

Z á p i s

ze 43. jednání Rady městského obvodu Pardubice II, konaného dne 18. 1. 2017 v 16:30 hodin v budově Úřadu městského obvodu Pardubice II, Chemiků 128

Přítomni: Mgr. Bc. Radek Hejný, Lubomír Hanzlík, Milan Drahoš, Ing. Marta Vitochová
M. Boháčková, tajemník

Omluveni: Ing. Aleš Fifka

Jednání zahájil starosta Mgr. Bc. Radek Hejný, konstatoval, že je rada usnášeníschopná, seznámil členy rady s programem jednání.

Program:

1. Obecně závazná vyhláška o školských obvodech mateřských škol
2. Program zasedání ZMO Pardubice II dne 22. 2. 2017
3. Poskytování cestovních náhrad
4. Projekty na organizaci akcí městského obvodu
5. Provozní řád tržiště a tržních míst
6. Vyvěšení tibetské vlajky
7. Vyjádření k územnímu řízení
8. Žádosti - nakládání s pozemky
9. Úhrada členského příspěvku STMOÚ ČR
10. Diskuse

1. Obecně závazná vyhláška o školských obvodech mateřských škol

M. Boháčková podala informaci k předloženému návrhu obecně závazné vyhlášky města, kterou se stanovují školské obvody mateřských škol, v návaznosti na ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. a jeho novelizace zákonem č. 178/2016 Sb. Projednáno bez připomínek. Hlasováno o návrhu:

Usnesení č. 444

Rada městského obvodu projednala návrh nové obecně závazné vyhlášky, kterou se stanoví školské obvody mateřských škol zřízených Statutárním městem Pardubice, bez připomínek.

Výsledek hlasování: pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

2. Program zasedání ZMO Pardubice II dne 22. 2. 2017

Starosta předložil členům rady návrh na program únorového zasedání zastupitelstva městského obvodu. Projednáno bez připomínek. Hlasováno o návrhu:

Usnesení č. 445

Rada městského obvodu navrhuje program zasedání ZMO Pardubice II dne 22. 2. 2017 takto:

1. Zpráva starosty
2. Odměňování členů zastupitelstva
3. Rozpočtové opatření č. 1 k rozpočtu na rok 2017
4. Diskuse

Výsledek hlasování:

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

3. Poskytování cestovních náhrad

M. Boháčková odůvodnila podání návrhu na nový vnitřní předpis upravující poskytování cestovních náhrad zaměstnanců. Projednáno bez připomínek. Hlasováno o návrhu:

Usnesení č. 446

Rada městského obvodu schvaluje vnitřní předpis č. 007 Poskytování cestovních náhrad v rozsahu přílohy k tomuto usnesení.

Výsledek hlasování:

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

4. Projekty na organizaci akcí městského obvodu

Starosta seznámil členy rady s návrhy projektů na akce pořádané městským obvodem. Hlasováno o návrzích:

Usnesení č. 447

Rada městského obvodu projednala a schvaluje návrh Projektu č. 1/2017 - Organizace poskytování darů u příležitosti životních výročí občanů městského obvodu Pardubice II pro rok 2017 dle přílohy k tomuto usnesení.

Výsledek hlasování:

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

Usnesení č. 448

Rada městského obvodu projednala a schvaluje návrh Projektu č. 2/2017 - Organizace Masopustu v městském obvodě dle přílohy k tomuto usnesení.

Výsledek hlasování:

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

5. Provozní řád tržiště a tržních míst

M. Boháčková odůvodnila návrh nového provozního řádu tržiště a tržních míst v městském obvodě. Změny jsou provedeny na základě změny v nařízení o tržním řádu města schváleném v závěru roku 2016. Hlasováno o návrhu:

Usnesení č. 449

Rada městského obvodu projednala a schvaluje Provozní řád tržiště a tržních míst Městského obvodu Pardubice II v rozsahu přílohy k tomuto usnesení.

Výsledek hlasování:

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

6. Vyvěšení tibetské vlajky

Projednáno bez připomínek. Hlasováno o návrhu:

Usnesení č. 450

Rada městského obvodu schvaluje vyvěšení tibetské vlajky dne 10. 3. 2017 na budově sídla Úřadu městského obvodu Pardubice II.

Výsledek hlasování:

pro 3 proti 0 zdržel se 1

Usnesení bylo přijato.

