

## Část C NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM

Tato část přílohy dále rozvádí a specifikuje způsob a podmínky výkonu činností dle čl. III, odst. 4, písm. a), bod i.

## **1 Oblast: Nakládání s majetkem - uzavírání smluv**

### **1.1 Rozsah činnosti**

#### **1.1.1 Uzavírání smluv**

- Uzavírání úplatných smluv v rámci spravovaného majetku
- Evidence uzavřených smluv včetně plnění úkolů podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

#### **1.1.2 Zastupování HMP a vydávání stanovisek**

- Zastupuje HMP v řízení o vkladu do katastru nemovitostí
- Vydává stanoviska ke zvláštnímu užívání komunikací
- Vydává stanoviska k pronájmům a prodeji spravovaného majetku.

#### **1.1.3 Pravidla uzavírání smluv**

- Uzavírá úplatné smlouvy na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíce nebo na dobu určitou do 1 roku:
  - ke zvláštnímu užívání pozemních komunikací pro stavební účely
  - na pronájem parkovišť k veřejnému hlídanému parkování
  - ke zvláštnímu užívání pozemních komunikací pro komerční účely
  - k pronájmům pozemků a ploch k různým účelům
  - k pronájmům nebytových prostor
  - využití reklamních míst a umístění reklamních zařízení do 1 m<sup>2</sup>
  - k pronájmům vyhrazených parkovacích stání

#### **k těmto smlouvám:**

- přijímá žádosti na uzavření smlouvy
- kontroluje správnost podkladů
- zveřejňuje záměr o pronájmu nebo vyhlášení veřejné soutěže na úřední desce HMP umístěné na webových stránkách HMP prostřednictvím informačního systému MHMP
- organizuje veřejné soutěže
- zpracovává návrhy smluv
- zajišťuje podpisy smluv
- vydává uzavřením smlouvy souhlas se zvláštním užíváním komunikací
- eviduje rozhodnutí příslušného silničního správního úřadu o zvláštním užívání komunikací a podává opravné prostředky proti vydaným rozhodnutím,
- vede evidenci uzavřených smluv včetně plnění úkolů podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv
- vystavuje faktury a daňové doklady

- sleduje plnění vyplývající z uzavřených smluv
- zajišťuje vymáhání pohledávek

**uvedené smlouvy na dobu určitou nad 1 rok lze uzavírat pouze po schválení RHMP, resp. ZHMP.**

- Uzavírá smlouvy na taxi stanoviště se správcem a bez správce

**k těmto smlouvám:**

- organizuje veřejné soutěže
- zpracovává návrh smlouvy
- zajišťuje podpis smluv vč. případného vzdání se práva odvolání
- vede evidenci uzavřených smluv
- vystavuje faktury a daňové doklady
- sleduje plnění vyplývající z uzavřených smluv
- zajišťuje vymáhání pohledávek.

- Uzavírá smlouvy:

- ke zřízení služebností majících povahu trvalého uložení inženýrských sítí
- o zřízení nebo o zrušení věcného břemene

**s výjimkou případů, kdy je zřizováno věcné břemeno či služebnost na více pozemcích a minimálně jeden z těchto pozemků je ve vlastnictví HMP (nesvěřen městským částem) a zároveň není spravovaným majetkem.**

**k těmto smlouvám:**

- přijímá žádosti na uzavření smlouvy
- kontroluje správnost podkladů
- zpracovává návrh smlouvy
- zpracovává podklad pro předklad do RHMP a ZHMP k odsouhlasení podpisů smluv
- zajišťuje podpis smluv vč. případného vzdání se práva odvolání
- podává návrhy na vklad do katastru nemovitostí
- přijímá rozhodnutí katastrálního úřadu a podává opravné prostředky proti jeho rozhodnutí
- vede evidenci smluv
- zajišťuje vymáhání pohledávek.

- Uzavírá smlouvy:

- o užívání autobusových stanovišť a zastávek a s tím souvisejících prostor (nebyty)
  - nájemní smlouvy
  - smlouvy o parkování
  - smlouvy o povolení k vjezdu
  - smlouvy o umístění reklamy do 1 m<sup>2</sup>
  - smlouvy o poskytování služeb
  - smlouvy o využívání zastávkových zařízení
- o výpůjčce na prostory a zařízení týkající se problematiky AS a NZ, P+R

- o provozování parkovišť P+R

#### **k těmto smlouvám:**

- zpracovává návrh smlouvy
- vede evidenci uzavřených smluv
- vystavuje faktury a daňové doklady
- sleduje plnění vyplývající z uzavřených smluv
- zajišťuje vymáhání pohledávek.

## **1.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **1.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č. 131/2000 Sb., o hl. m. Praze, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Usnesení RHMP č. 2141/2004 o cenové politice HMP
- Nařízení HMP č. 9/2011 - Tržní řád
- Metodika, pravidla a pokyny příslušných odborů MHMP a další navazující předpisy týkající se výše uvedených činností.

