



**Dopravní podnik hl. m. Prahy,  
akciová společnost**

## **PROVOZNÍ PŘEDPIS**

# **D 6**

## **Předpis pro činnost přepravní kontroly**

**Schváleno dopravním ředitelem  
Dopravního podniku hl. m. Prahy, akciová společnost  
dne 25. srpna 2021  
č. j. 100100/32/2021**

---

**účinnost od 1. října 2021**

*jen pro vnitřní potřebu*

**ZÁZNAM O ZMĚNÁCH**

číslo Opravného listu	platnost od	opravit		poznámka
		dne	jméno, příjmení	

Za úplnost a aktuálnost tohoto výtisku a zapracování vydaných změn včetně vyplnění tohoto záznamu zodpovídá držitel výtisku (v případě společného výtisku pro více zaměstnanců určený zaměstnanec).

**OBSAH**

<b>ZÁZNAM O ZMĚNÁCH.....</b>	<b>2</b>
<b>ČÁST I DEFINICE A PODMÍNKY PŘEPRAVNÍ KONTROLY.....</b>	<b>7</b>
§ 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	7
§ 2 ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PŘEPRAVNÍHO KONTROLORA.....	8
§ 3 VÝCHOVNÉ, VZDĚLÁVACÍ A ZKUŠEBNÍ ZÁSADY PRO PŘEPRAVNÍHO KONTROLORA.....	10
§ 4 VYBAVENÍ PŘEPRAVNÍHO KONTROLORA NÁLEŽITOSTMI POTŘEBNÝMI K VÝKONU PRÁCE.....	11
§ 5 KONTROLNÍ ODZNAK.....	13
§ 6 SLUŽEBNÍ PRŮKAZ KE KONTROLNÍMU ODZNAKU.....	14
<b>ČÁST II VÝKON PRÁCE PŘEPRAVNÍHO KONTROLORA.....</b>	<b>15</b>
§ 7 ZÁSADY VÝKONU PRÁCE.....	15
§ 8 ZÁSADY POUŽÍVÁNÍ CIVILNÍHO ODĚVU A VÝSTROJNÍCH SOUČÁSTÍ.....	15
§ 9 NÁSTUP K VÝKONU PRÁCE A UKONČENÍ VÝKONU PRÁCE.....	16
§ 10 ČINNOST A POVINNOSTI PŘEPRAVNÍHO KONTROLORA PŘI VÝKONU PRÁCE.....	18
§ 11 ELEKTRONICKÁ EVIDENCE VÝKONU PRÁCE.....	19
§ 12 POSUZOVÁNÍ PLATNOSTI JÍZDNÍCH DOKLADŮ.....	20
§ 13 UKLÁDÁNÍ PŘIRÁŽEK.....	21
§ 14 ZOPPK – ZÁPIS O PROVEDENÉ PŘEPRAVNÍ KONTROLE.....	22
§ 15 BEZHOTOVOSTNÍ PLATBY PŘIRÁŽEK.....	24
§ 16 PŘIRÁŽKOVÉ BLOKY.....	25
§ 17 ZJIŠŤOVÁNÍ, ZPRACOVÁNÍ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ CESTUJÍCÍCH.....	26
§ 18 NALEZENÉ VĚCI A DOKLADY.....	26
§ 19 ČINNOST PŘEPRAVNÍHO KONTROLORA PŘI MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTECH.....	27
<b>ČÁST III POUŽÍVÁNÍ A VYPLŇOVÁNÍ PRACOVNÍCH TISKOPISŮ.....</b>	<b>27</b>
§ 20 NEPŘIJATÝ DOKLAD O ZAPLACENÍ PŘIRÁŽKY.....	27
§ 21 POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ OSOBNÍHO DOKLADU/KARTY.....	27
§ 22 PROHLÁŠENÍ O PŘEVZETÍ DLUHU DRUHÉ OSOBY DLE OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU.....	28
§ 23 ZÁZNAMY PŘEPRAVNÍHO KONTROLORA DO PROVOZNÍCH DOKLADŮ.....	28
§ 24 VÝKAZ ČINNOSTI PŘEPRAVNÍHO KONTROLORA.....	29
<b>ČÁST IV POHLEDÁVKY Z PŘEPRAVY.....</b>	<b>29</b>
§ 25 ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ POHLEDÁVEK Z PŘEPRAVY.....	29
§ 26 NAKLÁDÁNÍ S POHLEDÁVKAMI Z PŘEPRAVY.....	29
§ 27 PROMÍJENÍ POHLEDÁVEK Z PŘEPRAVY.....	30
<b>ČÁST V ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....</b>	<b>31</b>
§ 28 POVOLOVÁNÍ A VYDÁVÁNÍ ZMĚN, DOPLŇKŮ A VÝJIMEK.....	31
§ 29 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	31

## **ROZSAH ZNALOSTÍ**

### **Úplná znalost předpisu D 6:**

- *zaměstnanci útvaru 100300 Přepavní kontrola*

### **Informativní znalost předpisu D 6:**

- *zaměstnanci útvaru 600300 Kontrola*
- *zaměstnanci útvaru 100400 Řízení a kontrola provozu*
- *zaměstnanci útvaru 120030 Výcvik a vzdělávání-Tramvaje*

## **SEZNAM ZKRATEK, ZKRATKOVÝCH SLOV A ZKRÁCENÝCH VÝRAZŮ**

bloková pokladna	pokladna útvaru 100320 – pro přepravní kontrolory
budova CD	budova Centrálního dispečinku DP, Na Bojišti 5, Praha 2
doplatková pokladna	pokladna útvaru 100320 – pro cestující
dopравce	dopравce zapojený do systému PID
identifikátor	bezkontaktní technické zařízení nebo technický předmět, kompatibilní s odbavovacím systémem, odbavovacím zařízením ve vozidlech PID a čtecím zařízením pracovníka přepravní kontroly, který slouží k identifikaci cestujícího-uživatele v systému a ke kterému jsou přiřazeny jízdní doklady ve formě elektronického záznamu uloženého v systému. Identifikátor zároveň plní i funkci průkazky PID dle příslušné tarifní kategorie. V daném čase může být s konkrétním jízdním dokladem spojen pouze jeden identifikátor. Volbu a registraci identifikátoru provádí cestující-uživatel buď pomocí webové aplikace (e-shop) prostřednictvím uživatelského účtu, nebo na kontaktním místě odbavovacího systému
konto	vybavení přepravního kontrolora přírážkovými bloky a stálou zálohou na jízdenky pro jednotlivou jízdu
kontrolní lístek	lístek sloužící pro doložení skutečností potřebných pro následné prokazování oprávněnosti přírážky
police	Policie České republiky nebo Městská policie, popř. Obecní policie nebo Vojenská policie
Přepravní řád	vyhláška Ministerstva dopravy a spojů ČR č. 175/2000 Sb., o přepravním řádu pro veřejnou drážní a silniční osobní dopravu, ve znění pozdějších předpisů
přírážkový blok	doklad o zaplacení přírážky
služební hlášení	tiskopis, jehož prostřednictvím jsou příslušným vedoucím zaměstnancům sdělovány mimořádnosti zjištěné v souvislosti s výkonem práce, procesy jsou blíže definovány provozním předpisem O 7 Předpis o služebních hlášeních
Tarif PID	stanoví v systému Pražské integrované dopravy (PID) způsob a postup při uplatňování cen jízdného v hromadné dopravě osob. Je uplatňován všemi dopravci, na všech městských a příměstských linkách PID a ve vlacích zapojených do systému PID
určený zaměstnanec	zaměstnanec, který vykonává určitou činnost nebo soubor činností v souladu s jeho pracovní funkcí uvedenou v popisu pracovní funkce, přičemž vedoucí zaměstnanec nadále odpovídá za danou činnost nebo soubor činností
DP	Dopravní podnik hl. m. Prahy, akciová společnost
KZR	kontrolní zařízení revizora-přepravního kontrolora včetně termotiskárny, sloužící k odbavování cestujících, kontrole jízdních dokladů, bezhotovostním platbám a realizaci telefonních hovorů
MSZ	mobilní samoobslužné odbavovací zařízení
OŘN	organizační a řídicí normy
PČR	Policie České republiky
PID	Pražská integrovaná doprava
SPP PID	Smluvní přepravní podmínky Pražské integrované dopravy

ZOPPK	zápis/zápisy o provedené přepravní kontrole
ZP	Zákoník práce; zákon č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů
útvár 100300	odbor Přepravní kontrola
útvár 100310	odd. Přepravní kontrola
útvár 100320	odd. Zabezpečení kontroly
útvár 120030	odd. Výcvik a vzdělávání-Tramvaje
útvár 400330	odd. Distribuce jízdních dokladů

V souvislosti s ustanovením zákonů č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů a č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů a souvisejících prováděcích předpisů vydává Dopravní podnik hl. m. Prahy, akciová společnost provozní předpis D 6 - Předpis pro činnost přepravní kontroly.

Zpracovatelským útvarem je útvar 100310 – odd. Přepravní kontrola

Vydavatelským útvarem je útvar 100120 – odd. Řízení kvality a předpisů

## **Část I** **Definice a podmínky přepravní kontroly**

### **§ 1** **Základní ustanovení**

- 1 Cílem přepravní kontroly je účinně přispívat k dodržování smluvních přepravních a tarifních podmínek cestujícími jak v rovině sankční, tak i preventivní. V tomto smyslu má přepravní kontrola z hlediska dopravce významné ekonomické poslání, neboť její činnost významně ovlivňuje tržby z přepravy a výrazně se podílí na zlepšování kultury cestování.
- 2 Prováděním přepravní kontroly, respektive kontrolou, se rozumí výkon práce přepravního kontrolora v prostředcích povrchové dopravy nebo metra či v přepravním prostoru metra nebo lanové dráhy zaměřený zejména na kontrolu dodržování Tarifu PID, SPP PID a Přepravního řádu cestujícími.
- 3 Kontrolou dodržování tarifních a přepravních podmínek se rozumí zjišťování, zda jednání cestujících během přepravy odpovídá podmínkám stanovených příslušnými obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů, Přepravním řádem, SPP PID a Tarifem PID, přičemž:
  - a) tarifními podmínkami se rozumí podmínky stanovené Tarifem PID pro provádění tarifního odbavování cestujících, jejich zavazadel a zvířat, dále pro používání jízdních dokladů a jejich platnost; součástí tarifních podmínek jsou i podmínky stanovené pro bezplatnou přepravu,
  - b) přepravními podmínkami se rozumí podmínky stanovené SPP PID, zejména pro zajištění bezpečného a plynulého provozu PID, pro zachování klidu, pořádku a čistoty během této přepravy, nerušený výkon práce zaměstnanců dopravce a pro předcházení vzniku škod během přepravy na majetku a zdraví dopravce, zaměstnanců, cestujících, popř. i dalších osob.
- 4 Související dokumenty:
  - Tarif Pražské integrované dopravy
  - Smluvní přepravní podmínky PID
  - zákon č. 266/1994 Sb., o dráhách, ve znění pozdějších předpisů
  - zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů
  - zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů
  - vyhláška Ministerstva dopravy a spojů ČR č. 175/2000 Sb., o přepravním řádu pro veřejnou drážní a silniční osobní přepravu, ve znění pozdějších předpisů
  - nařízení EU 2016/679/GDPR
  - provozní předpis O 7 Předpis o služebních hlášeních
  - Ř 2010-004 Řád spisový, skartační a archivní
  - Ř 2019-001 Pracovní řád
  - směrnice 2010-001 Organizační a řídicí normy

směrnice 2011-023 Ochrana osobních údajů

směrnice 2011-082 Způsoby odpovědnosti zaměstnance za majetek DP

směrnice 2012-005 Vymáhání pohledávek

směrnice 2013-006 Zásady přidělování a používání stejnokrojů

opatření 2021-007 Specifikace výkonu práce přepravní kontroly

- 5 Kontrolní činnost v provozu PID (mimo vlaky zapojené do systému PID) vůči cestujícím z hlediska dodržování přepravních a tarifních podmínek jsou oprávněni provádět:
  - a) určení zaměstnanci útvaru 100300 – přepravní kontroloři, včetně oprávnění udělování přírážek,
  - b) řidiči vozidel, určení zaměstnanci lanové dráhy, obsluha plavidla, nebo jiné pověřené osoby dopravců vybavené kontrolním odznakem nebo průkazem, bez oprávnění udělování přírážek.
- 6 Výkon přepravní kontroly může provádět přepravní kontrolor pouze pokud:
  - a) má pro výkon funkce „přepravní kontrolor“ uzavřenou a platnou pracovní smlouvu, případně dohodu o výkonu práce mimo pracovní poměr, v souladu se ZP,
  - b) má se zaměstnavatelem (DP) uzavřené Prohlášení mlčenlivosti,
  - c) má se zaměstnavatelem (DP) uzavřeno Dohodu o odpovědnosti za ztrátu svěřených předmětů a Dohodu o odpovědnosti k ochraně hodnot svěřených zaměstnanci k vyúčtování,
  - d) doložil svoji bezúhonnost či spolehlivost výpisem z rejstříku trestů,
  - e) splňuje kvalifikační předpoklady, dokončí přípravný základní kurz pro přepravní kontrolory, absolvuje příslušná základní a periodická školení v rámci jejich stanovené platnosti (mimo jiné školení BOZP, školení zaměstnanců o požární ochraně, o předcházení trestné činnosti ze strany DP a rizik z ní vyplývajících, z ochrany osobních údajů-GDPR, Pracovního řádu, a úspěšně složí případné předepsané zkoušky,
  - f) splňuje kompetenční předpoklady, úspěšně absolvuje vstupní psychologické vyšetření.
  - g) je uznán zdravotně způsobilým k výkonu této funkce na základě lékařského posudku z pracovnělékařské prohlídky vydaného poskytovatelem pracovnělékařských služeb.
- 7 Oprávnění k provádění přepravní kontroly včetně svěřených prostředků (Kontrolní odznak, Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku, KZR, přírážkové bloky, ZOPPK a další) může být v případě důvodného podezření z hrubého porušení zásad ve styku s cestujícími či přijímání neoprávněných výhod odejmuto do doby vyřízení případu. O odnětí oprávnění včetně svěřených prostředků a jeho vrácení rozhoduje dopravní ředitel nebo jím určený vedoucí zaměstnanec. O odejmutí oprávnění včetně svěřených prostředků musí být bez zbytečného odkladu přepravní kontrolor písemně informován.

