

Metodika:

Odstraňování reklamních zařízení

Obsah

I.	Postup před odstraněním reklamního zařízení	1
II.	Odstraňování reklamních zařízení.....	3
1.1.	Snadno odstranitelná reklamních zařízení:	4
1.2.	Obtížně odstranitelná reklamní zařízení.....	5
1.3.	Velmi obtížně odstranitelné reklamní zařízení.....	6
1.4.	DNS (Dynamický Nákupní systém).....	7
	Obecný postup:.....	7

I. POSTUP PŘED ODSTRANĚNÍM REKLAMNÍHO ZAŘÍZENÍ

Před odstraněním reklamního zařízení je **vždy nutné mít k dispozici podklady od věcně a místně příslušného silničního správního úřadu (ORP odbor dopravy, dále jen „SSÚ“)**. Jsou přítom možné dvě varianty postupu, a tak i podkladů, které budou k dispozici.

1. Aktivní postup

Cílem je odstranit reklamní zařízení, které se nachází (a) na silnici nebo na silničním pozemku, případně (b) v ochranném pásmu silnice.

- (a) KSÚS zašle datovou schránkou na adresu příslušného SSÚ žádost o sdělení informace, zda je reklamní zařízení, umístěné na silnici nebo silničním pomocném pozemku, **zřízeno na základě povolení ke zvláštnímu užívání**.

Použijte tento vzor.

Po obdržení odpovědi postupuje KSÚS v souladu s pravidly pro odstraňování, uvedenými v části II. metodiky.

- (b) KSÚS zašle datovou schránkou na adresu příslušného SSÚ žádost o sdělení informace, zda je reklamní zařízení umístěné v ochranném pásmu silnice zřízeno na základě povolení ke zvláštnímu užívání

Používejte tento vzor.

Po obdržení odpovědi postupuje KSÚS v souladu s pravidly pro odstraňování, uvedenými v části II. metodiky.

PODKLADY, které vzniknou:

1. Odeslaná žádost podle písm. (a) nebo (b)
2. Doručenka datové zprávy ve formátu .zfo
3. Dokumentace reklamního zařízení – příloha č. 1 k žádosti
4. Odpověď SSÚ – **ideálně ve formě správního rozhodnutí**
5. Doručenka odpovědi ve formátu .zfo

2. Pasivní postup

Cílem je odstranit reklamní zařízení, **o kterém rozhodl věcně a místně příslušný SSÚ v souladu s § 31 odst. 10 zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, že se nachází v ochranném pásmu silnice a k jeho umístění nebylo vydáno povolení zvláštního užívání**.

Obdrží-li KSÚS rozhodnutí, kterým jí SSÚ nařizuje odstranit reklamní zařízení bude konzultováno právní oddělení. Následně, nestanoví-li právní oddělení jinak z důvodu vady rozhodnutí, bude postupováno podle části II. metodiky.

PODKLADY, které vzniknou:

1. Rozhodnutí SSÚ o odstranění reklamního zařízení
2. Dokumentace zařízení – v rozhodnutí SSÚ
3. Doručenka rozhodnutí ve formátu .zfo

II. ODSTRAŇOVÁNÍ REKLAMNÍCH ZAŘÍZENÍ

Odstraňování může probíhat dvěma způsoby – buď přímo KSÚS, nebo externím zhotovitelem, viz níže. **O způsobu odstranění rozhoduje vedoucí oblasti nebo osoba, kterou tímto rozhodováním pověří.**

Všechny podklady pro odstraňování, zejména vzory zadávací dokumentace, odkaz na formulář evidence a další vzory lze nalézt na Sharepointu, na adrese <[anonymizováno]>.

Pokud kdokoliv potřebuje zřídit přístup, necht' se obrátí přímo na VV, tedy na [anonymizováno] nebo +[anonymizováno]. Totéž platí o technických a právních záležitostech.

Koordinační, strategické a taktické rozhodování větších dopadů přísluší managementu provozního úseku.

1.1. Snadno odstranitelná reklamních zařízení:

K odstranění reklamního zařízení dojde přímo KSÚS.