## **1.3 Způsob komunikace**

### **1.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku ekonomicko-obchodního
- Ředitel úseku speciálních staveb
- Ředitel úseku vnitřních věcí

### **1.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel HOM MHMP
- Ředitel EVM MHMP
- Ředitel RFD MHMP

## **1.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **1.4.1 Závazky HMP**

- Zajišťuje zpřístupnění webového rozhraní pro zveřejňování na úřední desce
- Zajišťuje vydávání stanovisek příslušných odborů MHMP k uzavírání smluv
- Zajišťuje účast zástupce příslušných odborů HMP v případě, že TSK organizuje veřejnou obchodní soutěž
- Zajišťuje činnosti související se správou taxistanovišť - schvalování žádostí a zajištění potřebné dokumentace pro organizaci výběrových řízení na taxi stanoviště se správcem (usnesení RHMP), kontrolní činnost
- Zajišťuje schvalování výše uvedených smluv, je-li nutné, v orgánech HMP (tj. zajišťuje usnesení RHMP, resp. ZHMP)

- Poskytne odpovídající plné moci a pověření pro činnost TSK.

#### **1.4.2 Omezení oprávnění ze strany HMP**

- Smlouvy o věcných břemenech, o služebnostech, na taxistanoviště se správcem lze uzavírat pouze po schválení RHMP, resp. ZHMP
- Smlouvy k využití reklamních míst a umístění reklamních zařízení o rozměrech do 1 m<sup>2</sup> lze uzavírat pouze s předchozím souhlasem HOM MHMP
- Smlouvy ke zvláštnímu užívání pozemních komunikací pro komerční účely, smlouvy k pronájmům pozemků a ploch k různým účelům a smlouvy k využití reklamních míst a umístění reklamních zařízení lze uzavírat pouze mimo Pražskou památkovou rezervaci.

## **2 Oblast: Nakládání s majetkem – vedení účetnictví a správa finančních toků**

### **2.1 Rozsah činnosti**

- Vedení účetní a daňové evidence v rámci nakládání se spravovaným majetkem
- Sběr požadavků na sestavení finančního plánu, sledování jeho čerpání, zpracování rozborů hospodaření
- Provádění vyúčtování a vystavování faktur a daňových dokladů za každé HMP poskytnuté plnění podle pokynů HMP a uzavřených smluv
- Vymáhání pohledávek vč. příslušenství
- Zpracovávání rozborů hospodaření
- Vedení daňové evidence a předávání příslušnému odboru HMP podkladů pro sestavení daňových přiznání
- Součinnost při zajišťování předběžné, průběžné a následné finanční kontroly.

### **2.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **2.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Účetní případy v rozsahu nakládání se spravovaným majetkem zachycuje v účetnictví HMP v analytickém rozlišení odděleně od účetnictví vedeného v rámci finanční správy dle čl. III, odst. 3. písm. c) bod i. Smlouvy. Zachycuje všechny účetní případy dle přijatých a vystavených dokladů
- Dodržuje pokyny MHMP pro sestavení návrhu finančního plánu pro financování údržby, oprav a zhodnocení spravovaného majetku, s nímž je úplatně nakládáno
- V rámci vymáhání pohledávek zasílá upomínky, řeší odůvodněné námítky, uzavírá s neplatičem po schválení RHMP dohody o uznání dluhu a výši případných splátek, předává pohledávky advokátním kancelářím k vymáhání soudní cestou v případě špatné komunikace s neplatičem, předkládá návrhy na odpis nevymahatelných pohledávek.

#### **2.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- Řídí se pokyny odborných útvarů MHMP.

### **2.3 Způsob komunikace**

#### **2.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku ekonomicko-obchodního

#### **2.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel DPC MHMP
- Ředitel UCT MHMP
- Ředitel RFD MHMP

## 2.4 Specifické závazky a odpovědnosti

### 2.4.1 Závazky TSK

- Respektuje obecně platné právní předpisy a předává informace v zájmu jejich zpracování bez prodlení a zkrát dodržuje metodiku HMP a řídí se pokyny HMP včetně stanovených termínů pro konkrétní operace
- Předává podklady, doklady a jinou dokumentaci formou a v termínech stanovených HMP

### 2.4.2 Závazky HMP

- Zajišťuje funkčnost softwaru pro vedení účetní evidence HMP, zajišťuje předávání dokumentace potřebné k zaúčtování účetních případů - předávání úplných informací ve správném čase
- Zpracovává metodické pokyny a jejich průběžnou aktualizaci
- Předává včas metodiku řízení informačních toků k zajištění správnosti účetnictví
- Řídí organizaci účetnictví, zodpovídá za úplnost a následné dokončení účetních případů, které je potřebné k zajištění zásady prokazatelnosti a úplnosti vedení účetnictví za HMP
- Stanovuje termíny pro zpracování měsíčních závěrek
- Řeší námitky a organizuje nápravu v situaci, ze které plynou sankce za včas nesplněné povinnosti
- Poskytne oprávnění k vystavování daňových dokladů a faktur
- Schvaluje prominutí pohledávky nebo odpis nevymahatelných pohledávek a dohod týkajících se pohledávek.



