

**MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 3**  
**Rada městské části**  
**U S N E S E N Í**

**č. 128**

**ze dne 02.03.2016**

**Dodatek č.1 ke Směrnici Rady městské části k provádění pokladních operací s penězi v hotovosti a ceninami, jejich dokumentaci a evidenci v pokladnách a na odborech Úřadu městské části Praha 3**

Rada městské části

**I. schvaluje**

1. Dodatek č. 1 ke Směrnici Rady městské části k provádění pokladních operací s penězi v hotovosti a ceninami, jejich dokumentaci a evidenci v pokladnách a na odborech Úřadu městské části Praha 3, který je přílohou tohoto usnesení.

## Městská část Praha 3

### Dodatek č.1

**ke Směrnici Rady městské části k  
provádění pokladních operací s penězi v  
hotovosti a ceninami,  
jejich dokumentaci a evidenci v  
pokladnách a na odborech  
Úřadu městské části Praha 3**

<b>Zpracovatel:</b>	Odbor občansko správní
<b>Vydáno:</b>	2. 3. 2016
<b>Účinnost:</b>	2. 3. 2016
<b>Označení dodatku:</b>	DRMČ/2016/1
<b>Označení původního dokumentu</b>	RMČ 972/2015

## **I. Úvodní ustanovení**

V souvislosti s novelami zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, zákona č. 328/1999 sb., o občanských průkazech, zákona č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech a zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech dochází ke změně článku XII, a to v oblasti navýšení limitu hotovosti, kterou je možno přechovávat a dále předávání hotovosti do hlavní pokladny. Změna se týká odboru občanskosprávního.

Článek XII. zní po změně takto:

## **XII.**

### **Nakládání s finanční hotovostí a ceninami v rámci jednotlivých odborů Úřadu**

#### **Režim nakládání s finanční hotovostí se stanovuje takto:**

Jednotlivým odborům, resp. oddělením Úřadu se tímto nařízením povoluje realizovat příjmy v hotovosti dle přílohy č. 1 tohoto nařízení.

Výše hotovosti, kterou je povoleno na odboru přechovávat se stanovuje na 3.000,- Kč.

V případě pevně zabudované uzamykatelné schránky pak 10.000,- Kč. Výjimky tvoří pouze níže uvedené odbory, resp. oddělení:

- výše hotovosti, kterou je povoleno přechovávat na oddělení matrik a státního občanství odboru občanskosprávního je stanovena na 15.000,- Kč v případě pokladniček, v případě trezoru nebo pevně zabudované uzamykatelné schránky na 100.000,- Kč
- výše hotovosti, kterou je povoleno přechovávat na oddělení ověřování a Czech POINT odboru organizačního je stanovena na 10.000,- Kč v případě pokladniček, v případě trezoru nebo pevně zabudované uzamykatelné schránky na 100.000,- Kč
- výše hotovosti, kterou je povoleno přechovávat na oddělení správy dokumentů odboru organizačního je 10.000,- Kč. Minimální povolené zajištění hotovosti: příruční přenosná uzamykatelná pokladnička.
- výše hotovosti, kterou je povoleno přechovávat na oddělení správním odboru občanskosprávního je stanovena na 10.000,- Kč. Minimální povolené zajištění hotovosti: příruční přenosná uzamykatelná pokladnička, příp. jiná uzamykatelná schránka.
- výše hotovosti, kterou je povoleno přechovávat na odboru živnostenském je stanovena na 30.000,- Kč. Minimální povolené zajištění hotovosti: příruční přenosná uzamykatelná pokladnička.
- výše hotovosti, kterou je povoleno přechovávat na oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel odboru občanskosprávního je stanovena na 30.000,- Kč v případě pokladniček, v případě trezoru nebo pevně zabudované uzamykatelné schránky na 300.000,- Kč
- výše hotovosti, kterou je povoleno přechovávat na oddělení životního prostředí odboru dopravy je stanovena na 10.000,- Kč. Minimální povolené zajištění hotovosti: příruční přenosná uzamykatelná pokladnička.

#### **Toto pokladní místo se zřizuje od 1. 1. 2016**

- termíny předávání hotovosti do některé z hlavních pokladen: nejpozději každý pátek a vždy k poslednímu dni v měsíci, dále vždy při dosažení povolené výše přechovávané hotovosti. Výjimku tvoří pouze odbor občansko správní, oddělení matrik a státního občanství, a oddělení osobních dokladů a evidence obyvatel ÚMČ, které budou

předávání hotovosti do některé z hlavních pokladen realizovat jednou za 14 dnů, a to v pondělí, dále vždy k poslednímu dni v měsíci a vždy při dosažení povolené výše přechovávané hotovosti.