## § 2

### Základní povinnosti přepravního kontrolora

- 1 Každý přepravní kontrolor je povinen zejména:
  - a) dodržovat stanovené pracovní postupy, ustanovení závazných právních a ostatních předpisů vztahujících se k výkonu jeho práce a pokyny nadřízených zaměstnanců,
  - b) svojí činností přispívat k zachování dobrých mravů; snažit se slušností, zdvořilostí, ochotou a zájmem o bezpečnost, pohodlí a informovanost cestujících dosahovat jejich spokojenosti,



- c) vykonávat přepravní kontrolu pouze v rámci své pracovní doby a na základě rozpisu směn,
- d) evidovat svůj výkon práce stanoveným způsobem (§ 11, § 23 a § 24 tohoto předpisu),
- e) podrobovat se předepsaným zkouškám a školením dle ustanovení § 3 tohoto předpisu,
- f) vykonávat funkci nestranně, zdržet se všeho, co by mohlo ohrozit důvěru v nestrannost rozhodování a v souvislosti s výkonem práce nepřijímat žádné neoprávněné výhody,
- g) při jednání se všemi osobami vystupovat a jednat slušně a rozhodně, přitom však objektivně a korektně, a to za každých okolností,
- h) dávat cestujícím pokyny nutné v zájmu zachování bezpečnosti, plynulosti a pravidelnosti provozu a zachování klidu a pořádku ve vozidlech i v přepravním prostoru,
- i) dbát na čistotu a upravenost svého zevnějšku včetně civilního oděvu (§ 8 tohoto předpisu), případně užívání stejnokroje v souladu se SM 2013-006,
- j) při výkonu přepravní kontroly mít u sebe přidělená technická zařízení, tiskopisy, pomůcky a další vybavení a používat pouze předměty a prostředky pro výkon práce nezbytné a svěřené mu zaměstnavatelem,
- k) provádět kontrolu dodržování SPP PID a Tarifu PID, a to bez zbytečných odkladů a průtahů a provádět další potřebné úkony v případech, kdy cestující naplnil podmínky pro uložení přírážky,
- l) ukládat cestujícím bez platného jízdního dokladu povinnost uhradit přírážku k jízdnému nebo v případě jejího neuhrazení na místě kontroly provádět úkony spojené se zjišťováním osobních údajů potřebných pro vymáhání přírážky,
- m) veškeré tiskopisy s osobními údaji uchovávat po dobu nezbytně nutnou do okamžiku odevzdání tak, aby nemohlo dojít k jejich poškození, ztrátě, neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k nim nebo k jejich zneužití nepovolanými osobami,
- n) používat zjištěné údaje o cestujících pouze pro potřebu související s výkonem práce a nepředávat nebo nesdělovat je nepovolaným osobám a bránit jejich zneužití v souladu se SM 2011-023,
- o) vyplňovat a zpracovávat veškeré používané tiskopisy a doklady sám za sebe a tedy plně odpovídá za pravdivost jím uvedených údajů,
- p) všechny tiskopisy, ZOPPK, výkazy činnosti, doklady o zaplacení přírážky, provozní doklady a další písemnosti používané při výkonu práce vyplňovat řádně, tedy úplně, správně a čitelně; úplným vyplněním se rozumí uvedení všech údajů v předtištěných rubrikách tiskopisu, přičemž údaje musí být uvedeny v odpovídající rubrice včetně připojení všech příslušných příloh; správným vyplněním se rozumí uvedení údajů odpovídajících skutečnosti, které byly zjištěny postupem v souladu s platnými zákony, tímto předpisem a pokyny nadřízených zaměstnanců; čitelné vyplnění znamená, že lze zapsané údaje následně jednoznačně reprodukovat a pro jejich zaznamenání smí přepravní kontrolor používat pouze psací potřeby s nesmazatelným záznamem modré nebo černé barvy,
- q) v souladu s ustanoveními obecně závazných právních předpisů zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, se kterými přišel při výkonu práce do styku, stejně jako o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení těchto údajů,
- r) oznámit písemně vedoucímu útvaru 100310, bylo-li proti němu zavedeno trestní nebo přestupkové řízení v souvislosti s výkonem práce a jeho ukončení orgány státní moci, po nabytí právní moci vydaného rozhodnutí (rozsudku),

- s) neprodleně oznámit vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci jakékoliv mimořádné události, konflikty či překážky, které by mohli mít za následek, ohrožení bezpečnosti či jiné vážné důsledky pro výkon práce a sepsat služební hlášení.
- 2 Přepravní kontrolor je na pokyn nadřízeného zaměstnance povinen seznámit se s vnitřními normami, normami provozně předpisové soustavy, pracovními pokyny, stanovenými pracovními postupy, vztahujícími se k výkonu jeho práce, a s tímto předpisem. Má-li pochybnosti o jejich praktickém provádění, je povinen požádat o správný výklad nadřízeného zaměstnance a tímto výkladem se řídit. Odpovídá za správný výkon své práce a za dodržování všech příslušných předpisů.
- 3 Za škody, které vznikly prokazatelně nesprávným nebo nedbalým výkonem práce je přepravní kontrolor plně odpovědný, stejně jako za následky, které zavinil opožděným nebo nesprávným hlášením podezření ze spáchání přestupků, trestných činů, poruch, závad apod.
- 4 Přepravní kontrolor je při nakládání se svěřenými prostředky povinen:
- a) chránit je před poškozením, ztrátou nebo zneužitím, zacházet se svěřenými prostředky v souladu se směrnici 2011-082,
- b) přidělená technická zařízení, jejich příslušenství a ostatní prostředky pro výkon práce používat výlučně k účelům souvisejícím s výkonem práce v souladu s návodem na obsluhu (je-li s ním řádně seznámen) a v rámci svých možností je během výkonu práce udržovat v provozuschopném stavu, a to včetně dostatečného množství papírové pásky pro tisk, případných náplní a nabitých baterií. Jakékoliv manipulace nebo zásahy do hardwaru či softwaru zařízení nad rámec potřeby související s výkonem práce jsou zakázány,
- c) na konci výkonu práce řádně ukončit provoz technických zařízení, uložit je do přidělené skříňky (budova CD místnost č. 123), případně dle provozní potřeby na jiné, vedoucím útvaru 100310 určené místo a zajistit jejich nabíjení,
- d) neprodleně oznámit vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci poškození, ztrátu, zneužití, nefunkčnost nebo výměnu přiděleného technického zařízení či jiné součásti používané při výkonu práce, a sepsat služební hlášení.

### § 3

#### **Výchovné, vzdělávací a zkušební zásady pro přepravního kontrolora**

- 1 Pro výkon práce přepravního kontrolora se požaduje předepsaná kvalifikace a zdravotní způsobilost. Kvalifikací se rozumí nejen soubor znalostí a dovedností, které zaměstnanec získal předchozím vzděláváním, ale zároveň způsobilost stanovená podmínkami pro výkon práce přepravní kontroly.
- 2 Pro výkon práce přepravní kontroly jsou stanoveny tyto druhy výuky, zkoušek a přezkoušení:
- a) přípravný základní kurz pro přepravní kontrolory (dále jen „kurz“),
- b) závěrečná zkouška při ukončení výuky v kurzu, která slouží k ověření znalostí potřebných k výkonu práce,
- c) přezkoušení, které slouží k ověřování potřebných znalostí a dovedností,
- d) mimořádné přezkoušení, které slouží k ověřování znalostí v mimořádných případech, zejména porušil-li přepravní kontrolor při výkonu práce ustanovení tohoto předpisu nebo vzniknou-li na straně zaměstnavatele oprávněné důvody pro nutnost mimořádného ověření potřebných znalostí a dovedností pro výkon práce.
- 3 Náplň, rozsah a formu (osnovu) kurzu, závěrečné zkoušky, přezkoušení a mimořádného přezkoušení stanovuje dle odst. 4 tohoto paragrafu s ohledem na zajištění, získání a ověření potřebných znalostí k výkonu práce přepravního kontrolora

---

vedoucí útvaru 120030 nebo jím určený zaměstnanec. Úspěšné dokončení kurzu je podmínkou zařazení zaměstnance k výkonu práce přepravního kontrolora.

- 4 Učební osnova kurzu musí obsahovat:
  - a) Převravní řád,
  - b) SPP PID,
  - c) Tarif PID,
  - d) základy linkového vedení PID,
  - e) Provozní předpis D 6, OŘN, provozní předpisy a obecně závazné právní předpisy, vztahující se k výkonu práce přepravního kontrolora určené dle provozní potřeby útvarem 120030.
- 5 Závěrečnou zkouškou přepravní kontrolor prokazuje potřebné znalosti a dovednosti pro výkon práce přepravní kontroly získané absolvováním kurzu. Neprospěje-li účastník kurzu u závěrečné zkoušky, smí se souhlasem vedoucího útvaru 100310 opakovat tuto zkoušku jedenkrát, a to nejpozději do 1 měsíce. Úspěšné vykonání této závěrečné zkoušky je podmínkou zařazení zaměstnance k výkonu práce přepravního kontrolora. Potvrzení o vykonané závěrečné zkoušce vystavuje útvár 120030.
- 6 Přezkoušením přepravní kontrolor prokazuje potřebné znalosti a dovednosti pro výkon práce. Toto přezkoušení nařizuje vedoucí útvaru 100310 a potvrzení o vykonaném přezkoušení vystavuje útvár 120030. Neprospěje-li přepravní kontrolor při přezkoušení, je mu stanoven termín opravného přezkoušení. Opravné přezkoušení musí být vykonáno do 1 měsíce. Neprospěje-li přepravní kontrolor ani u opravného přezkoušení, je považován za nezpůsobilého k výkonu práce přepravního kontrolora.
- 7 Mimořádné přezkoušení slouží k ověřování znalostí v případech, kdy přepravní kontrolor při výkonu práce porušil ustanovení tohoto předpisu nebo vzniknou-li na straně zaměstnavatele oprávněné důvody pro nutnost mimořádného ověření potřebných znalostí a dovedností pro výkon práce. Toto mimořádné přezkoušení nařizuje vedoucí útvaru 100310 a potvrzení o vykonaném mimořádném přezkoušení vystavuje útvár 120030. Neprospěje-li přepravní kontrolor při mimořádném přezkoušení, je mu stanoven termín opravného přezkoušení. Opravné přezkoušení musí být vykonáno do 1 měsíce. Neprospěje-li přepravní kontrolor ani u opravného přezkoušení, je považován za nezpůsobilého k výkonu práce přepravního kontrolora.
- 8 Závěrečná zkouška, přezkoušení nebo mimořádné přezkoušení se provádí ústně nebo formou písemného testu, minimálně v rozsahu učební osnovy dle odst. 4 tohoto paragrafu s ohledem na řádné prověření potřebných znalostí.
- 9 Platnost oprávnění k výkonu práce přepravního kontrolora, získaného na základě úspěšného vykonání závěrečné zkoušky, je omezena uplynutím doby 12 měsíců souvislého přerušování výkonu práce přepravního kontrolora.
- 10 Výuku v kurzech, evidenci zkoušek a přezkušování vede útvár 120030 v součinnosti s útvarem 100310.
- 11 Pro průběžné prohlubování odborných znalostí nebo na základě provozní potřeby může vedoucí útvaru 100310 organizovat mimořádná školení přepravních kontrolorů. Účast na mimořádném školení je pro přepravního kontrolora povinná. Neúčastní-li se přepravní kontrolor z jakéhokoliv důvodu mimořádného školení, je povinen si způsobem určeným vedoucím útvaru 100310 doplnit znalosti v rozsahu osnovy zameškaného školení.