### **3 Seznam zkratk použitých v rámci část C:**

<b>DPC</b>	<b>odbor daní, poplatků a cen</b>
<b>EVM MHMP</b>	<b>odbor evidence majetku magistrátu hlavního města Prahy</b>
<b>HMP</b>	<b>hlavní město Praha</b>
<b>HOM MHMP</b>	<b>odbor hospodaření s majetkem magistrátu hlavního města Prahy</b>
<b>MHMP</b>	<b>Magistrát hlavního města Prahy</b>
<b>NS</b>	<b>nájemní smlouva</b>
<b>RHMP</b>	<b>Rada hlavního města Prahy</b>
<b>TSK</b>	<b>Technická správa komunikací hlavního města Prahy, a.s.</b>
<b>UCT</b>	<b>odbor účetnictví</b>
<b>VB</b>	<b>věcná břemena</b>
<b>ZHMP</b>	<b>Zastupitelstvo hlavního města Prahy</b>
<b>RFD MHMP</b>	<b>odbor rozvoje a financování dopravy magistrátu hlavního města Prahy</b>

**Příloha č. 2 ke Smlouvě o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností  
D – dopravně-inženýrská činnost**

**Obsah**

1	Oblast: Zajišťování koncepční, evidenční a administrativní podpory organizace dopravy a řízení MSP na území HMP .....	91
1.1	Rozsah činnosti .....	91
1.2	Stanovení standardů (kvality) .....	92
1.3	Způsob komunikace .....	93
1.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	93
2	Oblast: Koordinace rozvoje dopravy a dopravního systému na území HMP .....	94
2.1	Rozsah činnosti .....	94
2.2	Stanovení standardů (kvality) .....	94
2.3	Způsob komunikace .....	95
2.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	95
3	Oblast: Provádění konzultační a návrhové činnosti .....	96
3.1	Rozsah činnosti .....	96
3.2	Stanovení standardů (kvality) .....	96
3.3	Způsob komunikace .....	96
3.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	97
4	Seznam zkratk použitých v rámci části D: .....	98

## Část D – DOPRAVNĚ INŽENÝRSKÁ ČINNOST

Tato část přílohy dále rozvádí a specifikuje způsob a podmínky výkonu činností dle čl. III, odst. 8., písm. a).

# **1 Oblast: Zajišťování koncepční, evidenční a administrativní podpory organizace dopravy a řízení MSP na území HMP**

## **1.1 Rozsah činnosti**

### **1.1.1 Zpracování a posuzování dopravně - inženýrské dokumentace organizace dopravy a řízení MSP**

- Sledování režimu provozu – sektoráři
- Místní šetření
- Posouzení situace
- Návrh řešení
- Prověření souladu s ČSN, vyhláškami, technickými předpisy a dalšími normovými podklady
- Zpracování projektu vč. odůvodnění a projednání, podklady pro schvalovací dokument, vyžádání rozhodnutí, stanovení u příslušných orgánů silniční státní správy.

Činnost je vykonávána podle místních specifik a po projednání s příslušným orgánem státní správy.

### **1.1.2 Provádění dopravních průzkumů statistických šetření a rozborů**

- Pravidelné a operativní dopravní průzkumy.

Činnost je vykonávána průběžně podle potřeb zjišťovaných údajů a dále operativně dle požadavků HMP.

### **1.1.3 Vyhodnocování dopravních poměrů**

- Pravidelné sledování dopravy, místní šetření, dopravní průzkumy
- Následná analýza
- Vyhodnocení DI ukazatelů, dlouhodobé trendy vývoje, komentář vývoje.

Činnost je vykonávána podle specifik dopravní infrastruktury s využitím základních DI veličin (intenzity dopravy, počty cestujících, dopravní výkony, nehodovost, míra rizika nehody a zranění, podklady pro hodnocení dopadů na životní prostředí, ekonomiky provozu a další).

### **1.1.4 Sběr dat a vedení a průběžná aktualizace databáze dopravně inženýrských dat**

- Integrace údajů vlastních průzkumů
- Sledování trendů ve vývoji dopravně- inženýrských charakteristik města
- Kódování sítí a systému.

### **1.1.5 Navrhování opatření ke zlepšení dopravních poměrů; Navrhování opatření ke zvýšení bezpečnosti dopravy a snižování nehodovosti**

- Systematická činnost ke zjišťování nehodových míst a tvorba podkladů pro jejich odstraňování v komunikačním systému města
- Operativní činnost podle podnětů MČ a externích informací, případně námětů občanů
- Preventivní činnost, dopravní opatření
- Podklady k operativnímu řešení či plánování akcí, zahrnutí do systému BESIP.

### **1.1.6 Navrhování opatření k optimalizaci režimu řízení městského silničního provozu**

- Systematická činnost k optimalizaci zejména světelně řízených křižovatek (SSZ) a dalších telematických zařízení
- Úpravy signálních plánů a režimů řízení dopravy
- Řešení preference hromadné dopravy při řízení dopravy
- Tvorba metodických postupů pro navrhování SSZ (např. režim „fáze blikající žlutá“)
- Tvorba zadávací dokumentace pro obnovu a výstavbu SSZ včetně prověření účelnosti zřízení SSZ
- Poskytování dopravních informací
- Zapracování zpětné vazby od uživatelů dopravního systému
- Řešení opatření pro mimořádné stavy (havárie, smog, povodeň, apod.).

