ustanovení

- 3.1.1 Areál FNOL se skládá z pozemků, svěřených státem do užívání FNOL. Nejedná se o veřejné prostranství.
- 3.1.2 Dopravní režim v areálu FNOL je upraven dopravním značením v souladu se zákonem č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích v platném znění, vyhláškou č. 294/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích v platném znění a místním provozním bezpečnostním předpisem vydaným FNOL ve smyslu nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky.
- 3.1.3 Základní úpravou dopravního režimu jsou svislé dopravní značky č. IZ 8a „Zóna s dopravním omezením“, která je umístěna na všech vjezdech do areálu FNOL a č. IZ 8b „Konec zóny s dopravním omezením“, která je umístěna na všech výjezdech z areálu FNOL. Tyto dopravní značky vyznačují oblast, kde platí nebezpečí, zákaz nebo omezení vyplývající z užitých symbolů značky nebo značek, pokud místní úpravou provozu na pozemních komunikacích uvnitř oblasti není stanoveno jinak; dopravní omezení týkající se jen určitých vozidel, doby apod. se vyznačuje ve spodní části značek vhodným nápisem nebo symbolem.
- 3.1.4 Pro areál FNOL platí dále omezení vyplývající z užitých symbolů značky č. B 1 „Zákaz vjezdu všech vozidel v obou směrech“, jež je doplněna nápisem „Mimo vozidel s povolením FNOL“ a značky B 29 „Zákaz stání“ doplněné nápisem „Parkování na vyznačených místech povoleno“.
- 3.1.5 Pro jakýkoliv vjezd do areálu FNOL dále platí, že se jedná zásadně o vjezd zpoplatněný v souladu s touto směrnicí (vyjma bodu 3.3).
- 3.1.6 Vjezd a výjezd z areálu FNOL je možný:
 - a) z ulice Hněvotínská:
 - vjezd: nepřetržitý provoz (kontrolní závorový systém),



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

- výjezd: nepřetržitý provoz (obsluhovaný provoz kontrolního závorového systému);
 - b) z ulice I. P. Pavlova:
 - vjezd: nepřetržitý provoz (kontrolní závorový systém),
 - výjezd: pracovní dny 07:00 – 18:00 obsluhovaný provoz kontrolního závorového systému,
 - výjezd: pracovní dny 18.00 – 07:00, dny pracovního klidu, svátky - pouze s použitím IK zaměstnance / abonentní karty, nebo po zaplacení poplatku za pobyt v areálu v platebním automatu
 - c) z ulice Vojanova: na samostatné parkoviště, neprůjezdné do areálu FNOL
 - vjezd: nepřetržitý provoz (kontrolní závorový systém),
 - výjezd: nepřetržitý provoz (kontrolní závorový systém).
- 3.1.7 Vjezd a výjezd z areálu FNOL je možný pouze v souladu s ustanoveními této směrnice. Jakékoliv označení vozidla, výslovně ve směrnici neuvedené (například „lékař“, „obsluha FNOL“ a.j.), nemá pro účely této směrnice a poplatkovou povinnost význam.
- 3.1.8 Parkoviště pod TÚ leží na pozemku Univerzity Palackého v Olomouci, nejedná se o veřejné prostranství.
- 3.1.9 Vjezd a výjezd z parkoviště pod TÚ je umožněn nepřetržitě. Parkoviště je přístupné pouze z ulice Hněvotínská, kde přístup je omezen samoobslužnou závorou. Při vjezdu i výjezdu je zaměstnanec FNOL, vlastníci IK zaměstnance nebo magnetickou parkovací kartu, povinen přiložit kartu na čtecí zařízení, poté se závora automaticky zvedne. Řidiči jsou povinni prostor závory neprodleně opustit.
- ### 3.2 Režim vjezdu vozidel
- 3.2.1 Do areálu FNOL je zakázán vjezd všem vozidlům s výjimkou vozidel, která mají „povolení FNOL“ a vozidel ve zvláštním režimu vjezdu dle 3.3.1.
- 3.2.2 „Povolení FNOL“ mají vozidla, která použijí k vjezdu do areálu FNOL některý z kontrolních závorových systémů, čímž „řidič“ vyjádří souhlas s dodržováním dopravního režimu v areálu FNOL, včetně souhlasu s režimem zpoplatnění vjezdu.
- 3.2.3 Průjezd kontrolním závorovým systémem je realizován průkazním dokladem - IK zaměstnance, abonentní karta, dálkový ovladač, nebo na základě „jednorázového povolení - kontrolní lístek - PARKOVACÍ KARTA.
- 3.2.4 Dlouhodobé povolení k parkování ve FNOL - umožnění vjezdu na IK zaměstnance zaznamená referent OFI na hlavní pokladně FNOL do softwaru IVAR a GreenPro pouze osobám určeným EN nebo vedoucím OEF. Úhrada probíhá měsíční srážkou ze mzdy zaměstnance od následujícího měsíce.
- 3.2.5 Dlouhodobé povolení k parkování ve FNOL - abonentní karta je vydána referentem OFI na hlavní pokladně FNOL po uhrazení finanční částky stanovené touto směrnici pouze osobám určeným EN nebo vedoucím OEF.
- 3.2.6 Dlouhodobé povolení k parkování ve FNOL – ovladač je vydán referentem OFI na hlavní pokladně FNOL po uhrazení finanční částky stanovené touto směrnici pouze osobám určeným vedoucím OFI.
- 3.2.7 Jednorázové povolení (kontrolní lístek - PARKOVACÍ KARTA) vydává kontrolní závorový systém automaticky po zmáčknutí tlačítka u vjezdové závory. Řidič, který si vyzvedne kontrolní lístek - PARKOVACÍ KARTU, je povinen jej při výjezdu z areálu uhradit v parkovacím automatu a nebo jej předložit Ostraze FNOL - obsluze kontrolního