#### § 4

#### **Vybavení přepravního kontrolora náležitostmi potřebnými k výkonu práce**

- 1 Při výkonu práce musí mít přepravní kontrolor u sebe tyto náležitosti:
  - a) Kontrolní odznak (§ 5 tohoto předpisu),
  - b) Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku (§ 6 tohoto předpisu),
  - c) kontrolní lístky,
  - d) jízdenky pro jednotlivou jízdu (aktuální základní druhy),

- e) přírážkové bloky,
- f) hotovost za prodané přírážkové bloky,
- g) předepsané tiskopisy, kterými jsou: Zápis o provedené přepravní kontrole, Prohlášení o převzetí dluhu druhé osoby dle občanského zákoníku, Nepřijatý doklad o zaplacení přírážky, Potvrzení o převzetí osobního dokladu/platební karty, Zápis o zjištění osobních údajů cestujícího PID a další tiskopisy určené vedoucím útvaru 100310 (část III. tohoto předpisu a § 14),
- h) přidělená funkční technická a komunikační zařízení a pomůcky ke kontrole platnosti jízdních dokladů,
- i) identifikační kartu zaměstnance umožňující vstup do objektů DP,
- j) přihlašovací kartu revizora k MSZ,
- k) další náležitosti určené vedoucím útvaru 100310 (informační letáky, propagační materiály a podobně).

Náležitosti uvedené pod písm. c), d), e), g), k) musí mít přepravní kontrolor při výkonu práce u sebe v dostatečném počtu.

- 2 Na konci příslušného výkonu práce je přepravní kontrolor povinen náležitosti uvedené v odst. 1, písm. a), b), e), f), g) h) tohoto paragrafu bezpečně uložit do přidělené skříňky (budova CD místnost č. 123), případně dle provozní potřeby na jiné, vedoucím útvaru 100310 určené místo a není oprávněn je mít mimo výkon práce/pracovní dobu u sebe.
- 3 Konto přepravního kontrolora při nástupu do funkce obsahuje:
  - a) stálou zálohu na jízdenky pro jednotlivou jízdu (finanční hotovost),
  - b) přírážkové bloky všech dostupných druhů.Počet přidělených kusů přírážkových bloků jednotlivým přepravním kontrolorům stanovuje vedoucí útvaru 100310, stejně jako výši finanční hotovosti pro zálohu na jízdenky pro jednotlivou jízdu.
- 4 Náležitosti uvedené v odst. 3 tohoto paragrafu obdrží přepravní kontrolor v blokové pokladně, která vede evidenci všech kont přepravních kontrolorů a z níž je patrný chronologický přehled jejich doplňování (počet bloků, evidenční čísla bloků, datum, peněžní vyjádření v Kč).
- 5 Při výkonu práce, podle stavu čerpání přírážkových bloků, si přepravní kontrolor průběžně doplňuje zásobu bloků tak, že v blokové pokladně odevzdává kontrolní útržky prodaných bloků (v setech po 10 ks) a předává příslušnou částku uložených přírážek v hotovosti, za což je mu vydán příjmový pokladní doklad a nové bloky.
- 6 O každém předání a převzetí bloků a plateb v hotovosti je veden záznam stvrzený podpisem určeného zaměstnance útvaru 100320 i příslušného přepravního kontrolora.
- 7 Při čerpání jízdenek pro jednotlivou jízdu je povinností přepravního kontrolora si tyto jízdenky podle potřeby dokupovat v distribuční síti DP do výše zálohy dle odst. 3 tohoto paragrafu.
- 8 Přepravní kontrolor je povinen při výkonu práce používat pouze tiskopisy schválené útvarem 100310. Jakákoliv náhrada je bez předchozího souhlasu vedoucího útvaru 100310 zakázána.
- 9 Ke dni skončení pracovního poměru nebo při přechodu do jiné funkce/profese (převedení zaměstnance na jinou práci) v rámci DP, je přepravní kontrolor povinen vrátit veškeré náležitosti související s výkonem práce přepravního kontrolora a vše, co mu bylo pro výkon práce přiděleno, včetně vyúčtování konta.
- 10 V případě ztráty, poškození, nebo odcizení svěřených prostředků je přepravní kontrolor povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost vedoucímu útvaru 100310 a sepsat služební hlášení. Pokud došlo k odcizení svěřených prostředků nebo jejich poškození

či ztrátě v důsledku napadení, oznámí prokazatelně přepravní kontrolor tuto skutečnost k řešení PČR.

## **§ 5 Kontrolní odznak**

- 1 Kontrolní odznak opravňuje přepravního kontrolora provádět přepravní kontrolu v celém systému PID (mimo vlaky zapojené do systému PID) a lze jej přepravnímu kontrolorovi vydat pouze na základě splnění podmínek uvedených v § 1 odst. 6 tohoto předpisu.
- 2 Kontrolním odznakem je přepravní kontrolor povinen se cestujícím prokázat při zahájení kontroly tak, aby bylo možné přecíst jeho číslo a na vyžádání číslo Kontrolního odznaku cestujícím sdělit. Dále je povinen se na vyžádání prokázat Kontrolním odznakem policii a osobám pověřeným kontrolou výkonu práce přepravních kontrolorů.
- 3 Kontrolní odznak má uprostřed logo s nápisem „Dopravní podnik hl. m. Prahy, akciová společnost“, nahoře je nápis „Přepravní kontrola“ a dole je čtyřmístné evidenční číslo.
- 4 Kontrolní odznak nenahrazuje Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku, není jízdním dokladem a neopravňuje k bezplatné přepravě.
- 5 Za evidenci Kontrolních odznaků a dokladů o vydání Kontrolního odznaku přepravnímu kontrolorovi odpovídá vedoucí útvaru 100310.
- 6 Doklad o převzetí Kontrolního odznaku přepravním kontrolorem musí obsahovat tyto údaje:
  - a) jméno, příjmení a osobní číslo přepravního kontrolora,
  - b) číslo Kontrolního odznaku, který převzal,
  - c) podpis přepravního kontrolora, jímž stvrzuje převzetí Kontrolního odznaku toho čísla, které je uvedeno v záhlaví dokladu,
  - d) datum převzetí Kontrolního odznaku.
- 7 V případě, že přepravní kontrolor Kontrolní odznak odevzdává, uvádí se do dokladu o převzetí Kontrolního odznaku také datum vrácení Kontrolního odznaku a podpis převízejícího zaměstnance.
- 8 Přidělený Kontrolní odznak je přepravní kontrolor povinen maximální mírou chránit před poškozením, ztrátou, odcizením a zneužitím.
- 9 Kontrolní odznak je neplatný v případě:
  - a) výrazného poškození či znečištění, zejména není-li zřetelně čitelné jeho číslo,
  - b) neodevzdání nebo nepředložení ve stanoveném termínu vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci,
  - c) ztráty či odcizení,
  - d) je-li používán neoprávněnou osobou,
  - e) vyhlásí-li jeho neplatnost vedoucí útvaru 100310.
- 10 Zjistí-li přepravní kontrolor osobu, která se prokazuje neplatným Kontrolním odznakem, je povinen tuto osobu dle možností zjistit z jejího osobního dokladu nebo za pomoci policie, neplatný Kontrolní odznak odebrat a neprodleně odevzdat vedoucímu útvaru 100310 s písemným popisem případu formou služebního hlášení.
- 11 Dojde-li k poškození Kontrolního odznaku, požádá přepravní kontrolor neprodleně vedoucího útvaru 100310 o výměnu.
- 12 Dojde-li ke ztrátě nebo odcizení Kontrolního odznaku, je přepravní kontrolor povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost vedoucímu útvaru 100310 a sepsat služební hlášení.

- 13 Při ztrátě nebo odcizení Kontrolního odznaku může být případ předán k projednání Komisi pro náhradu škod.
- 14 V případě ztráty či odcizení Kontrolního odznaku může vedoucí útvaru 100310 na základě posouzení všech okolností případu a s přihlédnutím k míře zavinění zaměstnancem rozhodnout o snížení či odebrání kolektivních výkonnostních odměn. Závažné případy mohou být řešeny i formou upozorňovacího dopisu.
- 15 Postup dle odst. 14 tohoto paragrafu může být uplatněn i tehdy, nevrátí-li zaměstnanec přidělený Kontrolní odznak po skončení pracovního poměru nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, dle odst. 16 tohoto paragrafu. Postup dle odst. 14 tohoto paragrafu nemusí být uplatněn, dojde-li ke ztrátě nebo odcizení Kontrolního odznaku v souvislosti s napadením přepravního kontrolora (pouze však, je-li napadení či odcizení prokazatelně oznámeno PČR k řešení). V takovém případě konečné rozhodnutí o postupu přísluší vedoucímu útvaru 100310.
- 16 Nejpozději ke dni skončení pracovního poměru nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo ke dni přechodu do jiné funkce/profese (převedení zaměstnance na jinou práci) v rámci DP je přepravní kontrolor povinen Kontrolní odznak odevzdat vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci.

## § 6

### Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku

- 1 Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku je vydáván ke Kontrolnímu odznaku shodného čísla.
- 2 Přepravní kontrolor je povinen:
  - a) mít platný Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku při výkonu práce u sebe,
  - b) nejpozději 4 týdny před uplynutím platnosti Služebního průkazu ke Kontrolnímu odznaku požádat určeného zaměstnance útvaru 100310 o výměnu a dodat svou aktuální fotografii, průkazového formátu,
  - c) maximální mírou chránit Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku před ztrátou, odcizením, zneužitím nebo poškozením,
  - d) neprodleně požádat určeného zaměstnance útvaru 100310 o výměnu Služebního průkazu ke Kontrolnímu odznaku v případě, že fotografie, která je jeho součástí, již neodpovídá skutečnosti,
  - e) na vyžádání předložit kontrolovanému cestujícímu k nahlédnutí Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku současně s Kontrolním odznakem. Dále má povinnost se na vyžádání prokázat Služebním průkazem ke Kontrolnímu odznaku policii a osobám pověřených kontrolou výkonu jejich práce.
- 3 Dojde-li k poškození Služebního průkazu ke Kontrolnímu odznaku, požádá přepravní kontrolor neprodleně vedoucího útvaru 100310 o výměnu.
- 4 Dojde-li ke ztrátě nebo odcizení Služebního průkazu ke Kontrolnímu odznaku, je přepravní kontrolor povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost vedoucímu útvaru 100310 a sepsat služební hlášení.
- 5 V případě ztráty či odcizení Služebního průkazu ke Kontrolnímu odznaku může vedoucí útvaru 100310 na základě posouzení všech okolností případu a s přihlédnutím k míře zavinění zaměstnancem rozhodnout o snížení či odebrání kolektivních výkonnostních odměn. Závažné případy mohou být řešeny i formou upozorňovacího dopisu.
- 6 Postup dle odst. 5 tohoto paragrafu může být uplatněn i tehdy, nevrátí-li zaměstnanec přidělený Služební průkaz ke Kontrolnímu odznak po skončení pracovního poměru nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, dle odst. 7 tohoto paragrafu. Postup dle odst. 5 tohoto paragrafu nemusí být uplatněn, dojde-li ke ztrátě nebo odcizení Služebního průkazu ke Kontrolnímu odznaku v souvislosti s napadením přepravního kontrolora (pouze však, je-li napadení či odcizení prokazatelně oznámeno

PČR k řešení). V takovém případě konečné rozhodnutí o postupu přísluší vedoucímu útvaru 100310.

- 7 Nejpozději ke dni skončení pracovního poměru nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo ke dni přechodu do jiné funkce/profese (převodu zaměstnance na jinou práci) v rámci DP je přepravní kontrolor povinen Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku odevzdat vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci.