- s osobami odpovědnými za nakládání s hotovostí musí být sepsána dohoda o hmotné odpovědnosti
- veškeré nakládání s hotovostí je evidováno v pokladní knize, tj. všude tam, kde je vybírána hotovost, vede odpovědná osoba pokladní knihu. V případě hlavních pokladen a pokladniček ZPS prostřednictvím systému GINIS
- při předávání hotovosti hlavní pokladně je příslušná strana pokladní knihy po provedení kontroly potvrzena podpisem vedoucí/vedoucího odboru a podpisem osoby, která pokladní knihu vede. Dále je zde uvedeno datum a razítko. Originál listu se spolu s hotovostí předá pokladní/pokladníkovi hlavní pokladny
- odpovědnost za správnost nakládání s prostředky v hotovosti na odboru a za správnost odvodu hotovosti z odboru do hlavní pokladny nese vedoucí odboru
- na vyúčtování hotovostí na odborech se vztahují veškeré pokyny platné pro provádění inventarizací a vyúčtování pokladen k 31. 12. každého roku. K tomuto datu musí být veškerá hotovost vypořádána s hlavní pokladnou tak, aby její stav byl roven nule
- na vyúčtování hotovostí hlavních pokladen se vztahují veškeré pokyny platné pro provádění inventarizací a vyúčtování pokladen k 31. 12. každého roku. K tomuto datu musí být veškerá hotovost vypořádána tak, aby její stav byl roven nule

#### **Režim nakládání s ceninami se stanovuje takto:**

- **Jednorázové parkovací karty** pořizuje hlavní pokladna Havlíčkovo nám. 9 pro oddělení informační centrum odbor vnějších vztahů a komunikace nákupem v hotovosti na základě písemného požadavku vedoucího odboru vyplývajícího z potřeb odboru. Jejich úschova v hlavní pokladně a způsob předání na odbor podléhá ustanovení Čl. X. – Zajištění bezpečnosti při manipulaci s hotovostí a ceninami a při jejich úschově. Minimální povolené zajištění na odboru: příruční přenosná zamykatelná pokladnička, příp. jiná uzamykatelná schránka.
- **Kolkové známky** pořizuje hlavní pokladna Havlíčkovo nám. 9 pro odbor bytů a nebytových prostor a odbor majetku nákupem v hotovosti na základě písemného požadavku vedoucích odborů vyplývajících z potřeb odboru. Jejich úschova v hlavní pokladně a způsob předání na odbor podléhá ustanovení Čl. X. - Zajištění bezpečnosti při manipulaci s hotovostí a ceninami a při jejich úschově. Minimální povolené zajištění na odboru: příruční přenosná uzamykatelná pokladnička, příp. jiná zamykatelná schránka.

**Kolkové známky mohou být v případě potřeby za stejných podmínek pořízeny i pro další odbory Úřadu.**

- **Stravenky** pořizuje odbor správy úřadu od externího dodavatele. Stravenky přebírá při dodání hlavní pokladna Havlíčkovo nám. 9. Jejich úschova v hlavní pokladně a způsob předání na odbory podléhá ustanovení Čl. X. - Zajištění bezpečnosti při manipulaci s hotovostí a ceninami a při jejich úschově.
- **Peněžní poukázky** pořizuje odbor kultury od externího dodavatele. Poukázky přebírá při dodání pověřený zaměstnanec/úředník odboru kultury. Minimální povolené zajištění: příruční přenosná uzamykatelná pokladnička
- **na vyúčtování cenin se vztahují veškeré pokyny platné pro provádění inventarizací k 31. 12. každého roku**

## **II. Účinnost**

Tento dodatek nabývá účinnosti dnem vydání.

## Důvodová zpráva

Zpracoval: Jonáš Merta, vedoucí odboru organizačního

### I. limity hotovosti

V souvislosti s novelou zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, jež vstoupila v platnost k datu 01. 10. 2015, a k datu 01. 10. 2016 vstoupí v platnost další novela tohoto zákona o přestupcích, a dále v souvislosti s novelami zákonů č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech, a zák. č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech, ve znění pozdějších předpisů, které vstoupily v platnost k datu 01. 01. 2016, se podstatně zvýšila horní hranice ukládaných pokut (na 5.000,- Kč jedné osobě), a vzrostla výše správních poplatků vybíraných na úseku cestovních dokladů (např. tzv. blesk-pas nyní stojí 4.000,- Kč). Rovněž byly nově zpoplatněny úkony na úseku evidence obyvatel (např. podání návrhu na zrušení trvalého pobytu pro každou osobu na 100,-Kč - včetně nezletilých - namísto předchozího podání bez správního poplatku).

