



Interní předpis č. 2024-002 ÚTIA AV ČR, v. v. i., účinný od 1. 10. 2024
Pravidla pro užívání parkoviště, dvora, příjezd vozidel k budově a vstup do budovy

Ústav teorie informace a automatizace AV ČR, v. v. i. vydává tento vnitřní předpis, který v plném rozsahu nahrazuje předpis 2010-001 "Užívání dvora".

Článek 1
Rozšíření zákazu kouření

- 1.1 Od data 4. ledna 2010 platí všeobecný zákaz kouření ve všech veřejných prostorách patřících ústavu, tedy i před hlavním vchodem do ústavu, na přístupové cestě k tomuto vchodu a na přilehlých pozemcích.
- 1.2 Pro kouření je vyhrazen speciální přístřešek ve dvoře ústavu. Pro přístup k tomuto přístřešku je vhodné, aby příslušný pracovník měl odpovídající přístupový čip, sloužící k návratu do budovy – viz čl. 5 tohoto vnitřního předpisu.

Článek 2
Vstup do budovy

- 2.1 Vstup do budovy je možný ve všední den od 5:00 - 22:00 hod. hlavním vchodem z ulice Pod Vodárenskou věží a vstupními dveřmi ze dvora vchody do budov A a C za použití čipu. Mimo tuto dobu je vstup do budovy možný jen hlavním vchodem po nahlášení na recepci budovy. Každý zaměstnanec a nájemce budovy, který se v budově zdržuje po 22. hodině, je povinen tuto skutečnost nahlásit na recepci.
- 2.2 V případě uzamčení hlavního vstupu je u dveří umístěn zvonek k přivolání recepční/ho; popř. je možno použít telefonní číslo uvedené u vstupu.
- 2.3 Pokud nedojde k přivolání recepční/ho k otevření budovy, je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucímu provozního oddělení (tel. č. 266 052 409) nebo vedoucímu výpočetního střediska (tel. č. 266 052 233) a postupovat dle jejich instrukcí.
- 2.4 Jako únikový východ je celodenně možno použít hlavní vstup i vstupy do dvora A+C.

Článek 3
Parkování ve dvoře ústavu

- 3.1 Parkování vozidel ve vnitřním dvoře ústavu je v zásadě zakázáno. Výjimky povoluje ředitel ústavu nebo jeho zástupce.
- 3.2 Pro zaměstnance ústavu, případně hosty, je možné parkování vozidel ve vnějším dvoře. Toto parkování vyžaduje speciální čipy popř. dálkové ovládání pro průjezd vnější branou a průchod do budovy – viz čl. 5 tohoto vnitřního předpisu, nebo dohodu s recepční/m prostřednictvím interkomu umístěného na vjezdové bráně; recepční může bránu pro průjezd vozidel dálkově ovládat.

Článek 4
Příjezd vozidel k budově ústavu

- 4.1 S výjimkou sanitek přijíždějících pro ohroženou osobu, hasičských vozidel při hašení požáru a jiných vozidel určených k řešení krizových situací je **přísně zakázán příjezd vozidel k hlavnímu vchodu ústavu**. Za dodržování tohoto zákazu třetími stranami odpovídá ten pracovník ústavu, který u dané třetí strany objednal příslušný dovoz zboží apod.

- 4.2 V odůvodněných případech může výjimku z pravidla uvedeného v bodě 4.1 povolit ředitel ústavu, jeho zástupce, nebo vedoucí provozního oddělení.
- 4.3 Zásobování, dovoz zboží apod. se musí provádět do dvora ústavu, nejlépe k rampě. Každý vedoucí oddělení má nárok na přidělení čipu umožňujícího takový průjezd. Případně může řidič příjezdícího vozidla zazvonit od zadní brány do vrátnice a vyžádat si otevření bran od recepční/ho.