Činnost je vykonávána podle vstupních údajů o místech s nedostatkem kapacity a dále podle pokynů připravovaných ve spolupráci s oddělením krizového managementu Kanceláře ředitele MHMP.

### **1.1.7 Tvorba a údržba dopravního modelu HMP a poskytování dopravně - inženýrských podkladů**

- Systematická dlouhodobá činnost k průběžné aktualizaci dopravního multimodálního modelu pro individuální i hromadnou dopravu ve městě a jeho zázemí
- Práce v prostředí specializovaného SW
- Shromažďování vstupních podkladů dopravních charakteristik
- Speciální průzkumy a ankety
- Vlastní konstrukce 4 stupňů dopravního modelu (generování zdrojových a cílových objemů, stavba sítě, generování matice dopravních vztahů, dělba přepravní práce, přidělování zatížení na modelovou síť)
- Tvorba grafických výstupů
- Speciální výpočty
- Variantní výpočty
- Podklady pro hodnocení životního prostředí, pro posuzování efektivity investic a další
- Spolupráce při územním plánování
- Poskytování DI informací pro potřeby HMP.

Činnost je vykonávána průběžně v periodických krocích pro současný stav a návrhová období.

## **1.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **1.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Činnosti jsou vykonávány zpravidla na základě monitoringu dopravní situace a analýz vzhledem k předem požadované kapacitě ze strany HMP.

### **1.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- Ad hoc požadavky HMP nad rámec předem požadované kapacity.

### **1.3 Způsob komunikace**

#### **1.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku dopravního inženýrství

#### **1.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel ODA MHMP

### **1.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **1.4.1 Závazky TSK**

- Činnosti budou vykonávány bez zbytečného odkladu dle kapacitních možností TSK.

#### **1.4.2 Závazky HMP**

- Poskytnutí podkladů podle povahy věci řešených DI úloh.
- Požadavky na TSK budou zasílány v písemné podobě a budou předjednávány z hlediska termínů při zohlednění kapacity TSK
- V případě ad hoc požadavků HMP nad rámec předem požadované kapacity poskytne HMP finanční prostředky na úhradu externích nákladů na odborné subdodávky.

## **2 Oblast: Koordinace rozvoje dopravy a dopravního systému na území HMP**

### **2.1 Rozsah činnosti**

#### **2.1.1 Zpracování dopravně - inženýrských podmínek a podkladů pro přípravnou a projektovou dokumentaci**

- Posuzování PD, posuzování navrženého dopravního značení - soulad s ČSN a TP, koordinace navržených opatření v rámci širších vztahů a dopravních vazeb, posuzování dopravy v klidu, posuzování SSZ a jejich koordinace, stanoviska k dopravně bezpečnostním opatřením (úpravy přechodů pro chodce apod.)
- Vydávání dopravně - inženýrských podkladů pro HMP, dopravní studie atd.

Činnost je vykonávána podle místních specifik a podle potřeby s projednáním s projektantem a příslušným orgánem státní správy.

#### **2.1.2 Dokumentování potřeby dopravy v jednotlivých časových etapách**

- Provádění dopravních měření (měření rychlosti) a šetření (sčítání intenzity dopravy) na komunikační síti HMP v průběhu jednoho dne nebo týdne, resp. několika po sobě následujících týdenních cyklech k získání údajů pro potřeby modelování dopravy.
- Spolupráce při tvorbě vyhlášek a předpisů hl. m. Prahy (doprava v klidu, křížení dopravních proudů různých druhů doprav – technické podmínky)
- Aplikace výstupů modelu dopravy individuální a hromadné dopravy současného stavu a pro budoucí časové horizonty
- Kamerový dohled, sledování dopravy s využitím telematických zařízení.

#### **2.1.3 Výkon dopravně - inženýrské koordinace**

- Sledování jednotné linie při vyjadřování k posuzované projektové dokumentaci, uplatňování této linie u odborných pracovních skupin jmenovaných vedením města
- Externí koordinace (porady pro bezpečnost a plynulost dopravy „Plyn“, aktivity v rámci BESIP, apod.)
- Zohlednění při vydávání dopravně - inženýrských podkladů pro projekční činnost, dopravní studie atd.

### **2.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **2.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Činnosti jsou vykonávány zpravidla průběžně vzhledem k předem požadované kapacitě ze strany HMP.

#### **2.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- Ad hoc požadavky HMP.

## **2.3 Způsob komunikace**

### **2.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku dopravního inženýrství

### **2.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel ODA MHMP

## **2.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **2.4.1 Závazky HMP**

- Poskytování podkladů majících dopad na dopravní systém ve městě.
- V případě ad hoc požadavků HMP nad rámec předem požadované kapacity poskytne HMP finanční prostředky na úhradu externích nákladů na odborné subdodávky.