## **Část II**

### **Výkon práce přepravního kontrolora**

#### **§ 7**

#### **Zásady výkonu práce**

- 1 Přepravní kontrolor je oprávněn provádět přepravní kontrolu v celém systému PID ve všech druzích dopravních prostředků včetně prostředků všech dopravců (mimo vlaky zapojené do systému PID), kteří mají s DP uzavřenou smlouvu o provádění přepravní kontroly. Přepravní kontrolor je povinen vykonávat přepravní kontrolu pouze v souladu s místním a časovým rozpisem určujícím pro jeho výkon práce.
- 2 Je zakázáno provádět nebo zahajovat kontrolu v místech a v případech, kdy může dojít k ohrožení bezpečnosti nebo plynulosti provozu nebo bezpečnosti osob, anebo v případě, kdy není zcela ukončena kontrola jiného cestujícího.
- 3 V provozu metra a lanové dráhy se přepravní kontrola provádí v přepravním prostoru včetně vozidel, přičemž podrobnosti stanovuje vedoucí útvaru 100310 nebo jím určený zaměstnanec. Není dovoleno bránit odjezdu vlakových souprav metra nebo vozů lanové dráhy.
- 4 V provozu tramvají, autobusů a trolejbusů se přepravní kontrola provádí ve vozidlech, u tramvajových souprav (nebrání-li tomu výjimečné okolnosti) v obou vozech soupravy. Není dovoleno bránit odjezdu tramvaje, autobusu nebo trolejbusu mimo závažných důvodů.
- 5 Přepravní kontrolor je oprávněn při zachování bezpečnosti a plynulosti provozu rozhodnout o způsobu provedení přepravní kontroly, nestanovil-li nadřízený zaměstnanec jinak.
- 6 Přepravní kontrolor může vyžadovat od ostatních zaměstnanců dopravců spolupráci při zajišťování úkolů souvisejících s kontrolní činností (přivolání policie, použití pracovního telefonu DP apod.), pokud v tom těmto zaměstnancům nebrání jejich prioritní pracovní povinnosti nebo neohrozí-li svou bezpečnost.
- 7 V případě potřeby je přepravní kontrolor oprávněn si vyžádat pomoc od policie.
- 8 Přepravní kontrolori mohou vykonávat kontroly samostatně, ve dvojicích nebo skupině, případně v součinnosti s policií. Jejich počet stanovuje vedoucí útvaru 100310 nebo jím určený zaměstnanec.
- 9 Při výkonu práce je přepravnímu kontrolorovi zakázáno svévolně umožňovat zásah neoprávněné osoby do činnosti s přepravní kontrolou související nebo touto činností neoprávněnou osobu pověřovat.
- 10 V prostorách určených pro zaměstnance DP smí přepravní kontrolor pobývat pouze po dobu nezbytně nutnou při úkonech souvisejících s výkonem práce.
- 11 Přepravní kontrolor je povinen umožnit přiměřenou kontrolu veškerého majetku zaměstnavatele, který využívá při plnění pracovních úkolů a v přímé souvislosti s tímto plněním.



## § 8

### Zásady používání civilního oděvu a výstrojních součástí

- 1 Stejnokroj v rozsahu stanoveném SM 2013-006 musí být přepravními kontrolory použit při kontrole cestujících v přepravním prostoru metra (včetně vlakových souprav) a lanové dráhy, pokud vedoucí útvaru 100310 nerozhodne jinak.
- 2 Stejnokroj v rozsahu stanoveném SM 2013-006 mohou přepravní kontroloři použít i při kontrole cestujících v autobusech, tramvajích nebo trolejbusích PID.
- 3 Vedoucí útvaru 100310 je oprávněn stanovit přepravnímu kontrolorovi místo a čas výkonu práce v civilním oděvu, jehož vzhledová kritéria může určit, nebo stejnokroji v rozsahu stanoveném SM 2013-006.
- 4 Při výkonu práce prováděné v civilním oděvu používá přepravní kontrolor civilní součásti pouze v nevýrazných barvách, bez výrazných nápisů a v druhu a provedení ekvivalentním přidělenému stejnokroji a jeho výstrojních součástí.
- 5 Při používání civilních oděvních součástí dodržuje přepravní kontrolor stejná pravidla jako pro používání stejnokroje a jeho výstrojních součástí.
- 6 Přepravní kontroloři mohou používat k civilnímu oděvu krátké kalhoty pouze v období od 1. května do 30. září, jejich vzhledová kritéria určuje vedoucí útvaru 100310.
- 7 V případě nedodržení zásad uvedených v tomto paragrafu a § 2 odst. 1 bod i), je vedoucí útvaru 100310 nebo jím určený zaměstnanec oprávněn do doby odstranění závad nepřípustit k výkonu práce přepravního kontrolora, který zásady nedodržel.

## § 9

### Nástup k výkonu práce a ukončení výkonu práce

- 1 Přepravní kontrolor je povinen:
  - a) dodržovat rozpisem určenou dobu a místo výkonu práce. Rozpis směn definuje vedoucí útvaru 100310 nebo jím určený zaměstnanec,
  - b) nástup a ukončení výkonu práce provádět na stanoveném místě, tj. v budově CD, místnosti č. 123, tzn., že na počátku pracovní doby již zde musí být přepravní kontrolor připraven k výkonu práce a na konci výkonu práce z něj odcházet až po skončení pracovní doby; doba převlečení k výkonu práce se do pracovní doby nezapočítává; vedoucí útvaru 100310 nebo jím určený zaměstnanec je přepravnímu kontrolorovi oprávněn operativně určit místo nástupu a ukončení výkonu práce, případně dle mimořádné potřeby jednorázově změnit rozsah a rozvržení pracovní směny,
  - c) setrvat na určeném místě nástupu k výkonu práce a ukončení výkonu práce do začátku, resp. konce své pracovní doby,
  - d) na pracovišti v budově CD pobývat pouze po dobu potřebnou k provedení stanovených činností souvisejících s výkonem práce, nejdéle však 15 minut po začátku a 30 minut před koncem výkonu práce a maximálně tak využívat pracovní dobu k výkonu přepravní kontroly (výjimkou je výkon práce vedoucího skupiny nebo případy zcela mimořádné, např. objasňování příčin a okolností vzniku pracovního úrazu, sepisování služebního hlášení a podobně),
  - e) nástup k výkonu práce potvrdit přihlášením na Manipulačním pracovišti (§ 9 odst. 3),
  - f) nechat si potvrdit ukončení výkonu práce vedoucím skupiny (nebo v případě jeho nepřítomnosti jiným vedoucím útvaru 100310 určeným zaměstnancem) podpisem příslušného výkazu činnosti (pokud tomu nebrání jejich nepřítomnost),
  - g) neprodleně ohlásit vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci, veškeré mimořádné události (úraz, změna oblasti, závažnější konflikt apod.), ke kterým během výkonu práce došlo a dále okolnosti, které by mohly mít za následek nepřítomnost v určené kontrolní oblasti (lince) či nepřítomnost při nástupu nebo ukončení výkonu práce dle rozpisu směn,

- h) do budov, objektů a areálů DP vstupovat a vycházet z nich pouze vstupy vybavenými čtecím zařízením (jsou-li jím vybaveny) a při každém příchodu a odchodu použít identifikační kartu zaměstnance.
- 2 Vedoucí skupiny je povinen:
- a) provést kontrolu nástupu a ukončení výkonu práce všech přepravních kontrolorů skupiny, kteří mají rozepsaný výkon práce a přítomným svým podpisem potvrdit čas ukončení do jejich příslušného výkazu činnosti,
  - b) provádět kontrolu výkazů činnosti, a to zejména z hlediska dodržování zásad určených pro jejich zpracování (§ 24),
  - c) při nástupu provést kontrolu připravenosti přepravních kontrolorů k výkonu práce a kontrolu dodržení zásad používání civilního oděvu a výstrojních součástí (§ 8),
  - d) zjištěné nedostatky, mimořádné události a absence neprodleně oznámit vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci,
  - e) průběžně provádět u ostatních přepravních kontrolorů kontrolu dodržování předpisů vztahujících se k jimi vykonávané práci,
  - f) z místa nástupu (ukončení) výkonu práce v budově CD, místnost č. 123, odcházet jako poslední, před odchodem vypnout osvětlení a zkontrolovat pracoviště z hlediska dodržování zásad požární ochrany,
  - g) v případě provozní potřeby rozhodnout o změně přiděleného místa výkonu práce u přepravních kontrolorů a tuto změnu neprodleně oznámit vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci,
  - h) v době nepřítomnosti vedoucího útvaru 100310 nebo jím určeného zaměstnance rozhodovat o udělení pracovního volna přepravních kontrolorů.
- 3 Manipulační pracoviště:
- a) každý přepravní kontrolor je při nástupu k výkonu práce (pokud začíná v budově CD, místnost č. 123) povinen se přihlásit do systému Manipulačního pracoviště přiložením své identifikační karty ke čtečce Manipulačního pracoviště, potvrdit nástup stiskem tlačítka „Nástup“ na displeji terminálu a přesvědčit se o přiděleném rozpisu směn. Tlačítko „Nástup“ se na terminálu zobrazí nejdříve 45 minut před začátkem plánovaného výkonu práce. Načtení identifikační karty zaměstnance je signalizováno krátkým zvukovým signálem,
  - b) před nástupem k výkonu práce se přepravní kontrolor seznámí se zprávami zobrazenými na obrazovce Manipulačního pracoviště. Potvrzení seznámení se zprávami přepravní kontrolor provede stiskem zatržítka u příslušné zprávy a následné potvrzení seznámení pak stiskem tlačítka „Potvrdit seznámení se zprávami“. Potvrzení je nevratné,
  - c) přepravní kontrolor je povinen příslušné pracovní pokyny, výzvy k seznámení s OŘN, pozvánky k projednání pracovních záležitostí a další provozní informace řešit neprodleně a bezprostředně po jejich vyřízení tuto skutečnost v systému potvrdit (bod b),
  - d) v případě, že není možné provést přihlášení, oznámí přepravní kontrolor tuto skutečnost vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci a nechá si nástup k výkonu práce potvrdit podpisem příslušného výkazu činnosti vedoucím skupiny, nebo určeným zaměstnancem (pokud tomu nebrání jejich nepřítomnost) a výkon práce zahájí běžným způsobem bez přihlášení,
  - e) na obrazovkách, které jsou součástí Manipulačního pracoviště, jsou přepravním kontrolorům zobrazovány závazné pokyny související s jejich výkonem práce a jsou povinni se jimi řídit,
  - f) v zájmu zachování funkčnosti systému je zakázáno nad rámec určeného použití, jakkoliv manipulovat s technickým zařízením Manipulačního pracoviště (terminály, obrazovky, čtečky, infopanely atd.).

- 4 Elektronický informační servis pro přepravní kontrolory:
- informační servis pro přepravní kontrolory s využitím služeb elektronické komunikace slouží k informování přepravních kontrolorů o jejich rozpisu směn a jeho případných změnách a k informování o aktuálních provozních informacích v souvislosti s výkonem práce. Využívat jej může každý přepravní kontrolor, jehož e-mailová adresa, případně telefonní číslo mobilního telefonu, je na základě jeho žádosti zadáno v databázi systému,
  - o zařazení do databáze a tím o zprovoznění informačního servisu požádá přepravní kontrolor vedoucího útvaru 100310 (nebo jím určeného zaměstnance) prostřednictvím formuláře „Žádost o zařazení do informačního systému pro PK“. Vyřazení z databáze, změna tel. čísla nebo e-mailové adresy se nárokuje obdobným způsobem,
  - přepravním kontrolorům je po zpracování měsíčního rozpisu směn zasílán e-mail s informacemi o rozpisu na konkrétní měsíc. V případě, že v následném období dojde ke změně v přidělené definici směny, kontrolní oblasti, či linky, je změna zobrazena na obrazovce Manipulačního pracoviště a může být přepravním kontrolorům zaslána informace o této změně formou e-mailu nebo SMS.
- 5 Upřesnění způsobu nástupu k výkonu práce a ukončení výkonu práce přepravního kontrolora může stanovit vedoucí útvaru 100310.