- **Místně příslušný provozní cestmistr:**
 - 1. provede odstranění reklamního zařízení
 - **pořídí fotodokumentaci místa před odstraněním reklamního zařízení a po jeho odstranění**
 - 2. uloží reklamní zařízení na cestmistrovství
 - 3. vyplní formulář **ZDE**, čímž dojde ke zveřejnění uložení
 - 4. po uplynutí lhůty 3 měsíců a jednoho dne zlikviduje reklamní zařízení a **vyhotoví protokol o likvidaci**, který lze nalézt **ZDE**
- **Vyúčtování:**
 - Odstranění – hodinová mzda cestmistra – paušál **X Kč**.
 - Uložení – **300 Kč celkem za 3 měsíce**
 - Likvidace – **700 Kč**

Po likvidaci zařízení postoupí provozní cestmistr s vědomím vedoucího oblasti věc právnímu oddělení, přičemž dodá zejména:

1. Podklady podle části I. metodiky
2. Fotodokumentaci místa před odstraněním reklamního zařízení a po jeho odstranění
3. Protokol o likvidaci
4. Vyúčtování

Právní oddělení následně podnikne kroky k vymožení relevantních nákladů.

1.2. Obtížně odstranitelná reklamní zařízení

Pokud je to vzhledem k povaze odstraňovaného reklamního zařízení možné, vypíše vedoucí oblasti v koordinaci s vedoucím manažerem veřejnou zakázku v režimu veřejné zakázky malého rozsahu („VZMR“), a to v **režimu drobného nákupu podle směrnice [R-Sm-08](#)**.

Předpokládaná hodnota zakázky nesmí překročit 150 000 Kč.

V tomto režimu tedy:

1. Provede průzkum trhu.
2. Osloví **nejméně tři potenciální dodavatele se zadávací dokumentací**, kterou lze nalézt **ZDE**, a nechá si od nich předložit nabídky.
3. Vybere nejvýhodnější z nabídek a uzavře se soutěžitelem, který ji předložil, smlouvu.

PODKLADY:

1. Zadávací dokumentace
2. Smlouva
3. Údaje o vlastních odstraněných, uskladněných a zlikvidovaných zařízeních
4. Fotodokumentace reklamních zařízení před jejich odstraněním
5. Fotodokumentace reklamních zařízení po jejich odstranění
6. Kompletní vyúčtování akce

Po obdržení a kompletaci všech podkladů bude věc s vědomím vedoucího oblasti předána právnímu oddělení, které podnikne kroky k vymožení relevantních nákladů.

1.3. Velmi obtížně odstranitelné reklamní zařízení

Pokud předpokládaná hodnota zakázky **překročí 150 000 Kč**, je třeba bezodkladně svolat konzultaci mezi vedoucím oblasti, managementem provozu, právním oddělením a oddělením veřejných zakázek.

1.4. DNS (Dynamický Nákupní systém)

DNS je preferovanou variantou pro odstraňování reklamních zařízení.

DNS kombinuje Sharepoint (intranet), vypisování veřejné zakázky a další činnosti skrz spisovou službu. Sharepoint, kde celý postup začíná, a kde se nacházejí návody a všechny důležité odkazy, stejně jako evidence a formuláře, najdete [ZDE](#).

Obecný postup:

1. **Provozní cestmistr** zjistí u silnice reklamní zařízení.
 - 1.1. Pořídí jeho fotodokumentaci, ideálně v kontextu silnice tak, aby bylo možné ho identifikovat i prostřednictvím Streetview či mapy.cz;
 - 1.2. Zapiše si
 - 1.2.1. **GPS pozici** zařízení;
 - 1.2.2. **Staničení** silnice v místě, kde se nachází zařízení;
 - 1.2.3. **Den**, kdy zařízení zjistil.
2. **Provozní cestmistr** předá **správním cestmistřovi** informace podle bodu 1.
3. **Správní cestmistr** bezprostředně po obdržení informací vyplní formulář [ZDE](#), kam tyto uvede.
 - „**Název akce**“ si **správní cestmistr** libovolně zvolí.
 - Najednou lze vyplnit informace až o **20** reklamních zařízeních.
4. Po odeslání vyplněného formuláře přejde **správní cestmistr** do složky „**Podklady**“, kde se nachází **podložka s jeho jménem**.
5. V této podložce jsou evidovány podklady ke **všem akcím, které skrz formulář vytvoří**.
6. V podložce nalezne:
 - 6.1. Složku „Pro majitele reklamy“**
 - Slouží ke korespondenci s tím, kdo „je na reklamě“.
 - 6.2. Složku „Pro SSÚ“**
 - Obsahuje koncept výzvy pro SSÚ a Přílohu 2.
 - 6.3. Složku „Pro zakázky“**
 - Obsahuje koncept dokumentů, které je nutno standardní cestou postoupit oddělení VZ.
 - 6.4. Složku „Pro zhotovitele“**
 - Až bude vysoutěženo, poskytne **správní cestmistr** tabulku, kterou obsahuje tato složka, vybranému zhotoviteli. Tabulka slouží k evidenci jednak prací, jednak