### **3 Oblast: Provádění konzultační a návrhové činnosti**

#### **3.1 Rozsah činnosti**

##### **3.1.1 Zajišťování dopravní výchovy v rámci řešení bezpečnosti silničního provozu (BESIP)**

- Dopravní výchova dětí a mládeže
- Dopravní výchova dospělých
- Speciální postupy pro předškolní děti – didaktika, propojení zábavně osvětových prvků s dopravní tematikou
- Agenda dopravních hřišť, systémová výuka dopravní výchovy na dětských dopravních hřištích
- Distribuce cílených tiskovin a drobných dopravně bezpečnostních materiálů
- Organizace Dopravních soutěží mladých cyklistů
- Spolupráce s MD ČR, s Městskou policií a PČR
- Tematické akce pro dospělé, škola smyků, tematické letáky, osvěta.

Činnost je vykonávána průběžně a dle ad hoc požadavků s cílem zajištění bezpečnosti a plynulosti dopravy.

##### **3.1.2 Uplatňování, rozvíjení a aplikace exaktních metod v dopravně inženýrské činnosti**

- Sledování vývoje v oboru dopravního inženýrství, účast na odborných seminářích a workshopech
- Prověřování pomocí tematických studií
- Pilotní projekty s aplikací nových technologií a postupů
- Účast či partnerství v rámci mezinárodních rozvojových projektů.

#### **3.2 Stanovení standardů (kvality)**

##### **3.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Činnosti jsou vykonávány zpravidla průběžně vzhledem k předem požadované kapacitě ze strany HMP.

##### **3.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- Ad hoc požadavky HMP.

#### **3.3 Způsob komunikace**

##### **3.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku dopravního inženýrství

##### **3.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP

### **3.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

#### **3.4.1 Závazky TSK**

- Vydávání ročenky dopravy a tiskovin k informovanosti a osvětě v oboru dopravního inženýrství (mapy, přehledy, letáky)
- Účast na celoměstských akcích (např. Evropský týden mobility apod.)
- Zveřejňování informací o dopravě na webových stránkách TSK.

#### **3.4.2 Závazky HMP**

- V případě ad hoc požadavků HMP nad rámec předem požadované kapacity poskytne HMP finanční prostředky na úhradu externích nákladů na odborné subdodávky.

#### 4 Seznam zkratk použitých v rámci části D:

BESIP	bezpečnost silničního provozu
ČSN	České technické normy
DI	dopravní inženýrství
HMP	hlavní město Praha
MČ	Městská část
MD ČR	Ministerstvo dopravy
MSP	městský silniční provoz
ODA MHMP	odbor dopravních agend magistrátu hlavního města Prahy
PČR	Policie České republiky
PD	projektová dokumentace
RFD MHMP	odbor rozvoje a financování dopravy magistrátu hlavního města Prahy
SSZ	světelné signalizační zařízení
SW	software
TP	technické podmínky
TSK	Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.

## Příloha č. 2 ke Smlouvě o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností

### E – organizace a řízení dopravy (dispečinky)

#### Obsah

1	Oblast: Dispečink – IKS (Integrovaný inspekční kontrolní systém).....	101
1.1	Rozsah činnosti .....	101
1.2	Stanovení standardů (kvality) .....	102
1.3	Způsob komunikace .....	102
1.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	102
2	Oblast: Dispečink technologie tunelů.....	103
2.1	Rozsah činnosti .....	103
2.2	Stanovení standardů (kvality) .....	103
2.3	Způsob komunikace .....	103
3	Oblast: Dispečink – HDŘÚ (hlavní dopravní řídicí ústředna a dopravní informační centrum) ....	105
3.1	Rozsah činnosti .....	105
3.2	Stanovení standardů (kvality) .....	105
3.3	Způsob komunikace .....	105
4	Seznam zkratk použitých v rámci části E: .....	106

## Část E ORGANIZACE A ŘÍZENÍ DOPRAVY (DISPEČINKY)

Tato část přílohy dále rozvádí a specifikuje způsob a podmínky výkonu činností dle čl. III, odst. 8, písm. b).

## **1 Oblast: Dispečink – IKS (Integrovaný inspekční kontrolní systém)**

### **1.1 Rozsah činnosti**

- Zajištění nepřetržité dispečersko-zpravodajské a kontrolní činnosti na komunikacích, včetně jejich součástí a příslušenství
- Přebírání, evidence a řešení závad ve sjízdnosti a schůdnosti
- Organizace odstraňování závad ve sjízdnosti následkem dopravních nehod
- Obstarávání povinností stanovených v § 24 odst. 8, věta první zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, na základě pokynu operačního střediska oddělení krizového managementu Kanceláře ředitele MHMP
- Operativní řízení ZÚK (zimní údržby komunikací).