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

vjezdového závorového systému FNOL a dle délky pobytu v areálu uhradit příslušný poplatek (viz 3.7).

- 3.2.8 Průjezd kontrolním závorovým systémem pod TÚ je možný na základě dlouhodobého povolení na IK zaměstnance nebo magnetické kartě, kterou vydá referent OFI na hlavní pokladně FNOL. Úhrada probíhá měsíční srážkou ze mzdy zaměstnance od následujícího měsíce.

3.3 Zvláštní režim vjezdu

- 3.3.1 Zvláštnímu režimu vjezdu podléhají:

- a) sanitní vozidla záchranných služeb,
- b) vozidla Policie ČR a Městské policie,
- c) vozidla Hasičského záchranného sboru,
- d) autobusy MHD,
- e) vozidla pohřebních služeb,
- f) vozidla havarijních služeb (elektro, plyn, telekomunikace, voda, informační systémy, topení, výtahy apod),
- g) vozidla České pošty s.p. a přepravních služeb (PPL, Top Trans, DHL, TNT, FedEx, General Parcel, apod.),
- h) vozidla převážející biologický materiál (vzorky krve, vzorky tkání apod.),
- i) vozidla osob, která předloží aktuální potvrzení Transfuzního oddělení FNOL o bezplatném odběru krve realizovaného též den,
- j) motocykly, jízdní kola,
- k) vozidla firem zabezpečující odvoz komunálního odpadu a odpadů ze zdravotnictví (Technické služby, a.s., van Gansewinkel, SITA CZ, Remit s.r.o. apod.),
- l) vozidla hemodialyzovaných pacientů jedoucích na III. interní kliniku do HDS, pacienti HDS obdrží abonentní karty oproti uhrazení kauce ve výši 500,- Kč,
- m) vozidla studentů (držitelů průkazu osoby zdravotně postižené s označením ZTP nebo ZTP/P) Lékařské fakulty a Fakulty zdravotnických věd Univerzity Palackého v Olomouci, studenti obdrží abonentní karty oproti uhrazení kauce ve výši 500,- Kč.

- 3.3.2 Tato vozidla (viz čl. 3.3.1) mají vjezd do areálu FNOL volný bez omezení a nepodléhají poplatkové povinnosti. K jejich vjezdu do areálu a výjezdu z něj je vyhrazen zvláštní samostatný průjezd z ulice Hněvotínská, v případě naléhavé nutnosti však mohou použít kterýkoliv z vjezdů či výjezdů.

3.4 Dodavatelé a servisní firmy

- 3.4.1 Dodavatelé a servisní firmy mají na výběr ze dvou variant:

Varianta 1) při vjezdu do FNOL si vyzvednou kontrolní lístek – PARKOVACÍ KARTU z turniketu a při výjezdu zaplatí poplatek za pobyt ve FNOL dle platného ceníku poplatků za vjezd FNOL.