7. Vyjádření k územnímu řízení

O jednotlivých žádostech členy rady informoval Ing. Řezanina. Předložené žádosti byly projednány jednotlivě. Hlasováno o návrzích:

Usnesení č. 451

Rada městského obvodu Pardubice II souhlasí se stavbou „Zámečnická hala Fáblovka 520, Staré Hradiště“ dle projektové dokumentace pro dodatečné povolení stavby zpracované společností HNJ stavební s.r.o. v 06/2016, investor xxx.

Výsledek hlasování:
Usnesení bylo přijato.

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení č. 452

Rada městského obvodu Pardubice II souhlasí se stavbou „Přístavba zámečnické haly Fáblovka 520, Staré Hradiště“ dle projektové dokumentace zpracované společností HNJ stavební s.r.o. v 06/2016, investor xxx.

Výsledek hlasování:
Usnesení bylo přijato.

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení č. 453

Rada městského obvodu Pardubice II souhlasí se stavbou „Zateplení bytového domu – stavba č.p. 104 a 105, Družstevní ulice, Pardubice - Polabiny“ dle projektové dokumentace zpracované společností SOLOrevit s.r.o. v 06/2016, investor SVJ pro dům 104-105, Družstevní ulice, Pardubice.

Výsledek hlasování:
Usnesení bylo přijato.

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení č. 454

Rada městského obvodu Pardubice II souhlasí se stavbou „Veřejné osvětlení Pardubice – cyklostezka podél Labe“ dle projektové dokumentace zpracované společností E-dir s.r.o. ve 12/2016, investor Služby města Pardubic a.s.

Výsledek hlasování:
Usnesení bylo přijato.

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení č. 455

Rada městského obvodu Pardubice II souhlasí se stavbou „0657/15 Vodafone Fáblovka 568_PA_OK“ dle projektové dokumentace zpracované xxxx v 01/2017, investor Česká telekomunikační infrastruktura a.s. (CETIN a.s.).

Výsledek hlasování:
Usnesení bylo přijato.

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení č. 456

Rada městského obvodu Pardubice II souhlasí se stavbou „Pardubice Lonkova - knn - SmP“ dle projektové dokumentace pro územní řízení zpracované společností K energo s.r.o. ve 12/2016, investor ČEZ Distribuce a.s.

Výsledek hlasování:
Usnesení bylo přijato.

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení č. 457

Rada městského obvodu Pardubice II souhlasí se stavbou „Novostavba kůlny na p.č. 1514/51 Pardubice“ dle projektové dokumentace zpracované společností 2A AgroAtelier, spol. s r.o. ve 12/2016, investor xxxx.

Výsledek hlasování:
Usnesení bylo přijato.

pro 4 proti 0 zdržel se 0

8. Žádosti - nakládání s pozemky

Ing. Řezanina podal informace k jednotlivým žádostem. Hlasováno o návrzích:

Usnesení č. 458

Rada městského obvodu Pardubice II nemá námitek k žádosti společnosti společnost T-Mobile Czech Republic a.s., o zřízení věcného břemene na části p.p.č. 3647/25, části p.p.č. 3647/65, části p.p.č. 3647/31, části p.p.č. 3647/35, části p.p.č. 3742/2, části p.p.č. 3741/2 k.ú. Pardubice za účelem uložení

a provozování optického kabelu v rámci stavby „Trasy T-Mobile C-Fiber – Pardubice“ s tím, že trasa bude vedena pokud možno v zeleném pásu podél komunikace a pokud bude nezbytné uložit v části trasy vedení do chodníku, bude jeho povrch obnoven v celé šíři.

Výsledek hlasování:

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

Usnesení č. 459

Rada městského obvodu Pardubice II nesouhlasí s žádostí xxx o prodej části p.p.č. 3638/4 o výměře cca 89 m² k.ú. z důvodu sousedství obytného domu jiného vlastníka a nevhodnosti prodeje plochy veřejného prostranství.

Výsledek hlasování:

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

Usnesení č. 460

Rada městského obvodu Pardubice II souhlasí s žádostí manželů xxx o prodej části pozemku p.č. 3710/1 ve variantě 1 (178 m²) nebo ve variantě 2 (30 m²) a výši ceny ponechává na rozhodnutí města s tím, že v případě nedohody se žadateli souhlasí i s variantou nájmu požadovaného pozemku.

Výsledek hlasování:

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

9. Úhrada členského příspěvku STMOÚ ČR

Projednáno bez připomínek. Hlasováno o návrhu:

Usnesení č. 461

Rada městského obvodu souhlasí s úhradou členského příspěvku ve výši 1500 Kč Sdružení tajemníků městských a obecních úřadů ČR na rok 2017 za členství tajemníka úřadu městského obvodu.