#### **1.1.1 Správní činnost**

- Příprava a distribuce Informace pro HMP a MHMP o havarijních uzávkách komunikací
- Příprava a distribuce Zprávy o činnosti ZÚK za uplynulých 24 hod.
- Zpravodajská činnost pro ŘSD ČR – Jednotný systém dopravních informací
- Celoroční kontrola sjízdnosti, schůdnosti a technického stavu komunikací
- Přebírání, evidence, sledování průběhu a řešení havarijních a nehavarijních závad ve sjízdnosti a schůdnosti na komunikacích
- Zajišťování operativního značení, případně odstraňování havarijních závad a jejich následků
- Rozhodování o okamžitých provizorních a regulačních opatřeních k zajištění sjízdnosti a schůdnosti komunikací, provozuschopnosti objektů a bezpečnosti provozu při zjištění havarijní závady
- Rozhodování o případných uzávěrách nebo omezeních dopravy na komunikacích, dohled nad jejich realizací
- Spolupráce s Policií ČR a DP na vytýčení objízdných tras pro MHD a IAD, kontrola jejich provedení a následné informování určených složek
- Obstarávání povinností stanovených v § 24 odst. 8, věta první zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, na základě pokynu operačního střediska oddělení krizového managementu Kanceláře ředitele MHMP
- Spolupráce s příslušnými orgány na případné realizaci plánu regulačních opatření při smogové situaci v silniční dopravě
- Obstarávání operativních úkolů - mimořádné kontroly a okamžité odstraňování závad před, po a v průběhu státních návštěv, reprezentačních akcí, shromáždění, manifestací apod. na základě pokynů HMP
- Spolupráce s příslušnými orgány na realizaci plnění Plánu protipovodňových opatření
- Operativní řízení ZÚK, vyhledávání výjezdů v rámci ZÚK
- Předávání souhrnné informace o stavu sjízdnosti komunikací na území hl. m. Prahy Centrální zpravodajské službě Ředitelství silnic a dálnic ČR v rámci ZÚK
- Zajištění preventivního kontrolního systému ZÚK - zajištění preventivní kontroly stavu sjízdnosti svěřené komunikační sítě na území hl. m. Prahy ve spolupráci s DP, PČR a MP

- Zajištění následného kontrolního systému ZÚK – zajištění kontroly provedených výkonů ZÚK (následné opatření po vyhlášeném výjezdu k zajištění posypu, pluhování, odvozu sněhu a ostatních výkonech ZÚK na místních komunikacích
- Zajištění kontroly umístění přenosného dopravního značení evidovaných závad na komunikacích v průběhu řešení a likvidace závad.

## **1.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **1.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 39/1997 Sb. hl. m. Prahy, o schůdnosti místních komunikací, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení č. 18/2010 Sb. hl. m. Prahy, o vymezení úseků místních komunikací a chodníků, na kterých se nezajišťuje sjízdnost a schůdnost odstraňováním sněhu a náledí, ve znění pozdějších předpisů
- Schválený plán ZÚK na příslušné období Radou HMP.

### **1.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- V případě nestandardních situací (kalamitních stavů) přebírá řízení ZÚK krizový štáb HMP.

## **1.3 Způsob komunikace**

### **1.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku správního

### **1.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Vedoucí oddělení krizového managementu Kanceláře ředitele MHMP

## **1.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **1.4.1 Závazky HMP**

- Schvalovat Plán ZÚK na příslušné období
- Zajistit školení pro TSK na SW dodaný HMP - městský kamerový systém.

## **2 Oblast: Dispečink technologie tunelů**

### **2.1 Rozsah činnosti**

- Zajištění nepřetržité dispečerské služby na monitorování a řízení technologických zařízení tunelů
- Realizace uvedení technologických zařízení do provozu
- Koordinace údržby a revizí technologických zařízení
- Organizace odstraňování poruch na objektech a zařízeních tunelů
- Spolupráce s operátory dopravy na zajištění bezpečného provozu dle zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích
- Provádění rozboru vzniku poruch a operativní zásahy do řízení tunelů k jejich překonání.

#### **2.1.1 Správní činnost**

- Zpracovávání střednědobých plánů individuálních a komplexních zkoušek, revizí a požadavků na plán údržby
- Vypracovávání ročních technických plánů zkoušek
- Zajištění podkladů pro plánování servisu a běžné údržby tunelů ve správě útvaru
- Zajištění obsluhy zařízení při přejímacích řízeních, kolaudacích, komplexních zkouškách a uvádění do provozu.

### **2.2 Stanovení standardů (kvality)**

#### **2.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení, ve znění pozdějších předpisů
- Směrnice EP a R 2004/54/ES o minimálních bezpečnostních požadavcích na tunely na transevropské silniční síti
- NV č. 264/2009 Sb., o bezpečnostních požadavcích na tunely pozemních komunikací delší než 500 m, ve znění pozdějších předpisů
- Technické podmínky 98 o technologickém vybavení tunelů pozemních komunikací, vydává Ministerstvo dopravy ČR, Odbor silniční infrastruktury
- Technické podmínky 154 o provozu, správě a údržbě tunelů pozemních komunikací, vydává Ministerstvo dopravy ČR, Odbor silniční infrastruktury.

#### **2.2.2 Stanovení postupu v případě nestandardních situací**

- Havarijní karty
- Operativní karty pro spolupráci s HZS
- V případě ohrožení či povodní spolupráce s Krizovým štábem HMP.