vlastníků zařízení. Zhotovitel správního cestmistra dle smlouvy musí kdykoliv nechat nahlédnout do této evidence a zároveň mu jí musí neprodleně odevzdat, pokud odevzdá poslední zařízení vlastníkově či poslední zařízení zlikviduje.

6.5. Evidenční listy k reklamním zařízením, které se jmenují „Příloha 1 – reklamní zařízení X, Evidenční list“

- Slouží jako středobod celé akce.
- Přikládá se nejdříve k výzvě SSÚ jako Příloha 1
- Následně se (ideálně i s úpravami, které provede SSÚ), přiloží ke konceptu Smlouvy

6.6. Fotodokumentaci k reklamním zařízením

6.6.1. Přikládá se k evidenčním listům, jedná se o jejich součást

7. **Správní cestmistr** vytvoří ve spisové službě Athena nový dokument.

8. Do konceptu výzvy doplní:

8.1. Sp. zn. z Atheny;

8.2. Údaje příslušného SSÚ.

9. Koncept spolu s Přílohou 1 (Evidenční listy + fotodokumentace) a Přílohou 2 správní cestmistr nahraje do Atheny a odešle jej **datovou zprávou na příslušný SSÚ**.

10. Správní cestmistr/právní oddělení zašle obdobným způsobem oznámení majiteli reklamy (nikoliv reklamního zařízení).

11. Následně správní cestmistr počká na reakci SSÚ.

12. **Ve chvíli, kdy obdrží reakci SSÚ**, kde bude pravděpodobně stanovena i **lhůta** k odstranění, okamžitě využije dokumenty ve složce „**pro zakázky**“ a nechá vypsát DNS.

13. Po výběru zhotovitele (poskytovatele) **správní cestmistr** tohoto kontaktuje a zašle mu koncept **Evidence**.

14. **Zhotovitel zahájí odstraňování bezodkladně poté, co obdrží od KSÚS podepsaný výtisk smlouvy o dílo.**

15. Bezprostředně po provedení odstranění Zhotovitel kontaktuje **správního cestmistra** a poskytne mu informace o:

15.1. Datu odstranění konkrétního reklamního zařízení

15.2. Místě, kde je možné si zařízení vyzvednout

15.3. Kontaktu na osobu, u které si lze zařízení vyzvednout.

16. **Správní cestmistr vyplní formulář** „pro evidenci odstraněných reklam, [ZDE](#).

17. Po vydání poslední reklamy, příp. po její likvidaci obdrží správní cestmistr od zhotovitele vyplněnou Evidenci a soupis prací. Tento může a nemusí schválit. Na základě **schváleného** soupisu dochází k fakturaci.
18. Po úspěšné fakturaci postoupí správní cestmistr celou věc **právnímu oddělení** k vymáhání.
19. Právní oddělení zašle:
 - 19.1. **předžalobní výzvu** vlastníku reklamního zařízení
 - 19.2. **oznámení o podezření ze spáchání přestupku** příslušnému SSÚ, pokud se reklamní zařízení nenacházelo na pozemku Středočeského kraje, a to spolu s výzvou podle § 42 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.
20. V případě nereagování na předžalobní výzvu podle 19.1. podá právní oddělení po týdnu od doručení žádost o vydání platebního rozkazu k věcně a místně příslušnému soudu, čímž zahájí soudní řízení.
21. Dále postupuje právní oddělení podle příslušných předpisů právního řádu až k vymožení pohledávky za vlastníkem reklamního zařízení.