## § 10

### Činnost a povinnosti přepravního kontrolora při výkonu práce

- 1 Přepravní kontrolor je na začátku výkonu práce povinen:
- seznámit se se všemi pokyny týkajícími se jeho výkonu práce a provozními informacemi zveřejněnými na informačních místech pracoviště útvaru 100310; při delším přerušení výkonu práce (nemoc, dovolená apod.) požádá přepravní kontrolor vedoucího útvaru 100310 (nebo jím určeného zaměstnance) o seznámení se všemi pokyny a provozními informacemi, zveřejněnými v době jeho nepřítomnosti,
  - seznámit se s tím, jak je mu výkon práce určen pro následující dny a výkon práce určený rozpisem směn dodržovat; změny jsou možné pouze se souhlasem vedoucího útvaru 100310 nebo jím určeného zaměstnance, jinak není dovoleno rozpis směn, jakkoliv upravovat,
  - seznámit se s aktuální provozní situací v provozu PID (výluky apod.),
  - v případě jakýchkoliv nejasností souvisejících s výkonem práce, závaznými OŘN, provozními informacemi, zacházení s technickým vybavením a podobně, požádat vedoucího útvaru 100310 nebo jím určeného zaměstnance o správný výklad a tímto výkladem se řídit.
- 2 Přepravní kontrolor je při výkonu práce přepravní kontroly povinen:
- provádět přepravní kontrolu v určeném čase, kontrolní oblasti, lince PID, úseku vedení linek PID nebo na určeném stanovišti, příp. dle rozhodnutí vedoucího útvaru 100310 či jím určeného zaměstnance,
  - evidovat svůj výkon práce stanoveným způsobem (§ 11, § 23 a § 24),
  - k přejezdu na určené místo výkonu práce mimo budovu CD a k návratu do budovy CD používat nejkratší, resp. nejrychlejší spojení,
  - v určené kontrolní oblasti provádět přepravní kontrolu po celém území oblasti a ve všech tramvajových, resp. autobusových a trolejbusových linkách oblastí projíždějících, plně využívat návaznosti mezi jednotlivými spoji při přestupech a minimalizovat prostoje; v určené lince metra nebo povrchové dopravy provádět přepravní kontrolu v jednotlivých vozech vlakových souprav metra, resp. ve vozidlech tramvají nebo autobusů a trolejbusů po celé trase vedení linky, vyjma kontrol v době na určeném stanovišti,

- e) každý prostož mezi kontrolami, který nesouvisí s intervalem spojů a je delší než 10 minut a každé opuštění určené kontrolní oblasti, linky PID, úseku vedení linek PID nebo určeného stanoviště zaznamenat do svého výkazu činnosti včetně uvedení důvodu,
- f) vykonávat kontrolní činnost na místě a způsobem tak, aby nemohlo dojít k ohrožení bezpečnosti osob nebo omezení plynulosti provozu.

- 3 Ve styku s cestujícími je přepravní kontrolor povinen:
  - a) každého kontrolovaného cestujícího slušně pozdravit a oslovit; není dovoleno pokřikovat z dálky či jinak nevhodně jednat,
  - b) prokázat se kontrolovanému cestujícímu Kontrolním odznakem tak, aby bylo možné přečíst jeho číslo a na vyžádání toto číslo kontrolovanému cestujícímu sdělit,
  - c) na vyžádání předložit kontrolovanému cestujícímu k nahlédnutí Služební průkaz ke Kontrolnímu odznaku současně s Kontrolním odznakem,
  - d) použít zvýšenou míru tolerance a ohleduplnosti při jednání se ženami ve vysokém stupni těhotenství, dětmi (osoby mladší 15 let), držiteli průkazu osob se zdravotním postižením, seniory (osoby starší 60 let), lidmi se sníženou orientací v prostoru nebo omezenými pohybovými schopnostmi a dále při jednání s lidmi, kde je zjevný důvod takového přístupu, jako například u přepravovaných účastníků pohřbu, doprovodu starších osob, osob doprovázejících cestujícího se sníženou orientací v prostoru nebo omezenými pohybovými schopnostmi,
  - e) postupovat citlivě, korektně a zdvořile, s maximální ohleduplností a tolerancí, a to tak, aby jeho postup, jakkoliv nepoškozoval DP a nezpůsobil ztrátu dobrého jména DP, hlavního města Prahy a České republiky.
- 4 Přepravní kontrolor není povinen s cestujícími vystupovat z vozidla, příp. přepravního prostoru.
- 5 Při jednání s cestujícím v průběhu přepravní kontroly nesmí přepravní kontrolor od cestujícího přebírat jakékoliv věci či peněžní hotovost do úschovy nebo dočasného držení.
- 6 Přepravní kontrolor nesmí ztratit, poškodit nebo jakýmkoliv způsobem upravit cestujícím předložené doklady (jízdenky apod.).
- 7 Případy a skutečnosti, které by mohly vést k nároku cestujícího na náhradu škody, je přepravní kontrolor povinen oznámit vedoucímu útvaru 100310 písemně služebním hlášením při skončení výkonu práce.
- 8 Při výkonu práce nesmí přepravní kontrolor bez závažného důvodu způsobit prostoj spojů.
- 9 Přepravní kontrolor nesmí přenechat výkon své práce osobám, které nejsou držiteli platného Kontrolního odznaku.
- 10 Přepravní kontrolor nesmí přenechat úkony týkající se provozní administrativy jiným osobám.
- 11 Stanovení doby čerpání 30minutové přestávky na jídlo a oddech, místního vymezení kontrolních oblastí a časového rozsahu provádění přepravní kontroly na určeném stanovišti včetně dalších podrobností může stanovit vedoucí útvaru 100310.

## **§ 11**

### **Elektronická evidence výkonu práce**

- 1 Přepravní kontrolor je povinen provádět elektronickou evidenci výkonu práce příložením zaměstnavatelem přidělené čipové karty k MSZ do doby jejího úplného načtení (dále jen přihlášení).
- 2 Přepravní kontrolor je povinen provést přihlášení ve všech vozidlech povrchové dopravy a přepravních prostorech vybavených MSZ, které má uvedeny ve svém příslušném výkazu činnosti (§ 24). V případě, že přepravní kontrolor vykonává přepravní kontrolu ve spřažené tramvajové soupravě v obou vozech, provede přihlášení v každém voze.
- 3 Každý přepravní kontrolor se přihlašuje k MSZ samostatně a pouze jemu přidělenou čipovou kartou, určenou k tomuto účelu.

- 4 Přepravní kontrolor je v případě výkonu práce ve vozidlech povrchové dopravy povinen provést přihlášení nejpozději do 5 minut od nastoupení do vozidla, v přepravním prostoru pak na začátku a na konci výkonu práce na určeném stanovišti. Přepravní kontrolor je dále povinen opakovaně provést přihlášení k MSZ, pokud od posledního přihlášení ve vozidlech povrchové dopravy uplynula doba delší než 10 minut. Před započítáním kontroly na určeném stanovišti v přepravním prostoru metra či lanové dráhy oznámí přepravní kontrolor z bezpečnostních důvodů tuto skutečnost dozorcímu stanici, ve které bude kontrolu provádět.
- 5 Přepravní kontrolor je povinen provést přihlášení k příslušnému MSZ vždy bezprostředně po každém opuštění přepravního prostoru v metru a na lanové dráze a před vstupem do něj, v souvislosti s čerpáním 30minutové přestávky na jídlo a oddech. Přepravní kontrolor tak učiní na začátku a na konci jejího vykazovaného časového rozpětí.
- 6 Pokud ve vozidle či přepravním prostoru MSZ není, pokud MSZ či čipová karta není funkční nebo pokud přepravní kontrolor přidělenou kartu nemá u sebe a není proto možné uskutečnit elektronickou evidenci výkonu práce, provede přepravní kontrolor záznam do provozního dokladu a postupuje dle § 23. Nefunkčnost nebo ztrátu přidělené čipové karty, oznámí přepravní kontrolor neprodleně vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci a sepíše služební hlášení.
- 7 Pokud v mimořádných případech souvisejících s jednáním s cestujícím přepravní kontrolor přihlášení k MSZ neprovede, uvede tuto skutečnost stanoveným způsobem do svého výkazu činnosti (§ 24).
- 8 Podrobnější zásady pro elektronickou evidenci výkonu práce může stanovit vedoucí útvaru 100310.

## § 12

### Posuzování platnosti jízdních dokladů

- 1 Při posuzování platnosti jízdního dokladu přepravní kontrolor toleruje odůvodněné, přiměřené překročení časové platnosti s ohledem na dobu zdržení provozu PID nebo jiné okolnosti nezaviněné cestujícím.
- 2 V případě, že zastávka patří do více tarifních pásem, tak přepravní kontrolor při posuzování pásmové platnosti jízdního dokladu vždy zohledňuje pásmo pro cestujícího výhodnější.
- 3 Oprávnění odebrat jízdní doklad přepravní kontrolor nepoužije, zaplatí-li cestující přírážku na místě a v případech, kdy by mohl být jízdní doklad pro jednotlivou jízdu ještě jakkoliv použit k přepravě.
- 4 Při zjištění průkazných stop (znaků) padělání předloženého jízdního dokladu nebo jeho součásti přepravní kontrolor takový jízdní doklad odebere. Odebraný padělaný jízdní doklad pak přepravní kontrolor odevzdá spolu se ZOPPK (§ 14), následně o případu informuje vedoucího útvaru 100310 a sepíše služební hlášení.
- 5 Přepravní kontrolor je povinen uznat jízdní doklad(y) i v případě, že splňuje(i) ostatní podmínky platnosti, ale:
  - a) není označen na místě k tomu určeném (je-li označení vyžadováno) nebo je označen vícekrát, přičemž údaje potřebné pro kontrolu platnosti jsou stále čitelné,
  - b) je drobně poškozen (ušpiněn, pomuchlán, otřepen a podobně), přičemž údaje potřebné pro kontrolu platnosti jsou stále čitelné,
  - c) jízdní doklad pro jednotlivou jízdu je vyšší ceny, než pro daný případ stanoví Tarif PID,
  - d) jedná se o jízdní doklady pro jednotlivou jízdu shodně označené, jejichž součet cen nesmí být nižší než cena jízdního dokladu, který by byl cestující povinen v daném případě použít.

- 6 Při kontrole identifikátoru, ke kterému nebyl nalezen platný kupón je před uložením přírážky přepravní kontrolor vždy povinen provést on-line ověření.

### **§ 13 Ukládání přírážek**

- 1 Přepravní kontrolor je povinen ukládat přírážky výlučně v souladu se závaznými právními předpisy, Tarifem PID, SPP PID a Přepravním řádem.
- 2 Přepravní kontrolor je oprávněn uložit přírážku pouze cestujícímu, který porušil ustanovení Tarifu PID, nebo SPP PID, případně Přepravního řádu.
- 3 V případě zjištění porušení ustanovení Tarifu PID, nebo SPP PID, případně Přepravního řádu cestujícím ukládá přírážku zásadně přepravní kontrolor, který kontrolu provedl.
- 4 Výše přírážky je stanovena Tarifem PID a SPP PID. Přírážky se platí v českých korunách (Kč).
- 5 Přepravní kontrolor vždy ukládá cestujícímu (s výjimkou cestujících s nárokem na bezplatnou přepravu) bez platného jízdního dokladu povinnost zaplatit jízdné.
- 6 O vhodnosti postupu přepravního kontrolora a oprávněnosti uložené přírážky ve smyslu obecně závazných právních předpisů rozhoduje v případě námítky, stížnosti nebo sporu vedoucí útvaru 100300 (nebo jím určený zaměstnanec).
- 7 Přírážky za porušení přepravních nebo tarifních podmínek hradí cestující na místě kontroly zaplacením stanovené částky. Nezaplatí-li cestující přírážku na místě, sepisuje přepravní kontrolor, který přírážku uložil, Zápis o provedené přepravní kontrole (dále ZOPPK, § 14) a současně odpovídá za správnost sepsání ZOPPK a celkového průběhu kontroly.
- 8 Přepravní kontrolor není oprávněn uložit cestujícímu zaplacení přírážky na místě v případech, kdy cestující při kontrole uvedl že:
- a) má nárok na bezplatnou přepravu, nebo zvláštní cenu jízdného, ale nemůže ho aktuálně prokázat,
  - b) je držitelem platné časové jízdenky s evidencí osobních údajů v databázi systému s měsíční nebo delší dobou platnosti nebo je držitelem osobního identifikátoru, ke kterému je přiřazena časová předplatní jízdenka (kupón) s měsíční nebo delší dobou platnosti, která je platná v době a místě kontroly,
  - c) má jízdní doklad platný a mohlo by se tedy jednat o technickou závadu či chybu prodejce.
- V těchto případech přepravní kontrolor cestujícího poučí o možnosti dodatečného předložení jízdního dokladu nebo dokladu opravňujícího k bezplatné přepravě, v termínu a způsobem stanoveném Tarifem PID a SPP PID, dále provede řádné zjištění osobních údajů cestujícího a sepíše ZOPPK.
- 9 Přírážku za porušení SPP PID, ve stanovené výši, lze uložit cestujícímu, který znečistil nebo poškodil vozidlo nebo jiné zařízení dopravce, ohrožuje bezpečnost nebo plynulost dopravy, narušuje výkon práce zaměstnance dopravce, případně jinak porušuje ustanovení SPP PID. Přírážka se nesnižuje.
- 10 Při ukládání přírážek za porušení SPP PID je přepravní kontrolor povinen:
- a) v případě sepisování ZOPPK řádně uvést do rubriky „pracovní záznam“ způsob porušení ustanovení SPP PID cestujícím tak, aby formulace odpovídala znění ustanovení SPP PID,
  - b) v maximální možné míře řešit případ upozorněním cestujícího (pokud to povaha porušení SPP PID umožňuje) a teprve poté přistoupit k uložení přírážky,
  - c) objektivně posoudit, zda příčinou porušení ustanovení SPP PID cestujícím nebyl jeho zhoršený zdravotní stav, náhlá nevolnost a podobně a v takových případech postupovat ohleduplně.