Varianta 2) FNOL poskytne za poplatek dodavatelům, odběratelům a servisním firmám ovladač, který jim umožní používat (obsluhovat) vjezdový systém bez zásahu obsluhy vrátnice tzn., že si prostřednictvím tohoto zařízení sami zvednou závoru a to na vjezdu i na výjezdu na ulici I. P. Pavlova a na služebním vjezdu a výjezdu na ulici Hněvotínská. Ovladač nelze použít na vjezdu z ulice Hněvotínská vedle nové vrátnice, na výjezdu pro osobní vozidla na ulici



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

Hněvotínská a na vjezdu z ulice Vojanova. Výše poplatku je uvedena v platném ceníku poplatků za vjezd FNOL.

3.5 Režim parkování

- 3.5.1 V celém areálu FNOL je parkování povoleno pouze na místech označených dopravními značkami jako parkoviště.
- 3.5.2 Parkoviště označená dopravní značkou č. IP 11a „Parkoviště“ a označená informační tabulkou s nápisem „Parkoviště vyhrazeno pro“ jsou vyhrazena pouze pro kliniky, oddělení a odborné útvary FNOL, které jsou držiteli IK zaměstnance/abonentních karet. Parkoviště označená dopravní značkou č. IP 11a „Parkoviště“ a nejsou označena informační tabulkou „Parkoviště vyhrazeno pro“ jsou určena pro vozidla, kterým je vydán kontrolní lístek - PARKOVACÍ KARTA.
- 3.5.3 Porušení předpisu o parkování dle bodu 3.5.2 nahlásí příslušní držitelé IK zaměstnance/abonentních karet k řešení vedoucímu OPS.
- 3.5.4 Parkoviště označená dopravní značkou č. IP 11a „Parkoviště“ s dodatkovou tabulkou „sanitní vůz, vozy“ nebo označena vodorovnou dopravní značkou „san“ jsou určena pro sanitní vozidla zdravotnických dopravních služeb. Tato parkoviště slouží pro krátkodobá stání, naložení a vyložení pacientů.
- 3.5.5 Řidiči všech vozidel jsou povinni svůj pobyt v areálu FNOL omezit jen na nezbytně nutnou dobu (naložení a vyložení osob nebo materiálu, dobu služebního jednání, trvání směny, atd.) a po dobu pobytu a při pohybu po areálu jsou povinni dodržovat režim stanovený touto směrnicí a dopravními značkami.
- 3.5.6 Parkování na parkovišti pod TÚ je umožněno bez omezení.

3.6 Výběr a odvod denních tržeb – platby řidičů u kontrolního závorového systému a u parkovacího automatu

- 3.6.1 Dle bodu 3.2.7 Ostraha FNOL při výjezdu vybírá poplatek za jednorázové povolení vjezdu do areálu FNOL, pokud kontrolní lístek - PARKOVACÍ KARTA není uhrazen v parkovacím automatu (v případě poruchy parkovacího automatu apod.).
- 3.6.2 Ostraha FNOL provede načtení kontrolního lístku - PARKOVACÍ KARTY do softwaru kontrolního závorového systému.
- 3.6.3 Potvrzením o provedení transakce je doklad o zaplacení (na vyžádání v parkovacím automatu nebo u Ostrahy FNOL), který jednoznačně deklaruje výši zaplaceného poplatku.
- 3.6.4 Ostraha kontrolního závorového systému zaznamená denní příjem finanční hotovosti do pokladní knihy, tyto pokladní záznamy musí jednoznačně odpovídat zinkasované finanční hotovosti a parkovacím kartám.
- 3.6.5 Finanční hotovost uhrazena Ostraze za tržby kontrolního závorového systému je odváděna pracovníky Ostrahy do hlavní pokladny FNOL v pracovní dny denně.
- 3.6.6 Finanční hotovost za tržby z parkovacích automatů je vybírána pracovníky Ostrahy a odváděna do hlavní pokladny FNOL v pracovní dny 2 až 3x týdně.
- 3.6.7 Referent na hlavní pokladně FNOL bezpodmínečně vždy zkontroluje výši hotovosti s automatickým záznamem ze softwaru kontrolního závorového systému a z parkovacích automatů.
- 3.6.8 Referent na hlavní pokladně FNOL převezme hotovost, vystaví pokladní příjmový doklad a přiloží kontrolní výpis tržeb ze softwaru kontrolního závorového systému a parkovacích automatů.