### **2.3 Způsob komunikace**

#### **2.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku speciálních staveb



### **2.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Vedoucí oddělení krizového managementu Kanceláře ředitele MHMP
- Ředitel ODA MHMP

### **3 Oblast: Dispečink – HDRÚ (hlavní dopravní řídicí ústředna a dopravní informační centrum)**

#### **3.1 Rozsah činnosti**

##### **3.1.1 Správní činnost**

- Dohled nad řízením v běžném tj. automatickém režimu
- Dopravně - inženýrská podpora systému
- Zajištění provozu technologií
- Poskytování dopravních informací (DIC) a ovládání informačních tabulí
- Spolupráce s IKS a tunelovým řídicím dispečinkem
- Spolupráce s PČR a DP

#### **3.2 Stanovení standardů (kvality)**

##### **3.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zákon č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Provozní řády a provozní dokumentace

##### **3.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- Postup podle schválených havarijních karet.

#### **3.3 Způsob komunikace**

##### **3.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku dopravního inženýrství

##### **3.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP
- Ředitel ODA MHMP

#### 4 Seznam zkratek použitých v rámci části E:

ČHMU	Český hydrometeorologický ústav
DIC	dopravní informační centrum
DP	Dopravní podnik
DZ	dopravní značení
EP	Evropský Parlament
IAD	individuální automobilová doprava
IIS	integrováný inspekční kontrolní systém
HDŘÚ	hlavní dopravní řídicí ústředna
HZS	Hasičský záchranný sbor
HMP	hlavní město Praha
MHD	městská hromadná doprava
NV	nařízení vlády
ODA MHMP	odbor dopravních agend magistrátu hlavního města Prahy
PČR	Policie České republiky
RFD MHMP	odbor rozvoje a financování dopravy magistrátu hlavního města Prahy
ŘSD ČR	Ředitelství silnic a dálnic České republiky
SW	software
TSK	Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.
ZÚK	zimní údržba komunikací

**Příloha č. 2 ke Smlouvě o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností  
F- inženýrské činnosti**

**Obsah**

1	Oblast: Příprava a realizace stavebních projektů .....	109
1.1	Rozsah činnosti .....	109
1.2	Stanovení standardů (kvality) .....	110
1.3	Způsob komunikace .....	110
1.4	Specifické závazky a odpovědnosti .....	110
2	Seznam zkratk použitých v rámci části F: .....	111

**Část F Stavebně inženýrské a projektové činnosti při přípravě a realizaci staveb**

**Tato část přílohy dále rozvádí a specifikuje způsob a podmínky výkonu činností dle čl. III, odst. 9.**

## **1 Oblast: Příprava a realizace stavebních projektů**

### **1.1 Rozsah činnosti**

#### **1.1.1 Příprava stavebních projektů**

- Zabezpečení vstupních podkladů, jejich zpracování a vyhodnocení
- Zajištění a projednání přípravných studií, EIA apod.
- Vyhodnocení průzkumů (radonový, geologický, hydrologický aj.)
- Součinnost při projekční činnosti ve všech stupních zpracování projektové dokumentace
- Projednání projektových dokumentací ve všech stupních s dotčenými orgány a organizacemi státní správy
- Zpracování žádostí a zajištění pravomocných územních rozhodnutí, nebo souhlasů, stavebních, vodoprávních a dalších rozhodnutí potřebných k realizaci
- Zajištění funkce koordinátora BOZP
- Zajištění majetkoprávní přípravy pro stavební projekty na základě majetkoprávních elaborátů (smlouvy o výpůjčkách, výkupy, vyvlastnění, věcná břemena)
- Účast na výrobních výborech a koordinačních jednáních
- Součinnost při přípravě zadávání dokumentace pro veřejné zakázky
- Součinnost při přípravě, vypsání a vyhodnocení výběrových řízení
- Součinnost při uzavírání smluv se zhotoviteli
- Zajištění a projednání časových plánů a koordinace stavebních projektů.

#### **1.1.2 Realizace stavebních projektů**

- Zajištění předání staveniště
- Součinnost při aktualizaci smluvních vztahů
- Zajištění výkonu technického dozoru investora
- Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur
- Zpracování a projednání aktualizovaného časového plánu výstavby
- Zajištění činnosti koordinátora BOZP
- Zajištění výkonu činnosti správce stavby – rozsah činností včetně komplexní odpovědnosti za stavebníka
- Zabezpečení majetkoprávní agendy spojené s výstavbou (vstup na pozemky, výkup, věcná břemena apod.)
- Zabezpečení individuálních a komplexních zkoušek zhotovitele
- Zajištění podkladů pro odevzdání a převzetí stavebního projektu, kontrola dokladů, účast na odevzdání a převzetí
- Řízení termínů a koordinace zhotovitelů
- Zajištění uvedení stavby do předčasného užívání, trvalého provozu, kolaudačního řízení
- Příprava podkladů pro závěrečné vyhodnocení stavebního projektu
- Kontrola a odstraňování vad a nedodělků

- Správa a řízení agendy smluvních vztahů a uplatňování práv ze závazkových vztahů.