- 11 V případě převzetí dluhu za jinou osobu poučí přepravní kontrolor toho cestujícího, který dluh převzal, o tom, že nelze dodatečně uplatnit nárok na snížení přírážky. Podrobnosti pro tento případ stanoví § 22 tohoto předpisu.
- 12 Při ukládání a následném zpracování přírážek (například vyplňování přírážkových bloků, ZOPPK a podobně) přepravní kontrolor vždy uvádí čas a místo kontroly, tedy kdy a kde kontrolovaného cestujícího oslovil. Výjimkou jsou bezhotovostní platby přírážek (§15).
- 13 Při dodatečném posuzování platnosti časových jízdenek je rozhodující datum a čas prodeje.
- 14 Přepravní kontrolor je povinen informovat každého cestujícího, kterému přírážku ukládá o všech možnostech jejího uhrazení, jakož i o následných postupech.
- 15 Veškeré doklady o zaplacení přírážky, ZOPPK a k nim vyplněné tiskopisy je přepravní kontrolor povinen chránit před poškozením a ztrátou a uchovávat je po dobu nezbytně nutnou do okamžiku odevzdání tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití, nebo k nahodilému přístupu k nim.
- 16 V případě ztráty či odcizení dokladů o zaplacení přírážky nebo ZOPPK neprodleně oznámí přepravní kontrolor tuto skutečnost vedoucímu útvaru 100310 a sepíše služební hlášení. Odcizení bloků je přepravní kontrolor povinen prokazatelně ohlásit PČR.
- 17 Jakoukoliv komplikaci při platbě přírážky na místě (technické problémy, chybu přepravního kontrolora, poškození potvrzení o platbě přírážky atd.) oznámí přepravní kontrolor neprodleně vedoucímu útvaru 100310 nebo jím určenému zaměstnanci a sepíše služební hlášení.

## § 14

### ZOPPK – Zápis o provedené přepravní kontrole

- 1 Nezaplátí-li cestující uloženou přírážku dle SPP na místě kontroly, je přepravní kontrolor povinen způsobem stanoveným v § 17 tohoto předpisu zjistit jeho osobní údaje a pro zajištění vymáhání zaplacení uložené přírážky na místě kontroly sepsat ZOPPK (vyjma případů dodatečného zjištění údajů prostřednictvím policie).
- 2 Na každou uloženou a na místě kontroly nezaplacenou přírážku sepisuje přepravní kontrolor ZOPPK samostatně (originál + kopie), přičemž kopii shodnou s originálem předá přepravní kontrolor cestujícímu, a to i v případě, že ZOPPK stornuje.
- 3 Skutečnosti, vyplývající z průběhu kontroly, které mohou být z hlediska dalšího posuzování případu potřebné, uvede přepravní kontrolor do rubriky „služební záznam“ nebo na tiskopise „příloha ZOPPK“, který připojí k záznamu sešíváčkou.
- 4 ZOPPK, který je neúplný, nesprávně nebo nečitelně vyplněný, poškozený (tak, že nejsou k dispozici důležité údaje), dodatečně upravovaný, přepisovaný, odevzdaný po termínu (stanoveném odst. 15 tohoto paragrafu), nebo není zpracován v souladu s tímto předpisem a závaznými normami nemusí být přijat do evidence a ve vztahu k cestujícímu dále řešen, případně může být z vymáhání vyřazen.
- 5 Po sepsání ZOPPK přepravní kontrolor všechny vyplněné údaje řádně a pečlivě zkontroluje, zejména z hlediska správnosti, úplnosti a jednoznačné čitelnosti a nechá cestujícím podepsat. Provedení těchto úkonů, včetně shodnosti s originálem, mimo pracovních a na místě kontroly nepovinných údajů, stvrzuje přepravní kontrolor před předáním kopie (dle odst. 2 tohoto paragrafu) svým podpisem v dolní části ZOPPK. Odmítne-li cestující ZOPPK podepsat, příp. převzít jeho kopii, vyznačí přepravní kontrolor tuto skutečnost v příslušné rubrice tiskopisu a nepřevzatou kopii odevzdá na konci výkonu práce určenému zaměstnanci útvaru 100310.
- 6 Pro účely zpracování pohledávek z přepravy jsou přírážky rozděleny do těchto kategorií:
  - A** cestující se neprokázal žádným jízdním dokladem nebo se prokázal jízdním dokladem neplatným,



- B** cestující se prokázal neplatným jízdním dokladem v tištěné podobě s dobou platnosti delším než 72 hodin a tento jízdní doklad mu byl odebrán,
  - C** cestující porušil SPP PID,
  - D** cestující neuhradil přepravné (pes, zavazadlo),
  - E** není používaná,
  - F** cestující přistoupil k převzetí dluhu druhé osoby dle Občanského zákoníku.
- 7 Přepravní kontrolor vždy uvede celé číslo kontrolovaného jízdního dokladu, či identifikátoru (včetně typu) do příslušné rubriky ZOPPK. V případě identifikátoru ve formě platební karty uvádí přepravní kontrolor pouze první a poslední 4 čísla. Pokud cestujícímu jízdní doklad odebírá, vyznačí tuto skutečnost v příslušné části ZOPPK.
  - 8 Přepravní kontrolor vždy v ZOPPK ukládá cestujícímu povinnost uhradit jízdné, pokud ho cestující nezaplatil jiným způsobem. Jízdné se účtuje v minimální výši, kterou pro daný případ stanoví Tarif PID.
  - 9 V případě, že přepravní kontrolor vyznačí v ZOPPK nedefinovaný důvod neplatnosti jízdního dokladu, vždy tento důvod popíše v rubrice „služební záznam“.
  - 10 Přepravní kontrolor není oprávněn dodatečně provádět jakoukoliv změnu, nebo úpravu údajů. Vyplněné údaje (mimo těch pracovních a na místě kontroly nepovinných) na originálu ZOPPK se musí shodovat s údaji na kopii předané cestujícímu, případně při nepřevzetí cestujícím, určenému zaměstnanci útvaru 100310.
  - 11 V závažných případech (chyba přepravního kontrolora, nalezení jízdního dokladu, dodatečná platba přírážky na místě a podobně) může přepravní kontrolor provést stornování ZOPPK. Učiní tak jeho úhlopříčným přeškrtnutím, v rubrice „služební záznam“ uvede celý důvod jeho zrušení a kopii shodnou s originálem předá cestujícímu, s nímž ZOPPK sepisoval.
  - 12 Dojde-li k zaplacení uložené přírážky na místě po sepsání příslušného ZOPPK, provede přepravní kontrolor jeho stornování dle odst. 11, navíc v rubrice „služební záznam“ provede zápis o dodatečném zaplacení případu na místě včetně čísla příslušného dokladu o zaplacení. Cestujícímu pak předá kopii stornovaného ZOPPK současně s tímto dokladem.
  - 13 Může-li to být z hlediska dalšího dokazování při vymáhání uložené přírážky potřebné, musí přepravní kontrolor k ZOPPK mimo odebrané jízdenky přiložit i kontrolní lístek označený v příslušném označovacím zařízení.
  - 14 Odebrané jízdní doklady pro jednotlivou jízdu i kontrolní lístek připne přepravní kontrolor k originálu ZOPPK sešívačkou v jeho zadní pravé horní části, tak aby nebylo porušeno místo, kde byla jízdenka označena, nebo čitelnost ZOPPK. Ostatní odebrané jízdní doklady k ZOPPK připojí kancelářskou sponkou.
  - 15 Všechny originály sepsaných či stornovaných ZOPPK, případně jejich kopie, přepravní kontrolor odevzdá určenému zaměstnanci útvaru 100310 před koncem výkonu práce, při kterém ZOPPK sepsal či stornoval.
  - 16 Dojde-li k poškození, stornování, ztrátě nebo odcizení tiskopisu ZOPPK, oznámí přepravní kontrolor tuto skutečnost určenému zaměstnanci útvaru 100310. V případě ztráty, odcizení, či poškození sepíše služební hlášení s popisem události. Poškozené příp. stornované ZOPPK odevzdá na konci příslušného výkonu práce určenému zaměstnanci útvaru 100310.
  - 17 Přepravní kontrolor smí používat pouze ty ZOPPK, které mu byly evidenčně přiděleny určeným zaměstnancem útvaru 100310 a to vzestupně dle číselné řady. Přidělené ZOPPK nesmí přepravní kontrolor žádné jiné osobě zapůjčovat, přenechávat nebo jinak umožňovat jejich používání či zneužívání. Tiskopisy ZOPPK vydávají a evidují určením zaměstnanci útvaru 100310.
  - 18 Reklamací počtu ZOPPK a správnosti z nich zavedených údajů lze písemně uplatnit u vedoucího útvaru 100310 nejpozději do 7 kalendářních dnů od data odevzdání.

- 19 Podrobnější zásady pro způsob sepisování, evidenci a používání ZOPPK může stanovit vedoucí útvaru 100310.

## § 15

### Bezhotovostní platby přírážek

- 1 Přepravní kontrolor je povinen přijmout bezhotovostní platbu přírážky cestujícím, pokud tomu nebrání technické problémy nebo ustanovení tohoto předpisu.
- 2 Přepravní kontrolor je povinen řídit se při příjmu bezhotovostních plateb a obsluze přidělených technických zařízení příslušným manuálem a pokyny vedoucího útvaru 100310 nebo jím určeného zaměstnance.
- 3 Přepravní kontrolor před provedením každé platby zkontroluje funkčnost technického zařízení potřebného pro příjem bezhotovostní platby přírážky, stav baterií a dostatečné množství papírové pásky v tiskárně. Přepravní kontrolor nesmí přijímat bezhotovostní platby v případech, kdy hrozí vybití baterií přidělených technických zařízení nebo možnost, že dojde papírová páska v tiskárně. Pokud zařízení není způsobilé provést platbu, informuje přepravní kontrolor cestujícího o jiných možnostech zaplacení přírážky.
- 4 Přepravní kontrolor po provedení bezhotovostní platby vytiskne doklad o zaplacení přírážky a zkontroluje správnost a čitelnost na něm uvedených údajů. Vytisknutý doklad musí především obsahovat celou částku, kterou cestující zaplatil, informace o obchodníkovi, referenční číslo platby, autorizační kód, datum a čas platby. Takto vytisknutý a zkontrolovaný doklad přepravní kontrolor předá cestujícímu. Následně přepravní kontrolor vytiskne druhý Doklad o zaplacení přírážky, který si uschová a na konci výkonu práce odevzdá na pracovišti způsobem stanoveným v odst. 10.
- 5 Zaplatil-li cestující uloženou přírážku na místě bezhotovostní platbou, je přepravní kontrolor povinen předat cestujícímu řádně vytisknutý doklad (doklady) o zaplacení přírážky na celou zaplacenou částku, přičemž do svého příslušného výkazu činnosti uvede autorizační kód (nebo, dle nařízení vedoucího útvaru 100310, jiné identifikační číslo) do poznámek ke spoji, nebo označení stanice metra či lanové dráhy, kde přírážku uložil.
- 6 V případě, že transakce vyžaduje podpis majitele karty, přepravní kontrolor nechá potvrzení o transakci, které si uchovává pro následnou archivaci, cestujícím podepsat a ověřit pravost podpisu dle podpisového vzoru na kartě.
- 7 V případě že dojde k závadě na technickém zařízení po provedení platby a přepravní kontrolor nemůže řádně vytisknout cestujícímu doklad o zaplacení přírážky, informuje ho o možnosti následného ověření bezhotovostní platby a poskytnutí dokladu o zaplacení přírážky na vyžádání prostřednictvím kontaktního internetového formuláře či osobní návštěvou pracoviště stížností a reklamací Na Bojišti 5, Praha 2.
- 8 V případě, že přepravní kontrolor zpětně zruší transakci, odebere cestujícímu doklad o zaplacení přírážky (pokud mu ho již předal) a vytiskne mu potvrzení o zrušení transakce. Doklad o zaplacení přírážky spolu s potvrzením o zrušení transakce (které si přepravní kontrolor vytiskl pro sebe) odevzdá na konci příslušného výkonu práce, při kterém přírážku uložil, v blokové pokladně určenému zaměstnanci útvaru 100320 spolu s ostatními doklady o zaplacení přírážky.
- 9 Uložil-li přepravní kontrolor přírážku a cestující si z jakéhokoliv důvodu nepřevezme doklad o zaplacení přírážky, přepravní kontrolor tento doklad na místě znehodnotí úhlopříčným přeškrtnutím a vyplní k němu tiskopis Nepřijatý doklad o zaplacení přírážky (§ 20). Přepravní kontrolor nejpozději na konci příslušného výkonu práce předá určenému zaměstnanci útvaru 100310 předepsaným způsobem znehodnocené doklady o zaplacení přírážky a k nim řádně vyplněné tiskopisy „Nepřijatý doklad o zaplacení přírážky“.
- 10 Přepravní kontrolor při ukončení výkonu práce chronologicky seřadí všechny doklady o zaplacení přírážek bezhotovostních plateb a potvrzení o zrušených transakcích z příslušného výkonu práce a sešije je k sobě. Do horní části prvního dokladu pak

napiše své příjmení a osobní číslo. Takto zpracované doklady odevzdá v blokové pokladně určenému zaměstnanci útvaru 100320, a to vždy na konci příslušného výkonu práce.