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

3.6.9 Při střídání směnujících zaměstnanců Ostrahy dochází k předání hotovosti formou záznamu v pokladní knize, kdy pracovníci svými podpisy potvrdí a zapíšou výši předávané hotovosti.

3.6.10 Každý zaměstnanec Ostrahy přicházející do styku s hotovostí, musí mít uzavřenou dohodu o hmotné odpovědnosti.

3.7 Poplatky za jednorázový vjezd a pobyt (parkování) v areálu FNOL

3.7.1 Poplatkové povinnosti podléhá každý vjezd vozidla do areálu FNOL. Na základě takto stanoveného režimu jsou poplatky rozděleny na:

- a) základní poplatek, kterému podléhá každý vjezd do areálu FNOL, vyjma případů zvláštního režimu vjezdu podle odstavce 3.3.,
- b) zvýšený poplatek, který je realizován při pobytu vozidla v areálu přesahujícím 30 minut.

3.7.2 Základní poplatek viz Ceník poplatků za vjezd FNOL.

3.7.3 Základní poplatek se progresivně zvyšuje v závislosti na skutečné délce pobytu v areálu FNOL - za každých započatých 60 minut - viz Ceník poplatků za vjezd FNOL.

3.7.4 Při ztrátě kontrolního lístku – PARKOVACÍ KARTY vydaného kontrolním závorovým systémem a jeho nepředložení Ostraze při výjezdu z areálu FNOL je řidič povinen uhradit částku 500,- Kč. Částku lze uhradit v parkovacím automatu nebo u Ostrahy FNOL.

3.7.5 V případě neuhrazení vyměřené částky řidičem na místě, je zaměstnancem Ostrahy vystaven 2x tiskopis „Prohlášení o uznání dluhu“ Fm-M010-UZNANI-001, jehož jeden podepsaný výtisk obdrží dlužník a druhý podepsaný výtisk pracovník ostrahy následně předá na OFI, jako podklad k vystavení faktury.

3.7.6 Majitelé nemovitostí v areálu FNOL jsou od poplatku osvobozeni. Obdrží na základě evidence referenta OFI abonentní karty pro bezplatné užívání v počtu maximálně 4 ks na jedno vlastnictví.

3.7.7 Platby poplatků za jednorázový vjezd a pobyt (parkování) v areálu lze uhradit v hotovosti na platebním automatu na výjezdu ulice Hněvotínská (u stravovacího provozu), v hotovosti a platební kartou na platebních automatech na výjezdu ulice I. P. Pavlova a ulice Vojanova.

3.8 Umožnění vjezdu do areálu FNOL (IK zaměstnance, abonentní karta, ovladač), vjezd na parkoviště pod TÚ (magnetická karta / IK zaměstnance)

3.8.1 Umožnění vjezdu na IK zaměstnance do areálu FNOL

- a) Finanční referent OFI na hlavní pokladně FNOL zaeviduje zájemce o umožnění vjezdu na IK zaměstnance do pořadníku, žádost je podávána na formuláři Fm-M010-KARTA-001.
- b) Schválení žádosti je plně v kompetenci EN nebo vedoucího OEF.
- c) Zájemci o umožnění vjezdu do areálu FNOL je po předložení IK zaměstnance na hlavní pokladně FNOL referentem OFI v softwaru nastaven přístup k vjezdu do areálu FNOL.
- d) Úhrada probíhá měsíční srážkou ze mzdy zaměstnance od následujícího měsíce po podpisu Dohody o srážkách ze mzdy (Fm-Řd-002-SRAZKY-001) a Smlouvy o výpůjčce.

3.8.2 Vydání abonentní karty do areálu FNOL, magnetické karty / umožnění vjezdu na IK zaměstnance na parkoviště pod TÚ

- a) Finanční referent OFI na hlavní pokladně FNOL zaeviduje zájemce o umožnění vjezdu do FNOL (abonentní karta) /magnetickou kartu do pořadníku, žádost je podávána na formuláři Fm-M010-KARTA-001.