Článek 5 Přístupové čipy

- 5.1 Každý pracovník ústavu může pro plnění svých odůvodněných potřeb požádat oddělení VS o přidělení přístupového čipu. Rozsah přístupových práv daného čipu stanoví a nastavuje vedoucí VS. Případný rozpor mezi požadovaným a přiděleným rozsahem přístupových práv řeší s konečnou platností ředitel ústavu nebo jeho zástupce.
- 5.2 Kontaktní místo a pravidla pro výdej čipů jsou uvedena na ústavním intranetu.
- 5.3 První čip se vydává zdarma. Při ztrátě čipu se nový vydá až po úhradě administrativního poplatku ve výši 200 Kč v pokladně ústavu.
- 5.4 Každý čip musí být přidělen konkrétní osobě, která za něj odpovídá. Není možné vydání čipu "na oddělení" apod.
- 5.5 Osoba odpovídající za čip musí ihned hlásit vedoucímu VS (telefonicky nebo e-mailem, s následným- písemným potvrzením tohoto hlášení na papíře ve formě vlastnoručně podepsaného interního sdělení) ztrátu svěřeného čipu. Hlášení musí obsahovat informaci o době (datum a čas), kdy byla ztráta zjištěna, a předpokládané místo, kde ke ztrátě došlo.
- 5.6 Osoba odpovídající za čip zodpovídá (v rozsahu daném Zákoníkem práce) za škodu způsobenou jeho případným zneužitím jinou osobou, ke kterému dojde od doby, kdy ztrátu zjistila nebo při vynaložení řádné péče zjistit měla, až do okamžiku nahlášení ztráty podle bodu 4.5.
- 5.7 Přístupové dveře pro vstup do ústavu ze dvora (tj. do budovy A a C) je možné pomocí čipu otevřít pouze v pracovní dny v době od 05:00 do 22:00 hodin. Mimo tuto dobu se automaticky odpojí elektronický zámek dveří a současně se aktivuje poplašný informační systém pro informaci na recepci budovy.
- 5.8 V odůvodněných případech je možno po dohodě s recepční/m, zpřístupnění vstupu ze dvora do budovy B.

Článek 6 Parkování na vnějším dvoře ústavu

- 6.1 Parkování na vnějším dvoře ústavu (dále jen parkoviště) je vyhrazeno zaměstnancům ústavu v jejich pracovní době, návštěvníkům ústavu, návštěvníkům zaměstnanců v jejich pracovní době, nájemcům v budově ústavu s platnou nájemní smlouvou s uvedenými přidělenými parkovacími stání, případně nájemcům jednotlivých parkovacích stání.
- 6.2 Přístup na parkoviště ústavu je umožněn celodenně hlavní vjezdovou bránou. V případě poruchy vjezdové brány je možno tuto otevřít manuálně za pomoci speciálního klíče uloženého na recepci budovy. Zároveň je v zadní části parkoviště umístěna nouzová výjezdová brána. Klíč od této nouzové brány je uložen na recepci budovy.
- 6.3. Parkování pro tělesně postižené osoby je vyhrazeno ve vnitřním dvoře budovy.

Článek 7

Parkování na vnějším dvoře ústavu – nájemci

- 7.1 Parkování vozidel nájemcům v budově ústavu a nájemcům jednotlivých parkovacích stání s platnou nájemní smlouvou (dále jen nájemci) je umožněno celodenně.
- 7.2 Nájemci mají přidělena parkovací stání uvedená v nájemní smlouvě. Tato stání jsou označena číslem stání a názvem nájemce.
- 7.3 Nájemcům je umožněno parkování jen na jim vyhrazených místech. V případě, že je pronajímatelem nebo vnějšími okolnostmi znemožněno obsazení těchto míst, je umožněno parkování po nutnou dobu na místech neoznačených; vedoucí provozního oddělení může z provozních důvodů toto nouzové parkování na neoznačených místech zakázat.
- 7.4 Jestliže nájemce vyčerpá přidělený počet jemu pronajatých míst, nesmí na parkovišti využívat další místa.

Článek 8

Parkování na vnějším dvoře ústavu – zaměstnanci ústavu

- 8.1. Pro zaměstnance ústavu v jejich pracovní době jsou vyhrazena všechna neoznačená parkovací stání (č. 1-30, 55-69). Větším vozidlům jsou vyhrazena místa s označením L1 – L7.
- 8.2. V případě požadavku na odstavení vozidla i mimo pracovní dobu je nutný souhlas vedoucího provozního oddělení. Na základě takového požadavku může být vydána parkovací karta s přiděleným číslem, které umožní identifikaci vozidla. Tato karta musí být viditelně umístěna za čelním sklem vozidla.
- 8.3 Vozidla zaměstnanců s povolením k parkování mimo pracovní dobu se parkují zásadně v zadní části parkoviště, v sestupné číselné řadě označení parkovacích stání.
- 8.4 Povolení podle odst. 8.2 je platné vždy do konce kalendářního měsíce. Pokud zaměstnanec neobnoví svou žádost, bude povolení automaticky zrušeno a vozidlo považováno jako neoprávněně odstavené.
- 8.5. Obnovení žádosti, pokud zaměstnanec již má přidělenou identifikační parkovací kartu, je možné i prostřednictvím e-mailu zaslání vedoucímu provozního oddělení.
- 8.6 Zaměstnanci ústavu jsou na vyzvání provozního oddělení povinni neprodleně parkovací stání uvolnit, pokud to vyžadují provozní důvody.
- 8.7 Ústav si vyhrazuje parkovací oprávnění k parkování mimo pracovní dobu kdykoli zrušit bez náhrady