- 11 Přidělená technická zařízení a doklady z nich vytištěné nesmí přepravní kontrolor žádné jiné osobě prodávat, zapůjčovat, přenechávat nebo jinak umožňovat jejich používání či zneužívání. Výjimkou jsou zaměstnanci útvaru 100310 a 100320 pověřeni správou, kontrolou a evidencí a osoby oprávněné k jejich výměně a servisu.
- 12 Zaměstnanci blokové pokladny jsou povinni od přepravních kontrolorů přijímat doklady o zaplacení přírážky (zaplacené na místě bezhotovostní formou), spolu s doklady o zrušených transakcích denně dle provozních potřeb útvaru 100310.
- 13 Zaměstnanci blokové pokladny všechny přijaté doklady o zaplacení přírážky spolu s příslušnými tiskopisy a doklady o zrušených transakcích uloží podle data plateb do obalů, kde každý jednotlivý den bude samostatně a čitelně označený a následně je uloží dle pravidel stanovených Řádem spisovým, skartačním a archivním.
- 14 Podrobnější zásady pro bezhotovostní platby a jejich zpracování může stanovit vedoucí útvaru 100310 nebo 100320.

## § 16

### Přirážkové bloky

- 1 Zaplatil-li cestující uloženou přírážku v hotovosti na místě, je přepravní kontrolor povinen předat cestujícímu řádně (datum, linka, čas kontroly) vyplněný přirážkový blok (bloky) na celou zaplacenou částku a řádně, dle předtisku, vyplnit kontrolní útržek příslušného bloku (linka, čas kontroly, číslo vozu, případně se při výkonu práce na určeném stanovišti v metru nebo lanové dráze místo čísla vozu uvádí název stanice, číslo Kontrolního odznaku a datum).
- 2 Vyplněné údaje na kontrolním útržku a přirážkovém bloku musí být shodné, úplné a pravdivé. Je zakázáno je jakkoliv upravovat či přepisovat a musí se shodovat s údaji na příslušném výkazu činnosti (§ 24).
- 3 Přepravní kontrolor smí vydat cestujícímu proti hotově placené přírážce pouze ty přirážkové bloky, které mu byly přiděleny blokovou pokladnou, a to dle číselné řady za sebou a v pořadí, v jakém mu byly přiděleny. Přirážkové bloky vyšší nominální hodnoty je přepravní kontrolor povinen používat pouze pro přírážky za jízdu bez platného jízdního dokladu. Přirážkové bloky nižší nominální hodnoty je přepravní kontrolor povinen používat pro ostatní typy přírážek.
- 4 V případě nepřevzetí přirážkového bloku cestujícím postupuje přepravní kontrolor dle ustanovení § 20 tohoto předpisu.
- 5 Přidělené přirážkové bloky nesmí přepravní kontrolor neoprávněně prodávat, zapůjčovat, přenechávat nebo umožňovat jejich použití či zneužití jinou osobou.
- 6 Vyúčtování přirážkových bloků provádí přepravní kontrolor v blokové pokladně osobním předložením peněžní hotovosti za prodané bloky a řádně vyplněných kontrolních útržků bloků. Převzetí nových bloků potvrdí přepravní kontrolor svým podpisem.
- 7 Zaměstnanci útvaru 100320 nesmí bez souhlasu vedoucího útvaru 100310 nikomu umožnit přístup k již odevzdaným kontrolním útržkům.
- 8 Přepravní kontrolor je povinen vyúčtovat prodané přirážkové bloky průběžně v setu po 10 ks najednou, nesmí oddalovat jejich vyúčtování a za prodané bloky nesmí zadržovat hotovost.
- 9 Přepravní kontrolor je povinen vyúčtovat prodané přirážkové bloky i na příkaz vedoucího útvaru 100310.
- 10 V případě ztráty či odcizení přirážkových bloků či kontrolních útržků prodaných bloků, nebo v případě chybných údajů neprodleně oznámí přepravní kontrolor tuto skutečnost vedoucímu útvaru 100310 a sepíše služební hlášení. Bez této náležitosti a souhlasu

vedoucího útvaru 100310 bloková pokladna přepravnímu kontrolorovi nové bloky nevydává. Odcizení bloků je přepravní kontrolor povinen prokazatelně ohlásit PČR.

## § 17

### Zjišťování, zpracování a ochrana osobních údajů cestujících

- 1 Nezaplátí-li cestující uloženou přírážku na místě kontroly, je přepravní kontrolor povinen zjišťovat osobní údaje cestujícího, potřebné pro vymáhání přírážky, pouze dostupnými zákonnými prostředky, a to z platného osobního dokladu nebo prostřednictvím policie.
- 2 Ke zjišťování osobních údajů z osobního dokladu cestujícího může přepravní kontrolor použít pouze originály dokladů vydaných státní správou.
- 3 Zjištěním osobních údajů cestujícího za účelem vymáhání zaplacení přírážky se rozumí úplné a správné zjištění jeho:
  - a) jména a příjmení,
  - b) data a místa narození,
  - c) adresy pro doručování vedenou v evidenci obyvatel,
  - d) druhu, série a čísla dokladu, ze kterého byly osobní údaje zjištěny, případně služební či identifikační číslo policisty.
- 4 Přepravní kontrolor není oprávněn po sepsání ZOPPK dodatečně zjišťovat, nebo ověřovat osobní údaje cestujících. Dále je zakázáno za účelem zjištění osobních údajů nebo z jakéhokoliv jiného důvodu souvisejícího s výkonem práce navštěvovat cestující nebo je doprovázet do místa jejich bydliště, zaměstnání, školy apod.
- 5 Přepravní kontrolor odpovídá za úplné a správné zjištění osobních údajů. Osobní údaje cestujícího, které přepravní kontrolor při výkonu své práce zjistí, smí sdělovat pouze osobám a orgánům, které jsou ke zjišťování takových údajů oprávněny.
- 6 V případě zjištění osobních údajů prostřednictvím policie použije přepravní kontrolor tiskopis "Zápis o zjištění osobních údajů cestujícího PID" (dále Zápis), který nechá policistou, který osobní údaje zjišťoval, podepsat a vyznačit služební číslo, popř. tiskopis nechá opatřit otiskem razítka služebny. Řádně vyplněný Zápis připojí k originálu ZOPPK sešíváčkou.
- 7 Písemné, nebo jiným způsobem zachycené a v budoucnu použitelné záznamy, související s výkonem práce, které obsahují osobní údaje cestujícího, není přepravní kontrolor po odevzdání na pracovišti, oprávněn uchovávat. Je povinen učinit (v souladu se SM-2011-023) je nepoužitelnými tak, aby ani on sám ani jiná osoba nemohla takových údajů neoprávněně využít. Za splnění této povinnosti odpovídá osobně sám přepravní kontrolor, který údaje při kontrole zaznamenal.
- 8 Zaměstnanci útvarů 100310 a 100320, kteří zpracovávají údaje cestujících a dále s nimi nakládají, jsou povinni si počínat tak, aby tyto údaje nebyly použity způsobem odporujícím zákonu č. 110/2019 Sb. a nařízení 2016/679/EU GDPR.
- 9 Podrobnější zásady pro zjišťování a zpracování osobních údajů cestujících, může stanovit vedoucí útvaru 100310.

## § 18

### Nalezené věci a doklady

- 1 Nalezenou nebo cestujícím odevzdanou věc je přepravní kontrolor povinen odevzdat:
  - a) v metru nebo lanové dráze dozorčímu stanice,
  - b) v povrchové dopravě řidiči.
- 2 Nalezený osobní doklad či platební kartu je přepravní kontrolor povinen neprodleně odevzdat na nejbližší místně příslušný útvar policie (v případě osobního dokladu lze i na příslušném úřadu veřejné správy). Další podrobnosti stanoví § 21 tohoto předpisu.
- 3 Nalezený, nebo cestujícím odevzdaný jízdní doklad či identifikátor je přepravní kontrolor povinen odevzdat v útvaru 400330.

## § 19

### Činnost přepravního kontrolora při mimořádných událostech

- 1 Vyskytne-li se během výkonu práce přepravního kontrolora mimořádná událost ohrožující život nebo zdraví osob nebo bezpečnost věcí nebo zařízení, je jeho povinností co nejvíce přispět k odvrácení hrozícího nebezpečí či ke zmírnění následků této události.
- 2 Signalizační a bezpečnostní zařízení je přepravní kontrolor oprávněn použít v případech, kdy došlo k mimořádné události (dle § 19 odst. 1), nebo se k ní nepochybně schyluje.
- 3 Při zneužití signalizačního a bezpečnostního zařízení nebo návěstí není ten, kdo zařízení zneužil, zbaven odpovědnosti za škody a následky, které svým jednáním způsobil.
- 4 Při mimořádných událostech v provozu (vyhlášení smogové situace, námraza, povodně, dopravní opatření, výluky a podobně) plní přepravní kontrolor zejména tyto úkoly:
  - a) zajišťuje náležitou informovanost cestujících o vzniklé situaci, případně i o možnostech využití náhradní přepravy, jakož i o příslušných tarifních podmínkách, odpovídajících dané situaci,
  - b) v úzké součinnosti s pověřenými provozními zaměstnanci (dispečer, dozorcí stanice, strojvedoucí metra, řidič MHD aj.) vydává cestujícím příslušné pokyny směřující především k zajištění jejich bezpečnosti, případně k rychlé likvidaci mimořádné události.
- 5 Podrobnosti výkonu práce při mimořádných událostech může stanovit vedoucí útvaru 100310.

## Část III

### Používání a vyplňování pracovních tiskopisů

## § 20

### Nepřijatý doklad o zaplacení přírážky

- 1 Nepřevezme-li cestující po zaplacení přírážky na místě od přepravního kontrolora doklad o zaplacení přírážky, přepravní kontrolor neprodleně příslušný doklad znehodnotí úhlopříčným přeškrtnutím (tak aby byly všechny údaje čitelné). Ve výkazu činnosti vyznačí případ v rubrice „poznámka“.
- 2 Následně přepravní kontrolor vyplní tiskopis Nepřijatý doklad o zaplacení přírážky, z něhož musí být zřejmé tyto údaje:
  - a) datum a čas kontroly,
  - b) linka, pořadové číslo a číslo vozidla (při výkonu práce na určeném stanovišti v metru nebo lanové dráze se místo pořadového čísla a čísla vozu uvádí název stanice),
  - c) číslo dokladu o zaplacení přírážky,
  - d) osobní číslo a podpis přepravního kontrolora.
- 3 Přepravní kontrolor nejpozději na konci příslušného výkonu práce předá určenému zaměstnanci útvaru 100310 předepsaným způsobem znehodnocené doklady o zaplacení přírážky a řádně vyplněné tiskopisy Nepřijatý doklad o zaplacení přírážky.

## § 21

### Potvrzení o převzetí osobního dokladu/karty

- 1 Zůstane-li z jakéhokoliv důvodu přepravnímu kontrolorovi osobní doklad, nebo platební karta cestujícího, je povinen tento doklad (platební kartu) neprodleně odevzdat nejbližšímu příslušnému útvaru policie. V případě osobního dokladu lze i na příslušném úřadu veřejné správy; odevzdání osobního dokladu (platební karty) si přepravní

kontrolor nechá potvrdit na řádně vyplněném tiskopise „Potvrzení o převzetí osobního dokladu/karty“.

- 2 Potvrzení o převzetí osobního dokladu/karty předá přepravní kontrolor nejpozději na konci příslušného výkonu práce určenému zaměstnanci útvaru 100310 a případ uvede v ZOPPK v rubrice „služební záznam“ a ve výkazu činnosti.
- 3 Přepravní kontrolor odevzdání osobního dokladu (karty) neprodleně oznámí určenému zaměstnanci útvaru 100310.