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

- b) Schválení žádosti je plně v kompetenci EN nebo vedoucího OEF.
- c) Po úhradě poplatku dle platného ceníku FNOL je zájemci abonentní karta aktivována na předplacené období.
- d) Abonentní karta opravňuje k parkování v areálu FNOL, ale neumožňuje zajištění nároku na konkrétní parkovací místo, pokud není parkovací místo nebo stanoviště přiděleno, tato karta je identifikovatelná svým sériovým číslem.
- e) Držiteli IK zaměstnance / abonentní karty pro vjezd k vyhrazenému parkovišti ve 2. PP budovy A je referentem OSB vystaven podklad k úhradě kauce ovladače garážových vrat do 2.PP budovy A (Fm-M010-OVLADAC-002); po úhradě je mu ovladač pro garážová vrata vydán.
- f) Zájemci o parkování pod TÚ je vydána magnetická karta v počtu 1 ks na 1 osobu na kauci (zálohu), kterou uhradí na hlavní pokladně FNOL. Úhrada probíhá měsíční srážkou ze mzdy zaměstnance od následujícího měsíce po podpisu Dohody o srážkách ze mzdy (Fm-M010-DOHODA-001).
- g) Zájemci o parkování pod TÚ je po předložení IK zaměstnance na hlavní pokladně FNOL referentem OFI v softwaru nastaven přístup k vjezdu na parkoviště pod TÚ. Úhrada probíhá měsíční srážkou ze mzdy zaměstnance od následujícího měsíce po podpisu Dohody o srážkách ze mzdy (Fm-M010-DOHODA-001).
- h) Magnetická karta a IK zaměstnance opravňuje k parkování ve vymezeném prostoru, neumožňuje zajištění nároku na konkrétní parkovací místo a je identifikovatelná sériovým číslem.

3.8.3 Vydání ovladače

- a) Zájemce o ovladač zaeviduje referent OSB, žádost je podávána na formuláři Fm-M010-OVLADAC-001.
- b) Vydání dálkových ovladačů schvaluje vedoucí OFI.
- c) V případě ovladače obdrží zájemce od referenta OSB podklad k úhradě kauce (zálohy) a poplatku, se kterým se dostaví na hlavní pokladnu FNOL k zaplacení. Následně je mu ovladač vydán a aktivován na předplacené období.

3.8.4 Evidenci umožnění vjezdu na IK zaměstnance, abonentních/magnetických karet zajišťuje referent OFI na hlavní pokladně FNOL. Evidenci dálkových ovladačů zajišťuje referent OSB.

3.8.5 Finanční referent OFI vede evidenci vydaných abonentních karet a magnetických karet na parkování pod TÚ s následujícími údaji:

- jméno a příjmení,
- osobní číslo zaměstnance,
- trvalé bydliště,
- tel. kontakt,
- RZ vozidla
- sériové číslo vydané parkovací karty,
- pořadové číslo karty,
- datum vydání karty,
- období platnosti parkovací karty,
- výši úhrady za parkování,



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

- kauce,
- pracoviště zaměstnance.

3.8.6 Referent OSB vede evidenci vydaných ovladačů:

- společnost, zastupující osoba,
- IČ, sídlo společnosti,
- sériové číslo vydaného ovladače,
- datum vydání ovladače,
- období platnosti,
- výše úhrady,
- kauce,
- kontaktní osoba.

3.8.7 V případě ukončení pracovního poměru nebo nástupem na mateřskou či rodičovskou dovolenou je zaměstnanec povinen neprodleně odevzdat abonentní/magnetickou parkovací kartu na OFI, hlavní pokladnu FNOL.

3.8.8 Nevrácené karty budou zablokovány a jejich vrácení bude vymáháno právní cestou. Úhrada srážky ze mzdy se provede za celý poslední měsíc aktivního umožnění vjezdu.

3.9 Poplatek za dlouhodobé povolení k vjezdu na IK zaměstnance, za abonentní/magnetickou kartu a ovladač

3.9.1 Poplatek za dlouhodobé povolení k vjezdu na IK zaměstnance, za abonentní/magnetickou kartu a ovladač je dán platným ceníkem poplatků za vjezd FNOL a odvíjí se od doby jejich platnosti umožňující vjezd:

- umožnění vjezdu na IK zaměstnance (parkování ve FNOL) – platnost na dobu neurčitou/ dobu trvání pracovního poměru,
- abonentní karta (parkování ve FNOL) – platnost na jeden rok, běžný rok od data vydání,
- ovladač – platnost na dobu určitou,
- magnetická karta, IK zaměstnance (parkování pod TÚ LF UP) – platnost na dobu neurčitou.

3.9.2 Na veškeré poplatky stanovené touto směrnicí obdrží řidič daňový doklad obsahující DPH ve výši stanovené zákonem.

3.10 Prodloužení platnosti abonentní karty a ovladače

3.10.1 Prodloužení platnosti vjezdové abonentní karty je v kompetenci referenta OFI. Poplatek za prodloužení karty je dán platným ceníkem poplatků za vjezd do FNOL a odvíjí se od doby platnosti umožňující vjezd dle 3.9.1.