## **1.2 Stanovení standardů (kvality)**

### **1.2.1 Stanovení postupu v případě standardních situací**

- Zajištění přípravy a realizace v souladu se zákony v platném znění:
  - vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb
  - zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)
  - vyhláška č. 146/2008 Sb., o obsahu projektové dokumentace dopravních staveb
  - zákon č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky BOZP
  - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
  - Usnesení RHMP, ZHMP, specifické předpisy HMP.

### **1.2.2 Stanovení postupu v případě změn nebo nestandardních situací**

- Zásadní změny projektů a projektových nákladů projednat s příslušnými odbory MHMP.

## **1.3 Způsob komunikace**

### **1.3.1 Oprávněné a kontaktní osoby za TSK**

- Ředitel úseku technického

### **1.3.2 Oprávněné a kontaktní osoby za HMP**

- Ředitel RFD MHMP

## **1.4 Specifické závazky a odpovědnosti**

### **1.4.1 Závazky TSK**

- Zajistit realizaci staveb v souladu s platnou legislativou a v souladu se schválenými usneseními či rozhodnutími HMP předanými TSK ze strany HMP.

### **1.4.2 Závazky HMP**

- Stanovit investiční strategii, určit významné stavby dopravní infrastruktury a priority pro volební nebo jiné období
- Realizovat výpůjčky a výkupy nemovitostí pro akce TSK vč. zajištění finančního krytí výkupu nemovitostí

## **2 Seznam zkratk použitých v rámci části F:**

<b>BOZP</b>	<b>bezpečnost a ochrana zdraví při práci</b>
<b>DUR</b>	<b>dokumentace pro územní rozhodnutí</b>
<b>DPS</b>	<b>dokumentace pro provádění stavby</b>
<b>EIA</b>	<b>posouzení vlivu na životní prostředí</b>
<b>HMP</b>	<b>hlavní město Praha</b>
<b>RFD MHMP</b>	<b>odbor rozvoje a financování dopravy magistrátu hlavního města Prahy</b>
<b>TSK</b>	<b>Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a.s.</b>



## 1 Sjednání fixní odměny TSK

S ohledem na požadovanou kapacitu činností TSK a s ohledem na předpokládaný rozsah činnosti TSK za rok 2019 sjednávají smluvní strany odměny za jednotlivé činnosti TSK takto:

- a. Odměna dle čl. V. odst. 1 písm. a) se pro rok 2019 sjednává ve výši **495 867 769,- Kč** bez DPH.
- b. Odměna dle čl. V. odst. 3 písm. a) se pro rok 2019 sjednává ve výši **28 035 537,- Kč** bez DPH.

V případě požadavku HMP na podstatné zvýšení vlastní činnosti TSK oproti předpokladu použitému při sjednání výše uvedených odměn, se smluvní strany zavazují jednat o přiměřeném navýšení odměny či odměn TSK.

Příloha č. 4 Smlouvy o zajištění správy majetku a výkonu dalších činností

**1 Protokol o přírůstku a úbytku spravovaného majetku**

Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) se sídlem Praha 1, Mariánské nám. 2/2, PSČ 110 01, IČO: 00064581, zastoupené <Jméno Příjmení>, <Funkce>,

tímto protokolem s účinností od <datum> rozšiřuje/zužuje soubor majetku svěřený správci

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a. s. (dále jen „TSK“), se sídlem Řásnovka 770/8, Praha 1 – Staré Město, IČO: 03447286, zastoupená <Jméno Příjmení>, <Funkce>,

na základě smlouvy o zajištění správy majetku uzavřené dne <datum> s účinností od <datum>, a to takto:

<seznam změn majetku ve správě TSK včetně specifických podmínek jeho správy>

V Praze dne <datum>

Hlavní město Praha:

.....  
<Jméno Příjmení>, <Funkce>

Změny v majetku akceptuji k datu účinnosti protokolu.

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a. s.:

.....  
<Jméno Příjmení>, <Funkce>

## 2 Protokol o přírůstku a úbytku spravovaného majetku

Hlavní město Praha (dále jen „HMP“) se sídlem Praha 1, Mariánské nám. 2/2, PSČ 110 01, IČO: 00064581, zastoupené <Jméno Příjmení>, <Funkce>,

a.....(třetí osoba)

tímto protokolem s účinností od <datum> rozšiřuje/zužuje soubor majetku svěřený správci

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a. s. (dále jen „TSK“), se sídlem Řásnovka 770/8, Praha 1 – Staré Město, IČO: 03447286, zastoupená <Jméno Příjmení>, <Funkce>,

na základě smlouvy o zajištění správy majetku uzavřené dne <datum> s účinností od <datum>, a to takto:

<seznam změn majetku ve správě TSK včetně specifických podmínek jeho správy>

V Praze dne <datum>

Hlavní město Praha:

.....  
<Jméno Příjmení>, <Funkce>

Změny v majetku akceptuji k datu účinnosti protokolu.

Technická správa komunikací hl. m. Prahy, a. s.:

.....  
<Jméno Příjmení>, <Funkce>

.....  
Třetí osoba