



V Plzni dne 19. 8. 2025
Č.j.: UKLFP/506713/2025

PŘÍKAZ DĚKANA Č. 2/2025

POPLATEK ZA PARKOVÁNÍ V PROSTORECH LÉKAŘSKÉ FAKULTY V PLZNI UNIVERZITY KARLOVY

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1.1 Tento příkaz děkana o poplatku za parkování (dále jen „příkaz děkana“) upravuje provozní poplatek za parkování v prostorech Lékařské fakulty v Plzni Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“), způsob placení tohoto provozního poplatku a další skutečnosti související s touto problematikou.
- 1.2 Tento příkaz děkana upravuje provozní poplatek za parkování pro osoby v zaměstnaneckém či jiném obdobném poměru k fakultě (dále jen „pracovníci“) a pro studenty fakulty.

Čl. 2

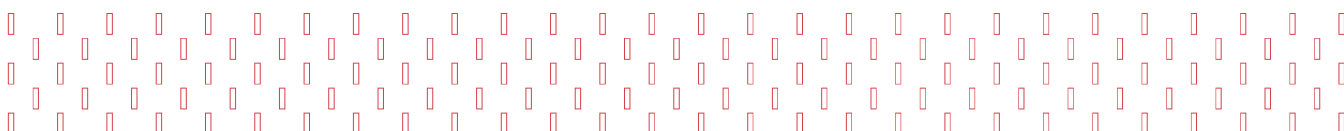
Provozní poplatek

- 2.1 Provozní poplatek je stanoven ve výši 500 Kč za aktuální akademický rok.
- 2.2 Pokyny a návod k provedení platby provozního poplatku pracovníky současně s dalšími ustanoveními jsou definovány v návodu pro parkování na intranetu fakulty – sekce: **Služby zaměstnancům – parkování**.
- 2.3 Pokyny a návod k provedení platby provozního poplatku studentem jsou vygenerovány automaticky.
- 2.4 Platby provedené během posledních dvou měsíců před koncem stávajícího akademického roku se automaticky započítávají i jako platby na následující akademický rok, pokud není v poznámce uvedeno jinak.
- 2.5 Uhrazením provozního poplatku nevzniká rezervace parkovacího místa a ani není zaručeno volné parkovací místo, je však předpokladem k vjezdu na parkoviště.

Čl. 3

Oprávnění užívat podzemní garáže

- 3.1 Oprávnění užívat podzemní garáže má pouze pracovník, který uhradí provozní poplatek dle čl. 2 tohoto příkazu děkana za příslušný akademický rok.
- 3.2 Oprávnění je vázáno vždy ke konkrétní SPZ vozidla. Vjezd vázaný na konkrétní SPZ je



automatizován za pomoci čtecí kamery, v případě poruchy tohoto čtecího zařízení – je možné využít ke vjezdu do parkovacích prostor zaměstnanecké RFID karty. Každý pracovník může mít zaregistrovány maximálně dvě SPZ pro příslušný akademický rok.

- 3.3 Výměna SPZ uvedené v registraci nebo přidání nové SPZ v případě pracovníka je možná maximálně dvakrát za akademický rok. Požadavek na výměnu SPZ musí být podán prostřednictvím centrálního systému Helpdesk, a je zpracován zpravidla do 10 pracovních dnů od podání žádosti. Ve výjimečných případech lze povolit změnu SPZ vícekrát, než stanoví tento předpis.
- 3.4 Pokud má pracovník zaregistrovány 2 SPZ, je oprávněn užívat podzemní garáže vždy jen s jedním vozidlem v jeden čas.
- 3.5 Je zakázáno vjíždět, parkovat, vpouštět nebo umožňovat jakékoliv užívání podzemních garáží vozidlům bez registrované SPZ nebo uhrazeného provozního poplatku.
- 3.6 V případě, že nebude z technických důvodů umožněn přístup do parkovacích prostor, není dovoleno se domáhat vjezdu jiným způsobem (např. požádáním recepce o umožnění vjezdu). Vozidlo je v takovém případě nutné zaparkovat mimo prostory fakulty a neprodleně nahlásit závadu skrze helpdesk a požádat o její opravu.
- 3.7 Po ukončení pracovněprávního vztahu pracovníka s fakultou zaniká oprávnění užívat podzemní garáž bez nároku na náhradu.

Čl. 4

Oprávnění užívat venkovní parkoviště

- 4.1 Oprávnění užívat venkovní parkoviště mají pracovníci mimo pracovní dobu a v měsících červenec a srpen.
- 4.2 Oprávnění užívat venkovní parkoviště má student, kterému bylo fakultou vydáno povolení k vjezdu na venkovní parkoviště.
- 4.3 Pro získání povolení k vjezdu na venkovní parkoviště je student povinen vyplnit SPZ vozidla na svém profilu ve Studijním informačním systému (dále jen „SIS“), podat žádost o vjezd na venkovní parkoviště a uhradit provozní poplatek dle čl. 2 tohoto příkazu za daný akademický rok.
- 4.4 Oprávnění je vázáno vždy ke konkrétní SPZ vozidla a identifikátoru zaměstnance – RFID karty. Každý student může mít současně pouze jednu SPZ pro příslušný akademický rok. Výměna SPZ uvedené v registraci je možná maximálně dvakrát za akademický rok. Student v SIS provede změnu SPZ a následně zašle upozornění správci SIS, aby byla tato změna evidována. Požadavek na výměnu SPZ je zpravidla zpracován do 10 pracovních dnů. Ve výjimečných případech lze povolit změnu SPZ vícekrát, než stanoví tento předpis.
- 4.5 Je zakázáno vjíždět, parkovat, vpouštět nebo umožňovat jakékoliv užívání venkovního parkoviště vozidlům bez registrované SPZ nebo uhrazeného provozního poplatku.
- 4.6 V případě, že nebude z technických důvodů umožněn přístup do parkovacích prostor, není dovoleno se domáhat vjezdu jiným způsobem (např. požádáním recepce o umožnění vjezdu). Vozidlo je v takovém případě nutné zaparkovat mimo prostory fakulty a neprodleně nahlásit



závadu skrze helpdesk a požádat o její opravu.

- 4.7 Po ukončení studia nebo při jeho přerušení zaniká studentovi oprávnění užívat venkovní parkoviště bez nároku na náhradu.

Čl. 5

Sankce

- 5.1 Kontaktní osobou v případě porušení předpisů fakulty, které se vážou ke správě parkoviště a parkování, je bezpečnostní specialista fakulty.
- 5.2 Porušení provozního řádu nebo dalších pokynů a předpisů o parkování v prostorech fakulty v případě úmyslu včetně poškození majetku je důvodem k odebrání oprávnění pro užívání podzemních garáží nebo venkovního parkoviště pro příslušný akademický rok, a to bez nároku na vrácení již uhrazeného provozního poplatku či jeho poměrné části.
- 5.3 Porušení provozního řádu nebo dalších pokynů a předpisů o parkování v prostorech fakulty v případě úmyslu bez poškození majetku nebo z nedbalosti bude řešeno formou upomínky ze strany fakulty, v případě dalšího nerespektování předpisů bude fakulta následně postupovat v souladu s čl. 5.2.

Čl. 6

Výnosy

Výnosy z provozního poplatku budou sloužit na údržbu parkoviště.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

Tento příkaz děkana nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana fakulty.

prof. MUDr. Jindřich Fínek, Ph.D., MHA, v. r.
děkan fakulty