3.10.2 Prodloužení platnosti ovladače je v kompetenci referenta OSB.

3.10.3 Po úhradě je zájemci abonentní karta, ovladač aktivován na předplacené období.

3.11 Společná ustanovení

3.11.1 Obslužnost areálu FNOL, dohled nad dodržováním dopravního režimu stanoveného touto směrnicí, provoz a obsluhu kontrolního závorového systému zajišťují zaměstnanci Ostravy FNOL. Všichni řidiči jsou povinni respektovat při vjezdu, výjezdu, pohybu a parkování v areálu FNOL dopravní značky a pokyny zaměstnanců Ostravy FNOL.



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

- 3.11.2 Zaměstnanci Ostrahy FNOL jsou oprávněni řešit veškerá porušení stanoveného dopravního režimu upozorněním řidiče, který se porušení dopustil. Není-li napomenutí řidiče účinné a nevede-li k nápravě stavu, postupují zaměstnanci Ostrahy přestupek k řešení vedoucímu OPS, příslušníkům Městské policie nebo příslušníkům Policie ČR, kteří za ně ukládají sankce v rámci svých pravomocí.
- 3.11.3 FNOL ani zaměstnanci Ostrahy FNOL nenesou žádnou odpovědnost za škodu a újmy způsobené znehybněním či odtahením vozidel řidičů, kteří porušili dopravní režim v areálu FNOL.
- 3.11.4 Kontrolní závorový systém pracuje v počítačově řízeném režimu a jeho činnost, včetně vypočtené výše poplatku, nemůže obsluha žádným způsobem ovlivnit či měnit. Kontroluje vedoucí OPS.
- 3.11.5 Součástí kontrolního závorového systému je kamerové záznamové zařízení, dokumentující registrační značky všech vozidel, které vjely do areálu FNOL či z něj vyjely kterýmkoliv vjezdem/výjezdem. Za chod kamerového systému je zodpovědný zaměstnanec Ostrahy FNOL (vedoucí směny). Za archivaci dat je zodpovědný technik elektronických systémů. Záznamové zařízení slouží výhradně ke kontrole obsluhy závorového systému.

3.12 Specifické odpovědnosti a pravomoci

3.12.1 Tato norma nezavádí specifické odpovědnosti a pravomoci.

3.13 Další odborní garanti

3.13.1 Tato norma nemá další odborné guaranty.

4 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 Dokumenty vyšší úrovně

Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích v platném znění

Nařízení vlády č. 168/2002 Sb. kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky

Zákon č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, v platném znění

Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, v platném znění

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty v platném znění

Vyhláška č. 294/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích v platném znění

4.2 Dokumenty FNOL

Organizační řád FNOL

Ceník poplatků za vjezd FNOL

Fm-Řd-002-SRAZKY-001 Dohoda o srážkách ze mzdy

4.3 Vystavené dokumenty

Fm-M010-KARTA-001 Umožnění vjezdu do areálu /magnetická karta

Fm-M010-OVLADAC-001 Dálkový ovladač závorového systému

Fm-M010-OVLADAC-002 Kauce pro dálkový ovladač garážových vrat

Fm-M010-UZNANI-001 Prohlášení o uznání dluhu

Fm-M010-DOHODA-001 Dohoda o srážkách ze mzdy (parkovné TÚ)



Řízení dopravy

(Směrnice č. Sm-M010, 8. vydání ze dne 1. 7. 2019)

5 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

5.1 Účinnost

5.1.1 Tato ON nabývá účinnosti dnem **1. 7. 2019**.

5.1.2 Dnem účinnosti se nahrazuje 7. vydání ze dne 1. 7. 2016.

5.1.3 OG je povinen 1x za dva roky provést revizi ON. Pokud to stav vyžaduje, musí OG zajistit vypracování nového vydání ON nebo její změny. Záznam o provedené revizi provede správce dokumentace do formuláře Fm-G001-REV-001 „Záznam o revizi ON“.

Povinnost vypracování nové ON nebo změny nastává i v případě, že dojde k zásadním změnám, které se dotýkají obsahu ON.

5.1.4 Přechnodná ustanovení nejsou stanovena.

5.2 Přílohy

Příloha č. 1 Provozní řád parkoviště (Budova A)