Výsledek hlasování:

pro 4 proti 0 zdržel se 0

Usnesení bylo přijato.

10. Diskuse

- starosta informoval, že v Plzni jsou zavedena veřejná WC v restauracích a jako kompenzace je provozovatelům snížen poplatek za předzahrádky; obdobné řešení se členům rady nejeví na území městského obvodu jako vhodné
- starosta informoval o jednání dopravní komise k regulaci dopravy v klidu v Polabinách a Cihelně
- vedena diskuse k zabezpečení hudební produkce na Staročeské pouti

Přílohy k usnesení č. 446, 447, 448, 449.

Jednání bylo ukončeno v 17:45 hodin.

.....
místostarosta

.....
starosta

Datum vyhotovení zápisu: 19. 1. 2017

Zapsala: M. Boháčková

Vnitřní předpis č. 007

POSKYTOVÁNÍ CESTOVNÍCH NÁHRAD

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní předpis stanoví postup pro určování podmínek konání pracovní cesty, poskytování zálohy na cestovní náhrady, vyúčtování a likvidaci nákladů na pracovní cesty zaměstnanců zařazených do Úřadu městského obvodu Pardubice II a organizačních složek městského obvodu Pardubice II v souladu s ustanoveními zákoníku práce a platných prováděcích předpisů.
2. Za zaměstnance se pro uvedené účely považuje
 - a) zaměstnanec v pracovním poměru, tj. v pracovním poměru podle § 33 zákoníku práce,
 - b) osoba, se kterou byla sjednána dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti; v těchto případech však lze cestovní náhrady poskytnout pouze v případě, že to bylo ve smlouvě sjednáno.
3. Pracovní cestou se rozumí časově omezené vyslání zaměstnance zaměstnavatelem k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce. Na pracovní cestu lze zaměstnance vyslat na dobu nezbytné potřeby jen na základě dohody s ním. Zaměstnanec na pracovní cestě koná práci podle pokynů vedoucího zaměstnance, který ho na pracovní cestu vyslal.
4. Pravidelným pracovištěm je sjednané místo výkonu práce zaměstnance v pracovní smlouvě.
5. Pracovní cestu nařizuje zaměstnanci nejbližší přímý nadřízený nebo pověřený zaměstnanec /starosta, tajemník, vedoucí odborů, vedoucí knihovny, vedoucí střediska úklidových prací/, což stvrzuje podpisem na tiskopise cestovního příkazu.
Ke stanovení podmínek konání pracovní cesty a vyúčtování cestovních náhrad se používá tiskopis cestovní příkaz. Je-li jako dopravní prostředek použito služební vozidlo, jsou podmínky konání pracovní cesty uvedeny v knize jízd a tiskopis cestovní příkaz není nutno předem vyplňovat.
6. Při vyslání zaměstnance na pracovní cestu určí zaměstnavatel vždy:
 - a) účel pracovní cesty,
 - b) datum, hodinu a místo nástupu na pracovní cestu,
 - c) datum a místo ukončení pracovní cesty,
 - d) místo výkonu práce,
 - e) způsob dopravy,
 - f) další podmínky dle konkrétní situace.

Čl. 2

Druhy náhrad

1. Zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu přísluší náhrada:
 - a) jízdních výdajů
 - b) výdajů za ubytování,
 - c) zvýšených stravovacích výdajů (dále jen stravné),
 - d) zvýšených stravovacích výdajů v zahraničí (dále jen zahraniční stravné),

e) nutných vedlejších výdajů.

2. Náhrada jízdních výdajů

2.1. Zaměstnanec, který nařizuje pracovní cestu je povinen určit, jaký dopravní prostředek má zaměstnanec na pracovní cestě použít. Při určeném použití vlaku má zaměstnanec nárok na úhradu jízdného ve II. vozové třídě. Ve výjimečných případech, pokud je to účelné a opodstatněné, může nařizující zaměstnanec rozhodnout o použití vlaku EC/IC/SC s místenkou, příp. i I. vozové třídy.

2.2. Náhrada jízdních výdajů za použití určeného prostředku veřejné hromadné dopravy a taxislužby přísluší zaměstnanci v prokázané výši.

2.3. Jestliže zaměstnanec jízdní výdaje neprokáže dokladem (jízdenkou) náhrada jízdních výdajů mu nepřísluší. Zaměstnavatel však ve výjimečných případech může zaměstnanci náhradu jízdních výdajů na základě doporučení zaměstnance, který pracovní cestu nařídil, poskytnout i v případě, že zaměstnanec výši jízdného dokladem neprokázal. Cenu jízdného, kterou zaměstnanec bez prokázání jízdenkou ve vyúčtování uvedl, ověří zaměstnanec odpovědný za likvidaci cestovních náhrad /vedoucí odboru ekonomického/ na internetu nebo dotazem u dopravce.