Rovněž v oddělení matrik a státního občanství OOS dochází v posledních měsících k navýšení vybraných správních poplatků. Nový zákon o státním občanství zavedl zpoplatnění nabytí státního občanství ČR prohlášením, kdy se vybírá od každého žadatele 500,- Kč. Dále dochází k nárůstu počtu uzavíraných sňatků cizinců bez trvalého pobytu na území ČR, kdy snoubenec zaplatí za sňatek správní poplatek 2.000-Kč, anebo v případě, že ani jeden se snoubenců (české občany nevyjímaje) nemá na území ČR trvalý pobyt, pak se za takovýto sňatek vybírá správní poplatek 3.000,-Kč. Dosavadní limit je v současné situaci z výše uvedených důvodů již rovněž nedostačující.

Navíc správní poplatek od snoubenců se vybírá těsně před konáním obřadu. Většina obřadů se odehrává v pátek a v sobotu, kdy jsou pokladny uzavřeny. A rovněž se obřady uskutečňují mimo radnici (Rajská zahrada, Žižkovská věž, Atrium), kdy snoubenci musí zaplatit správní poplatek v hotovosti matrikářce a ta nemá možnost peníze ihned odevzdat do pokladny.

### II. předávání hotovosti pokladnám

Vzhledem k současným úředním hodinám pro veřejnost, které jsou **i v pátek od 08.00 do 12.00** hodin, a v návaznosti na úpravu **rozšíření úředních hodin** pro veřejnost, s níž se počítá od 2. čtvrtletí 2016, a to **v úterý a čtvrtek od 08:00 do 16:00** hodin, při zachování současné doby úředních hodin pro veřejnost v pondělí a středu od 08:00 do 18:00 hodin, a v pátek od 08.00 do 12:00 hodin, je prakticky nerealizovatelné vybranou hotovost odevzdat každý pátek daného týdne, případně již ve čtvrtek do 12. hodin, kdy i v současnosti jsou ještě pracovnice daného oddělení u přepážek a vyřizují žádosti občanů, při kterých se správní poplatky povinně vybírají vždy hned při podání žádosti.

Jako nejpraktičtější řešení se proto jeví vybranou hotovost po ukončení úředních hodin pro veřejnost, tj. po 12. hodině v pátek připravit k předání - uložit do trezoru a v pondělí následujícího týdne odevzdat do pokladny Seifertova 51. V tomto případě nebudou kolidovat pokladní hodiny s úřední dobou pro veřejnost, kdy de facto není možné přerušit vybírání správních poplatků od žadatelů, uzavřít přepážky, předat vybranou hotovost a následně ji odevzdat do místně příslušné pokladny. S ohledem na výši odváděné částky je pak vždy dle Směrnice nutná účast dvou pracovníků při této transakci.

Z dalších důvodů se pak osvědčila již letitá praxe odvádět finanční hotovost jednou za dva týdny, nikoli každý týden, v případě, že povolený limit výše přechovávané hotovosti v oddělení ODEO nebyl překročen, jak vyplývá se současného znění Směrnice.

Odvádění vybrané hotovosti na konci týdne, a to jak ve čtvrtek či v pátek koliduje především se skutečností, že ve stejném termínu probíhají svatby, u kterých jsou vždy přítomny dvě matrikářky. S ohledem na pořádání svatebních obřadů mimo objekt budovy Havlíčkova náměstí, je pak v době dovolených či nemocí prakticky nemožné zajistit, aby pracovnice z oddělení matrik a státního občanství OOS vybranou hotovost odevzdala do hlavní pokladny.

Závažnější je však fakt, že právě při svatebních obřadech se vybírají nejvyšší částky z celého týdne. Vybraná hotovost za čtvrtek, pátek a sobotu zůstává uložena v trezoru oddělení matrik a státního občanství OOS. Správní poplatky vybírané v úřední dny, tj. v pondělí a ve středu jsou obvykle nižší,

s výjimkou podaných žádostí o změnu jména nebo příjmení (1.000,- Kč za žádost o změnu jména, a 1.000,-Kč za žádost o změnu příjmení), kterých však v posledních měsících rovněž přibývá. Odvádět vybranou hotovost každý týden ve čtvrtek anebo v pátek pak nejenom nadbytečně zatěžuje chod oddělení, ale navíc neplný hlavní účel - aby vybraná hotovost zůstávala přes víkend v oddělení (viz výše).