Článek 9

Parkování na vnějším dvoře ústavu – návštěvy ústavu a zaměstnanců

- 9.1 Pro návštěvy ústavu a zaměstnanců ústavu jsou vyhrazena parkovací stání – návštěvy 1+2
- 9.2 V případě naplněnosti těchto míst je možno použít neoznačená místa.
- 9.3 Každá návštěva musí být nahlášena na recepci budovy spolu s SPZ vozidla a identifikací osoby, která návštěvu přijímá.
- 9.4 Každá návštěva musí být osobně vpuštěna a odvedena do budovy osobou, kterou tato navštěvuje.
- 9.5 Umožnění vstupu na parkoviště osobám, které nejsou zaměstnanci ústavu, prostřednictvím interkomu na recepci budovy je zakázáno.

Článek 10

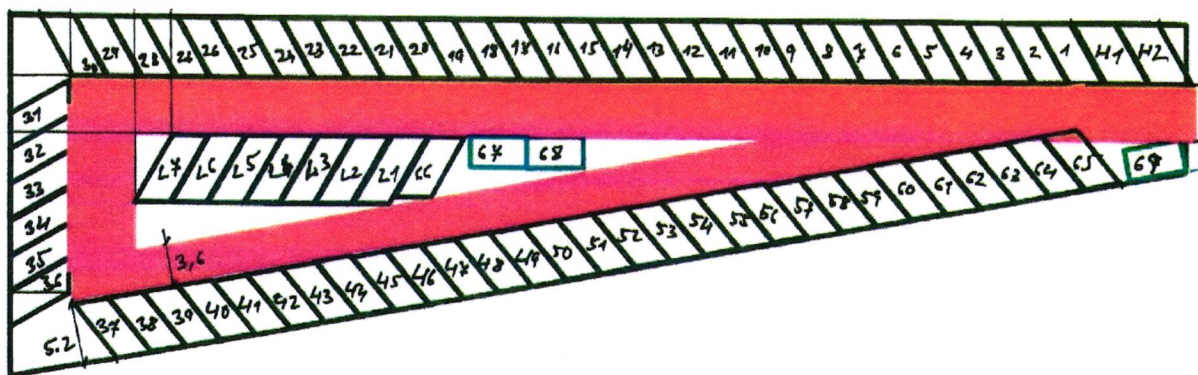
Parkování na vnějším dvoře ústavu – naplněnost parkoviště

- 10.1 V případě naplněnosti nevyhrazených parkovacích míst, je přednostní právo parkování s následující prioritou: zaměstnanci v jejich pracovní době, návštěvy ústavu, zaměstnanci s povolenou dobou k parkování mimo pracovní dobu a návštěvy zaměstnanců. V tomto případě mohou být zaměstnanci s povolením parkování mimo pracovní dobu a návštěvníci zaměstnanců vyzváni k odstranění jejich vozidla, a to vzestupnou číselnou řadou podle označení parkovacích stání.

Článek 11

Parkování na vnitřním a vnějším dvoře ústavu – neoprávněné odstavení vozidel

- 11.1 V případě zjištění neoprávněného odstavení vozidel, bude nejdříve odeslán informační e-mail všem zaměstnancům a nájemcům budovy a budou vyzváni k okamžitému odstranění vozidel.
- 11.2 V případě že do 14 dnů nebude reakce na toto vyrozumění žádná, ani nedojde k odstranění vozidla, vyhrazuje si ústav právo na základě oprávněného zájmu dle § 5 odst. 7 písm. a) zákona č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, v platném znění, požádat o zjištění majitele vozidla Policií ČR a po jeho následném upozornění nechat vozidlo uložit na záchytném parkovišti Policie ČR. Veškeré náklady s tím spojené bude ústav vymáhat po majiteli tohoto vozidla.



Článek 12

Závěrečná ustanovení

- 12.1 Tento vnitřní předpis podepsala ředitelka ÚTIA AV ČR, v. v. i. k níže uvedenému datu a je účinný od data 1. října 2024.

V Praze, dne 3.. září 2024

doc. RNDr. Jiřina Vejnarová, CSc.
ředitelka ÚTIA AV ČR, v. v. i.