2.4. Náhrada jízdních výdajů za použití místní hromadné dopravy v souladu s určenými podmínkami pracovní cesty přísluší zaměstnanci ve výši prokázané jízdenkou. Při použití místní hromadné dopravy při pracovní cestě v obci, ve které má zaměstnanec sjednáno místo výkonu práce, přísluší zaměstnanci náhrada jízdních výdajů za použití MHD ve výši odpovídající ceně jízdného platné v době konání pracovní cesty, aniž by zaměstnanec prokazoval jízdní výdaje jízdenkou.

2.5. Za použití dopravního prostředku před nebo po ukončení předem dohodnutého přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance, přísluší zaměstnanci náhrada jízdních výdajů v prokázané výši, nejvýše však do výše, která by náležela zaměstnanci v případě, že by k přerušení pracovní cesty nedošlo.

2.6. Použije-li zaměstnanec se souhlasem zaměstnavatele místo původně určeného hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy své soukromé vozidlo, přísluší mu náhrada jízdních výdajů ve výši odpovídající ceně jízdného určeným hromadným dopravním prostředkem. V tom případě musí být na tiskopisu cestovní příkaz v podmínkách konání pracovní cesty v kolonce dopravní prostředek uveden určený dopravní prostředek a poznámka o dodatečném povolení použití soukromého vozidla, tj. např. autobus, povoleno AUV.

2.7. Použije-li zaměstnanec na žádost zaměstnavatele na pracovní cestě soukromé silniční motorové vozidlo, přísluší mu náhrada výdajů ve výši základní náhrady (dále jen „ZN“) a náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty (dále jen „NPHM“).

2.8. Nejpozději před povolením použití soukromého vozidla podle bodu 2.6. a 2.7. je zaměstnanec povinen předložit zaměstnavateli k nahlédnutí tyto doklady:

- a) platný řidičský průkaz,
- b) technický průkaz vozidla,
- c) doklad o sjednání pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozem vozidla podle zákona č. 168/1999 Sb., v platném znění (zákonné pojištění), tj. platnou zelenou kartu,
- d) smlouvu o havarijním pojištění vozidla

2.9. Zaměstnavatel nesmí povolit použití soukromého vozidla zaměstnanci, který nemá odpovídající řidičský průkaz, není proškolen a přezkoušen z předpisů týkajících se provozu vozidel na pozemních komunikacích a nemá platnou zdravotní prohlídku.

2.10. Pokud jsou ve vozidle současně přepravováni další zaměstnanci, pak jim náhrada jízdních výdajů nepřísluší. Náhrada jízdních výdajů podle bodu 2.6. a 2.7. za použití soukromého vozidla přísluší pouze zaměstnanci – řidiči vozidla.

2.11. Sazba základní náhrady za 1 km jízdy je uvedena v platné vyhlášce MPSV.

2.12. Náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty (NPHM) přísluší zaměstnanci ve výši součinu spotřeby paliva příslušného vozidla (S), ujeté vzdálenosti (km) a platné ceny pohonné hmoty (C):

$$\text{NPHM} = S \times \text{km} \times C : 100,$$

kde S označuje spotřebu pohonné hmoty vozidla pro kombinovaný provoz podle norem Evropské unie v l/100 km zjištěnou z technického průkazu vozidla. Jestliže v technickém průkazu takovýto údaj není, vypočítá se spotřeba jako aritmetický průměr všech hodnot o spotřebě uvedených v technickém průkazu vozidla. Není-li v technickém průkazu vozidla uveden žádný údaj o spotřebě PHM, je zaměstnanec povinen předložit technický průkaz vozidla shodného typu, ve kterém spotřeba paliva je uvedena. Pokud zaměstnanec technický průkaz vozidla nepředloží, nelze výši NPHM vypočítat a zaměstnanci vyplatit. Cenu PHM (tj. cenu v Kč za litr) prokáže zaměstnanec dokladem o jejím nákupu u čerpací stanice, a to dokladem o zakoupení pohonné hmoty v době 2 dny před až 2 dny po pracovní cestě. Musí jít o doklad o zakoupení druhu PHM uvedeného v technickém průkazu příslušného vozidla. Jestliže zaměstnanec doloží více dokladů o nákupu PHM, stanoví se podle uvedeného ustanovení zákoníku práce cena PHM aritmetickým průměrem doložených cen. Pokud zaměstnanec cenu PHM dokladem neprokáže, použije se pro výpočet výše NPHM cena uvedená v platné vyhlášce MPSV. Ujetá vzdálenost v km musí být uvedena ve vyúčtování cestovních náhrad z pracovní cesty.