## § 22

### Prohlášení o převzetí dluhu druhé osoby dle Občanského zákoníku

- 1 Tiskopis Prohlášení o převzetí dluhu se používá v případě, že za cestujícího, který nemůže zaplatit uloženou přírážku v hotovosti na místě a nemá u sebe ani osobní doklad, dobrovolně převezme povinnost zaplatit tuto přírážku jiná osoba, např. spolucestující (neplatí pro platby přírážek na místě). Podmínkou však je, že osobní údaje osoby, která dluh přebírá, jsou zjištěny řádným způsobem dle ustanovení § 17 tohoto předpisu a tato osoba je starší 18 let.
- 2 Přepravní kontrolor poučí osobu přebírající dluh o důsledcích (dle Tarifu PID a SPP PID), které pro něj z převzetí dluhu vyplývají a zjistí osobní údaje cestujícího, za kterého je k dluhu přístupováno, a to i dle ústního sdělení osoby, která dluh převezme. Na základě zjištěných skutečností řádně vyplní Prohlášení o převzetí dluhu, kde osoba, přistupující k dluhu, osoba, za kterou je přístupováno k dluhu a přepravní kontrolor vyjádří souhlas s uvedenými skutečnostmi vlastnoručním podpisem.
- 3 ZOPPK zpracuje přepravní kontrolor na jméno osoby, která dluh převzala (tak, jako by byla přírážka ukládána přímo této osobě), do příslušné rubriky vyznačí převzetí dluhu a kategorii přírážky „F“ a prohlášení připojí k zadní straně originálu takto zpracovaného ZOPPK sešíváčkou.

## § 23

### Záznamy přepravního kontrolora do provozních dokladů

- 1 Záznam do provozního dokladu řidiče povrchové dopravy (bod a) nebo provozního dokladu dozorčího stanice (bod b) provádí přepravní kontrolor v případech uvedených v § 11 odst. 6, nebo v případě že tak určí vedoucí útvaru 100310:
  - a) při přepravní kontrole ve vozidlech povrchové dopravy je přepravní kontrolor povinen každou provedenou kontrolu řádně zaznamenat do příslušných provozních dokladů (Provozní výkaz řidiče tramvaje, Záznam o provozu autobusů v PID a podobně) a to i v případě, že při kontrole nezjistí žádný přestupek. Provozní doklad si přepravní kontrolor vyžádá od řidiče vozidla na základě předložení Kontrolního odznaku, a to pouze po úplném zastavení vozidla v zastávce,
  - b) při přepravní kontrole prováděné ve stanici metra, nebo lanové dráhy je přepravní kontrolor povinen zapsat čas jejího zahájení i ukončení do provozního dokladu na stanovišti dozorčího stanice u vstupu (výstupu) do (ze) stanice, kde je kontrola prováděna. Provozní doklad si přepravní kontrolor vyžádá od dozorčího stanice na základě předložení Kontrolního odznaku.
- 2 Záznam do provozního dokladu musí obsahovat:
  - a) skutečný čas zahájení a ukončení kontroly, který se musí shodovat s časem uvedeným ve výkazu činnosti,
  - b) číslo Kontrolního odznaku,
  - c) podpis přepravního kontrolora.
- 3 Přepravní kontrolor nesmí v rámci vyplňování provozního dokladu bránit cestujícím v nástupu a výstupu do/z vozidla, dále nesmí bránit řidiči v odjezdu vozidla či jinak bránit řidiči v dodržování jízdního řádu. Za jízdy je zakázáno přepravnímu kontrolorovi

se zdržovat v prostoru kabiny nebo jinak omezovat řidiče vozidla v řádném plnění pracovních povinností souvisejících s řízením vozidla.

- 4 Pokud ve zcela mimořádných případech, souvisejících s jednáním s cestujícím, přepravní kontrolor záznam do provozního dokladu neprovede, uvede tuto skutečnost stanoveným způsobem do svého příslušného výkazu činnosti (§ 24).
- 5 Podrobnější zásady pro záznamy přepravních kontrolorů do provozních dokladů může stanovit vedoucí útvaru 100310.

## § 24

### Výkaz činnosti přepravního kontrolora

- 1 Přepravní kontrolor zpracovává výkaz činnosti vždy za svou pracovní směnu včetně uzávěrky a odevzdá ji vedoucímu skupiny nebo v případě jeho nepřítomnosti určenému zaměstnanci útvaru 100310 na konci výkonu práce.
- 2 Přepravní kontrolor je povinen každou provedenou kontrolu řádně zaznamenat do výkazu činnosti. Zaznamenané údaje ve výkazu činnosti musí odpovídat skutečnosti a musí se shodovat s údaji zaznamenanými elektronickou evidencí výkonu práce, v příslušném provozním dokladu, v ZOPPK, na kontrolním útržku bloku i všech dalších používaných tiskopisech.
- 3 Přepravní kontrolor je povinen do svého příslušného výkazu činnosti uvést i časová rozpětí a popis všech ostatních činností, které nesouvisí s přepravní kontrolou jako například návštěva lékaře, výstrojního skladu, čerpání přestávky na jídlo a oddech, jednání s cestujícím, jednání s policií, podání vysvětlení na úřadě či místním oddělení policie, hygienická přestávka, čerpání volna, prostoje způsobené dopravní situací atd.
- 4 Přepravní kontrolor je dále povinen do rubriky „poznámka“ uvést každou uloženou přírážku, včetně jejího typu a identifikačního čísla (resp. autorizačního kódu) vydaného dokladu o zaplacení přírážky, nebo v případě ZOPPK, příjmení zjištěného cestujícího. Uložená přírážka se uvádí vždy k příslušné kontrole.
- 5 Podrobnější zásady týkající se výkazů činnosti a jejich zpracování může určit vedoucí útvaru 100310.

## Část IV

### Pohledávky z přepravy

#### § 25

#### Zásady zpracování pohledávek z přepravy

- 1 Pohledávkou z přepravy se pro účely tohoto předpisu rozumí nezaplacené jízdné a přírážka, kterou je povinen cestující zaplatit podle SPP PID a Tarifu PID, jakož i další případné náklady, které vzniknou v rámci vymáhacího procesu.
- 2 Údaje z řádně zpracovaných a odevzdaných ZOPPK zavádí určení zaměstnanci útvaru 100310 do databáze pohledávek z přepravy, přičemž je každému případu (pohledávce z přepravy) přiděleno evidenční číslo. Pod tímto číslem je každý případ v databázi veden od zavedení až po jeho ukončení (tj. úplné zaplacení pohledávky, prominutí, odpis pohledávky nebo odprodej pohledávky, archivaci, případně vyřazení z evidence).
- 3 ZOPPK, který není zpracovaný v souladu s tímto předpisem a právními normami, nemusí být přijat do evidence vymáhaných pohledávek a ve vztahu k cestujícímu dále řešen, případně může být z vymáhání vyřazen.
- 4 Určení zaměstnanci útvaru 100310 po přidělení evidenčního čísla a zavedení do databáze předávají originál ZOPPK do doplčkové pokladny.

#### § 26

#### Nakládání s pohledávkami z přepravy

- 1 Pohledávky z přepravy, u nichž cestující nevyužijí možnosti zaplatit uloženou přírážku v termínu a způsobem stanoveným SPP PID, se na základě příslušné smlouvy předávají k dalším úkonům (vymáhání, odprodej atd.).

- 2 DP není povinen pohledávku předat k dalším úkonům mimo jiné i v případě, že přepravní kontrolor neuloží povinnost uhradit přírážku k jízdnému či nezpracuje ZOPPK v souladu s tímto předpisem, OŘN a právními normami. Jedná-li se o nedbalost či úmysl, je DP oprávněn v takových případech požadovat na přepravním kontrolorovi náhradu všech nákladů, které mu takovým jednáním přepravního kontrolora vznikly.
- 3 Ve věcech vymáhání pohledávek z přepravy neupravených tímto provozním předpisem, se dále postupuje dle směrnice 2012-005 Vymáhání pohledávek.

## § 27

### Promíjení pohledávek z přepravy

- 1 Prominutím pohledávky z přepravy se pro účely tohoto předpisu rozumí vrácení její platby, či upuštění od jejího vymáhání (dle charakteru konkrétního případu může být pohledávka prominuta částečně nebo úplně).
- 2 Rozhodnout o prominutí jakékoliv pohledávky z přepravy přísluší generálnímu řediteli nebo dopravnímu řediteli, kteří mohou tímto rozhodnutím pověřit vedoucího útvaru 100300.
- 3 Posuzovat jednotlivé případy prominutí pohledávky z přepravy může pouze v souladu s odůvodněním dle odst. 4 tohoto paragrafu vedoucí útvaru 100300 nebo vedoucí útvaru 100320 případně jejich zástupci. Zpracování agendy promíjení pohledávek přísluší určeným zaměstnancům útvaru 100320.
- 4 Důvody, ke kterým lze přihlížet při posuzování a rozhodování o promíjení pohledávek z přepravy, jsou tyto:
  - a) odstranění tvrdosti předpisu v případech zcela mimořádných (špatný zdravotní stav cestujícího, cesta na pohřeb osoby blízké aj.),
  - b) chyba přepravního kontrolora nebo nedodržení stanoveného postupu při ukládání a zpracování přírážky,
  - c) chyba jiného zaměstnance DP, dopravce PID či prodeje jízdních dokladů,
  - d) doloží-li cestující skutečnost, že v době kontroly měl nárok na zaměstnanecké jízdné,
  - e) doloží-li cestující skutečnost, že v době kontroly měl nárok na bezplatnou přepravu,
  - f) doloží-li cestující skutečnost, že v době kontroly měl nárok na zvýhodněné jízdné dle Tarifu PID,
  - g) doloží-li cestující potvrzení příslušného pracoviště veřejné správy o ztrátě nebo odcizení osobního dokladu; z tohoto potvrzení musí být zřejmé, že ztráta nebo odcizení bylo hlášeno před časem příslušné kontroly, které je uvedeno v ZOPPK a že druh i číslo ztraceného či odcizeného osobního dokladu je shodné v potvrzení příslušného pracoviště veřejné správy i v ZOPPK,
  - h) kladné ověření elektronické jízdenky, nebo doloží-li cestující, že je držitelem platné časové jízdenky s evidencí osobních údajů v databázi systému s měsíční nebo delší dobou platnosti nebo je držitelem osobního identifikátoru, ke kterému byla přiřazena časová předplatní jízdenka (kupón) s měsíční nebo delší dobou platnosti, která byla platná v době a místě příslušné kontroly a jednalo se tak o chybu odbavovacího zařízení, nebo MOS,
  - i) rozhodnutí generálního ředitele, dopravního ředitele nebo vedoucího útvaru 100300,
  - j) ekonomická neúčelnost dalšího vymáhání pohledávky z přepravy nebo vysoká pravděpodobnost její právní nevymahatelnosti.
- 5 Rozhodnutí o prominutí pohledávky z přepravy musí mít písemnou formu. Nezbytné náležitosti písemného vyhotovení rozhodnutí o prominutí pohledávky z přepravy jsou:



- a) identifikační údaje případu, kterého se rozhodnutí týká (jednací číslo, příjmení a jméno cestujícího), které slouží k nalezení původního podnětu cestujícího v databázi,
  - b) zjištěné a doložené skutečnosti případu,
  - c) označení příslušné kategorie, dle odst. 4 tohoto paragrafu,
  - d) odůvodnění rozhodnutí,
  - e) datum a podpis posuzovatele,
  - f) datum a podpis rozhodovatele.
- 6 U prominuté pohledávky má právo přepravní kontrolor nahlédnout do písemného rozhodnutí o prominutí pohledávky z přepravy, případně souvisejících dokumentů a to do 3 měsíců ode dne, kdy mu bylo písemně sděleno, že pohledávka byla prominuta. O náhled přepravní kontrolor požádá písemně vedoucího útvaru 100320 prostřednictvím vedoucího útvaru 100310.

## **Část V Závěrečná ustanovení**

### **§ 28**

#### **Povolování a vydávání změn, doplňků a výjimek**

- 1 Změny a doplňky schvaluje a výjimky z ustanovení tohoto provozního předpisu povoluje dopravní ředitel Dopravního podniku hl. m. Prahy, akciová společnost.
- 2 V případě, že je nutné ustanovení tohoto předpisu dále doplnit, rozvést, či specifikovat, učiní tak vedoucí útvaru 100310 písemnou formou s řádným seznámením zaměstnanců, kterých se výše uvedené týká.

### **§ 29**

#### **Závěrečná ustanovení**

- 1 Dnem nabytí účinnosti tohoto předpisu pozbývá platnost provozní předpis D 6, schválený generálním ředitelem Dopravního podniku hl. m. Prahy, akciová společnost, dne 16. 5. 2012 pod č.j. 100000/225/100400/40/2012.
- 2 Tento provozní předpis nabývá účinnosti dnem 1. října 2021.

Datum schválení: 25. 8. 2021

Ing. Ladislav Urbánek v. r.  
dopravní ředitel