3. Náhrada výdajů za ubytování

3.1. Zaměstnanci přísluší náhradu výdajů za ubytování, které vynaložil v souladu s určenými podmínkami konání pracovní cesty, v prokázané výši, tj. ve výši uvedené na dokladu vystaveném příslušným ubytovacím zařízením.

3.2. Na dokladu o ubytování musí být uvedeno jméno ubytovaného zaměstnance a jde-li o daňový doklad pro účely DPH i název zaměstnavatele.

3.3. Po dobu předem dohodnutého přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance není zaměstnavatel povinen zaměstnanci náhradu výdajů za ubytování poskytnout, i když musel po tuto dobu zaměstnanec s ohledem na podmínky pracovní cesty nebo ubytovací služby výdaje za ubytování uhradit.

3.4. Ve výjimečných případech může být zaměstnanci poskytnuta náhrada výdajů za ubytování i v případě, že zaměstnanec doklad o ceně ubytování nepředložil, a to na základě doporučení zaměstnance, který pracovní cestu nařídil. Cenu ubytování, kterou zaměstnanec bez prokázání dokladem ve vyúčtování uvedl, ověří pracovník odpovědný za likvidaci cestovních náhrad na internetu nebo dotazem u ubytovacího zařízení. Současně ověří, zda součástí ceny ubytování byla snídaně nebo jiné jídlo.

3.5. Je-li součástí ceny za ubytování snídaně, oběd nebo večeře, snižuje se stravné způsobem uvedeným v bodu 5.4.

4. Náhrada nutných vedlejších výdajů

4.1 Zaměstnanci přísluší náhrada nutných vedlejších výdajů, které mu vzniknou v přímé souvislosti s pracovní cestou, a to ve výši prokázané dokladem. Nemůže-li zaměstnanec výši výdajů prokázat, přísluší mu náhrada odpovídající ceně věcí a služeb obvyklé v době a místě konání pracovní cesty.

4.2 Nutné vedlejší výdaje jsou výdaje, které zaměstnanec musel vynaložit v souvislosti s pracovní cestou a plněním pracovních úkolů na této pracovní cestě, např. výdaje za služební telefonické hovory, fax, parkování s vědomím zaměstnavatele u použitého vozidla, úschovu zavazadel, vstupné na veletrh, úhrada dálničního poplatku apod.

Za nutné vedlejší výdaje nelze považovat výdaje soukromého charakteru, jako např., pokuty, mytí vozidel při pracovní cestě soukromým vozidlem, úhrada konzumace z minibaru v hotelovém pokoji, půjčení televizoru, zákonné pojištění vozidla apod.

5. Stravné

5.1. Za každý kalendářní den tuzemské pracovní cesty, příp. za tuzemskou část zahraniční pracovní cesty v kalendářním dni, přísluší zaměstnanci náhrada zvýšených stravovacích výdajů - stravné v maximální výši uvedené ve vyhlášce MPSV v platném znění dle doby trvání pracovní cesty pro zaměstnance podle § 176 odst. 1 zákoníku práce.

5.2. Stravné se stanoví za každou pracovní cestu samostatně.

5.3. Při pracovní cestě, která spadá do 2 kalendářních dnů, se upustí od odděleného posuzování doby trvání pracovní cesty v kalendářním dni, je-li to pro zaměstnance výhodnější.

5.4. Bylo-li zaměstnanci během pracovní cesty poskytnuto jídlo, které má charakter snídaně, oběda nebo večeře, na které zaměstnanec finančně nepřispívá (bezplatné poskytnutí stravy), snižuje se za každé uvedené jídlo stravné o hodnotu:

a) 70 % stravného, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,

b) 35 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,

c) 25 % stravného, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

5.5. Stravné zaměstnanci nepřisluší, pokud mu během pracovní cesty, která trvá

a) 5 až 12 hodin a byla poskytnuta 2 bezplatná jídla

b) 12 až 18 hodin a byla poskytnuta 3 bezplatná jídla.

5.6. Po dobu návštěvy člena rodiny nebo po dobu dohodnutého přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance stravné zaměstnanci nepřisluší. Doba rozhodná pro právo na stravné před návštěvou člena rodiny nebo dohodnutým přerušením pracovní cesty končí ukončením výkonu práce, nebo jiným předem dohodnutým způsobem, a po návštěvě člena rodiny nebo přerušení pracovní cesty z důvodů na straně zaměstnance začíná současně se začátkem výkonu práce, nebo jiným předem dohodnutým způsobem.

6. Zahraniční stravné a kapesné

Poskytnutí cestovních náhrad v případě zahraniční pracovní cesty bude stanoveno individuálně pro konkrétní případ v souladu s ustanoveními zákoníku práce a předpisy souvisejícími.

Čl. 3

Zálohy a vyúčtování cestovních náhrad

1. Zálohy na cestovní náhrady

1.1. Zálohu na cestovní náhrady lze zaměstnanci poskytnout do předpokládané výše cestovních náhrad.

1.2. V případě neuskutečnění pracovní cesty je zaměstnanec povinen vrátit vyplacenou zálohu nejpozději do tří pracovních dnů po původně určeném datu zahájení pracovní cesty.

1.3. Nevýúčtuje-li zaměstnanec včas zálohu na pracovní cestu, srazí zaměstnavatel zaměstnanci nevyúčtovanou zálohu ze mzdy v daném měsíci.

2. Vyúčtování pracovních cest

2.1. Po ukončení pracovní cesty je zaměstnanec povinen neodkladně informovat vedoucího zaměstnance, který mu pracovní cestu nařídil o výsledcích pracovní cesty a v případě jeho požadavku vypracovat a předat mu písemnou zprávu. Informaci vedoucí zaměstnanec potvrdí podpisem na přední straně cestovního příkazu.

2.2. Zaměstnanec dále bez zbytečného odkladu vyplní zadní stranu cestovního příkazu „Vyúčtování pracovní cesty“ a doloží všechny doklady rozhodné pro vyúčtování cestovních náhrad. Svým podpisem na tomto vyúčtování potvrzuje, že údaje k vyúčtování jsou úplné a pravdivé. Takto vyplněný cestovní příkaz předá, nejpozději však do 10 pracovních dnů po ukončení pracovní cesty vedoucí odboru ekonomického k likvidaci cestovních náhrad a vypořádání se zaměstnancem.

2.3. Zaměstnanec odpovědný za likvidaci cestovních náhrad provede výpočet výše nároku zaměstnance na cestovní náhrady za příslušnou pracovní cestu, příp. kontrolu výpočtu provedeného zaměstnancem. Přepatek a doplatek v české měně se zaokrouhluje na celé Kč směrem nahoru.

2.4. Nejpozději do 10 pracovních dnů po předložení všech nezbytných dokladů vrátí zaměstnanec případný přeplatek do pokladny, případně mu bude vyplacen doplatek týkající se příslušné pracovní cesty.

2.5. Se zaměstnancem lze dohodnout, že uvedené vypořádání bude provedeno za všechny pracovní cesty uskutečněné v kalendářním měsíci najednou, a to nejpozději do 10. dne dalšího kalendářního měsíce.

Čl. 4

Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 19. 1. 2017, současně se ruší vnitřní předpis č. 007 ze dne 20. 1. 2016.
2. Projednáno a schváleno v radě městského obvodu usnesením č. 446 dne 18. 1. 2017.

starosta

Projekt č. 1/2017

Organizace poskytování darů u příležitosti životních výročí občanů městského obvodu Pardubice II

Organizátor : Statutární město Pardubice – městský obvod Pardubice II

Cíl: Kontakt zástupců samosprávy s občany městského obvodu Pardubice II

Cílová skupina: Občané městského obvodu Pardubice II ve věku 80, 85, 90 a dalších následujících let

Organizace: Na základě rozhodnutí orgánů městského obvodu jsou u příležitosti životních výročí předávána občanům přání k významným výročím a věcný dar
Věcným darem je květinový dar, potravinový dárkový balíček, bonboniéra, čokoláda, kniha, příp. další dárkové předměty
Zajištění věcných darů provádí zaměstnanec úřadu městského obvodu

Termín: Poskytování darů se stanovuje na období roku 2017

Financování: Výdaje na poskytování darů hradí městský obvod Pardubice II z rozpočtu na rok 2017

Rozpočet: 115.000,- Kč

Výdaje: Hodnota daru nepřesáhne:
- 300,- Kč při dovršení 80, 85, 90 a dalších let
- 500,- Kč při dovršení 100 a dalších let

Úhrady
výdajů: Výdaje budou hrazeny městským obvodem na základě nákupů za hotové nebo na fakturu

Projednáno a schváleno na jednání Rady městského obvodu Pardubice II dne 18. 1. 2017 usnesením č. 447.

starosta

Projekt č. 2/2017 Organizace Masopustu v městském obvodě

Organizátor: Statutární město Pardubice – městský obvod Pardubice II

Cíl: Pokračovat v zavedené tradici pro občany v městském obvodě

Cílová skupina: Občané městského obvodu – veřejnost, děti základních i mateřských škol

Organizace: Městský obvod zorganizuje masopustní průvod na území městského obvodu, který bude zahájen na prostranství před sídlem úřadu městského obvodu. Průvod postupně projde ulicemi Stavbařů, nám. Polabiny I, Mladých, Kosmonautů, prostranství u Pergoly, J. Tomana a nám. Polabiny II. Na nám. Polabiny II se uskuteční krátký kulturní program (vystoupení žáků ZŠ, Svítání a DH Živaňanka)

Termín: 1. 3. 2017

Zveřejnění: Formou letáčků s pozváním k účasti do vývěsek městského obvodu, mateřských a základních škol v městském obvodě, na webových stránkách městského obvodu a na facebooku

Financování: Výdaje organizace masopustu hradí městský obvod Pardubice II z rozpočtu podle zpracovaného rozpisu akce jak je uvedeno dále

Rozpočet: 20.000,- Kč

Výdaje:

- hudební produkce, ozvučení
- průvod masek herců Východočeského divadla Pardubice
- masopustní občerstvení účastníků, účinkujících - masopustní koblihy, zabijačkové produkty, párky v rohlíku, atd.
- kostýmy

Úhrady výdajů: Výdaje budou hrazeny městským obvodem na základě fakturace objednaných služeb a nákupů v hotovosti

Projednáno a schváleno na jednání Rady městského obvodu Pardubice II dne 18. 1. 2017 usnesením č. 448.

starosta

Provozní řád tržišť a tržních míst Městského obvodu Pardubice II

1. V souladu s ustanovením čl. 8 odst. 3 nařízení města o tržním řádu vydává Statutární město Pardubice – Městský obvod Pardubice II tento provozní řád, který upravuje provozování tržišť a tržních míst v městském obvodě.
2. Provozovatelem a správcem tržišť a tržních míst je Statutární město Pardubice – Městský obvod Pardubice II, Chemiků 128, 530 09 Pardubice. Správu vykonává prostřednictvím pověřených zaměstnanců.
3. Na území městského obvodu jsou vyhrazena
 - Tržiště – ul. Prodloužená, Polabiny II, 24 prodejních míst
 - Tržní místa
 - ul. Mladých, Polabiny I, chodník u severní strany budovy potravin – 4 místa
 - ul. Prodloužená, Polabiny II, chodník na severní straně – 15 míst, provoz v termínu od 1.10. běžného roku do 30.4. roku následujícího
 - ul. Mozartova, Polabiny IV, před obchodním centrem – 2 místa
4. Prodej na tržišti je vymezen na dobu:
 - v letním období (1.4. – 30.9.)

Po – Pá	od 7.00 h do 21.00 h
So	od 7.00 h do 12.00 h
 - v zimním období (1.10. – 31.3.)

Po – Pá	od 8.00 h do 18.00 h
So	od 8.00 h do 12.00 h

Prodej na tržních místech je možný každý den v týdnu, nejdéle však na dobu 6.00 – 21.00 h.

Prodej a poskytování služeb na předsunutých prodejních místech je možný pouze v souladu s provozní dobou dané provozovny.

5. Podmínky prodeje
 - prodejcem může být
 - osoba zapsaná v obchodním rejstříku
 - osoba, která podniká na základě živnostenského oprávnění
 - osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů
 - fyzická osoba, která provozuje zemědělskou výrobu a je zapsaná do evidence podle zvláštního předpisu
 - občan nabízející zemědělské produkty z vlastní drobné zemědělské výroby na základě dokladu o vlastnictví nebo pronájmu zemědělské půdy

- o přidělení místa k prodeji rozhoduje správce tržště a tržních míst, a to tak, aby byly zajištěny přiměřené podmínky pro zachování kultury a bezpečnosti stánkového prodeje a bezpečný pohyb osob na tržišti i tržních místech
- prodejce musí uhradit místní poplatek za užívání veřejného prostranství, který vybírá správce tržště a tržních míst v průběhu prodeje

6. Správce tržště a tržních míst

- je oprávněn organizovat prodej na tržišti a tržních místech,
- kontroluje oprávnění k prodeji,
- vybírá místní poplatek dle vyhlášky města o místním poplatku za užívání veřejného prostranství a vydává doklad o zaplacení poplatku
- na žádost provádí rezervaci jednotlivých míst formou předplacení, prodejci tak zajišťuje požadované volné místo do 8.00 hodin (v letním období), příp. do 9.00 hodin (v zimním období), v den rezervace,
- dohlíží na pořádek a čistotu,
- je oprávněn přivolat městskou policii pro udržení pořádku při zjištění přestupku,
- vyvěšuje provozní řád tržště a tržních míst na viditelném a přístupném místě
- zajišťuje dostatečnou průchodnost mezi řadami prodejních zařízení tak, aby šíře průchodu byla minimálně 2,5 m.

7. Prodejce

- prodejní místo musí viditelně označit obchodní firmou nebo jménem a příjmením fyzické osoby, IČ, místem podnikání nebo sídlem a jménem a příjmením odpovědné osoby
- musí po dobu prodeje zajistit přítomnost osoby splňující podmínku znalosti českého nebo slovenského jazyka
- musí mít u sebe příslušné rozhodnutí o povolení prodeje nebo doklad o zaplacení prodejního místa a příslušné oprávnění k prodeji
- zabezpečí, aby zabíral pouze plochu vymezenou prodejním místem, umístění prodejního zařízení nesmí bránit průchodu chodců ani blokovat jiné prodejní místo
- prodejní zařízení umístí tak, aby šíře průchodu okolo něj byla minimálně 2,5 m
- musí udržovat prodejní zařízení a jeho bezprostřední okolí v čistotě průběžným úklidem a odstraňováním odpadu a obalů na určené místo
- nesmí odkládat zboží do přilehlých ploch zeleně, ani přes tyto plochy navážet nebo jinak dopravovat zboží
- prodejní sortiment ukládat pouze na prodejních zařízeních a to tak, aby nebránil provozu
- při zásobování motorovými vozidly musí respektovat obecné právní předpisy o provozu na pozemních komunikacích
- nesmí parkovat motorovými vozidly, případně jinými vozidly včetně přívěsů, na místě prodeje, ale pouze v prostoru k tomu určeném dopravním značením
- musí dodržovat obecně platné předpisy týkající se přepravy, skladování a prodeje nabízeného zboží
- zodpovídá za dodržování hygienických a veterinárních předpisů a nezávadnost zboží
- je povinen organizovat prodej tak, aby se jednotlivé druhy potravinářského zboží navzájem nevhodně neovlivňovaly, musí být chráněny před přímými slunečními paprsky a jinými povětrnostními vlivy
- je povinen ovoce, zeleninu, brambory a lesní plody před nabízením k prodeji očistit od hrubých nečistot
- po skončení prodeje je povinen odstranit prodejní zařízení (s výjimkou míst, kde je povoleno jejich trvalé umístění).

8. Předsunutá prodejní místa
 - lze provozovat pouze na základě povolení městského obvodu
 - jsou zřizována v těsné blízkosti přímo před vlastní provozovnou a musí mít stejného provozovatele
 - prodej nebo poskytování služeb může být prováděno pouze na prodejních pultech, stolcích nebo obdobných zařízeních

9. Na tržištích, tržních místech a předsunutých prodejních místech je zakázáno prodávat:
 - tabákové výrobky
 - erotické zboží a pornografické tiskoviny
 - pyrotechnické předměty pro zábavné účely třídy nebezpečnosti II. a III. (vyhláška č. 174/1992 Sb., o pyrotechnických výrobních a zacházení s nimi)
 - chemické látky a chemické přípravky klasifikované jako hořlavé, zdraví škodlivé, žíravé, dráždivé, senzibilující, výbušné, oxidující, extrémně hořlavé, vysoce hořlavé, karcinogenní, mutagenní, toxické pro reprodukci a nebezpečné pro životní prostředí
 - rychle se kazící zboží potravinářského charakteru
 - živá zvířata
 - živočišné výrobky bez povolení orgánů hygienické nebo veterinární služby

10. V ojedinělých případech lze tržní místo provozovat i na dalších vhodných místech na území obvodu, a to na základě povolení vydaného Úřadem městského obvodu Pardubice II s přihlédnutím k okolnímu prostředí, bezpečnosti provozu na komunikacích, životnímu prostředí i celkovému vzhledu.

11. Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem 19. 1. 2017, tímto dnem se zároveň ruší Provozní řád tržiště a tržních míst Městského obvodu Pardubice II schválený radou městského obvodu dne 7. 3. 2012 usnesením č. 230.

12. Tento provozní řád byl schválen na jednání rady městského obvodu dne 18. 1. 2017 usnesením č. 449.

Mgr. Bc. Radek Hejný
starosta