



POUŽÍVÁNÍ MOTOROVÝCH VOZIDEL A ZAJIŠTĚNÍ DOPRAVY

SMĚRNICE Č.	11/2010		
PLATNOST	12.8.2010		
ÚČINNOST	1.9.2010		
AUTOR	Jiřina Hanáková		Podpis autora
SCHVALUJÍCÍ	Rada městyse	Datum schválení 12.8.2010	Datum a podpis schvalujícího
ZRUŠENO	OD		

ROZDĚLOVNÍK

Jméno	Funkce	Podpis
Čestmír Linhart	Starosta	
Ing. Blanka Cahová	Účetní	
Ing. Jan Václavek	Předseda finančního výboru	
funkcionáři městyse		

ČÁST PRVNÍ Obecná ustanovení

Čl. 1 Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje podmínky pro používání silničních motorových vozidel,

zajištění a organizaci autoprovozu v účetní jednotce a související odpovědnost příslušných pracovníků.

Čl. 2 Pojmy

- 2.1. Odpovědným pracovníkem se pro účely této směrnice rozumí fyzická osoba v pracovním poměru k účetní jednotce nebo činná pro účetní jednotku na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- 2.2. Služebním vozidlem se rozumí silniční motorové vozidlo s přiděleným řidičem z povolání nebo bez přiděleného řidiče z povolání, které je ve vlastnictví účetní jednotky.
- 2.3. Vlastním osobním vozidlem se rozumí silniční motorové vozidlo, které není určeno k hromadné dopravě osob, jehož držitelem podle technického průkazu je zaměstnanec nebo jeho rodinný příslušník.

ČÁST DRUHÁ Používání silničních motorových vozidel

Čl. 3 Používání služebních vozidel s přiděleným řidičem

- 3.1. Služební vozidla s přiděleným řidičem jsou určena zejména k přepravě nákladů a osob na základě nutných potřeb účetní jednotky s výjimkou služebních cest zaměstnanců prováděných hromadnou městskou dopravou, autobusem, vlakem nebo vlastním osobním vozidlem. Použití služební vozidla s přiděleným řidičem musí být předem schváleno starostou městyse.
- 3.2. Služební vozidlo s přiděleným řidičem lze použít i v dalších odůvodněných případech, rozhodne-li o tom starosta městyse. Jde například o převoz náhle onemocnělého pracovníka z pracoviště do zdravotnického zařízení nebo do jeho bytu v doprovodu druhé osoby po písemném doporučení lékaře apod. K jiným soukromým účelům služební vozidla s přiděleným řidičem z povolání nesmějí být používána.

Čl. 4 Používání služebních vozidel bez přiděleného řidiče

- 4.1. Služební vozidlo bez přiděleného řidiče je určeno k plnění úkolů při pracovních cestách. Za řízení těchto vozidel není pracovníkům poskytována odměna.
- 4.2. Služební vozidlo bez přiděleného řidiče může používat pouze funkcionář nebo pracovník, který:
 - a) má předepsané oprávnění k řízení používaného vozidla,
 - b) absolvoval školení z předpisů bezpečnosti práce a technických zařízení při provozu, údržbě a opravách vozidel podle příslušného právního předpisu,

- 4.3. Služební vozidlo bez přiděleného řidiče může být svěřeno do užívání pouze těm pracovníkům, kteří je potřebují k řádnému a včasnému plnění pracovních povinností.
- 4.4. O použití služebního vozidla bez přiděleného řidiče rozhoduje starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta městyse. Pro tento případ má zpracovaný seznam funkcionářů a pracovníků, kteří mohou služební vozidlo použít pro pracovní cestu.

Čl. 5

Používání vlastních osobních vozidel

- 5.1. Použití vlastního osobního vozidla pracovníkem při pracovní cestě je možné jenom v případě, že není možno použít služební vozidlo městyse. Použití vlastního osobního vozidla schvaluje starosta, v jeho nepřítomnosti místostarosta městyse.
- 5.2. Funkcionář nebo pracovník může použít vlastní osobní vozidlo při pracovní cestě za předpokladu, že je držitelem řidičského oprávnění, má v době konání jízdy uhrazeno havarijní pojištění a má platné potvrzení o školení podle příslušného právního předpisu.
- 5.3. Za použití vlastního osobního vozidla poskytne organizace pracovníkovi náhradu ve výši stanovené právními předpisy. Náhradu uplatní zaměstnanec při vyúčtování cestovních náhrad.

Čl. 6

Účast při dopravní nehodě

- 6.1. Dopravní nehodu vzniklou při provozu služebního vozidla bez rozdílu, zda byla zaviněna jím, nebo řidičem cizího vozidla, a bez ohledu na výši škody řidič
- 6.2. neprodleně hlásí orgánům Policie ČR a starostovi městyse. Hlášení musí obsahovat podrobný popis, kdy, jak a kde k nehodě došlo, rozsah škod vzniklých na služebním vozidle, jiném majetku nebo zdraví cestujících a výsledky šetření orgánů Policie ČR.
- 6.3. Řidič (pracovník) zjistí státní poznávací značku cizího vozidla, které je účastníkem nehody, zaznamená čas, kdy se nehoda stala, a všechny ostatní náležitosti pro zpřesnění situace. Podle možnosti řidič dbá na to, aby orgány Policie ČR ihned za přítomnosti účastníků nehody sepsaly o případu podrobný protokol. Pokud je to možné, řidič nepřipustí, aby se účastníci nehody vzdálili z místa nehody před příchodem orgánů Policie ČR, zjistí totožnost držitele cizího vozidla a jeho řidiče, popř. spolucestujících a zajistí svědky nehody.
- 6.4. V případě dopravní nehody nebo škody vzniklé při jízdě služebním vozidlem, na niž se vztahuje zákonné pojištění odpovědnosti, ohlásí pověřený pracovník tuto pojistnou událost na předepsaném formuláři pojišťovně. Pojišťovně ohlásí i takové dopravní nehody a škody, které by mohly být považovány za bezvýznamné.
- 6.5. Povinnosti podle odstavců 1 a 2 má i pracovník při užívání vozidla bez přiděleného řidiče (Čl. 4) a pracovník při užívání vlastního osobního vozidla při

pracovní cestě (Čl. 5).

- 6.6. Odpovědnost organizace za pracovní úraz pracovníka, k němuž došlo při dopravní nehodě, i za škodu, která pracovníkovi vznikla na jeho vlastním osobním vozidle při jeho použití k pracovní cestě, se řídí příslušnými právními předpisy.

Čl. 7

Povinnosti řidiče

Řidič je, kromě povinností podle dalších ustanovení této směrnice, dále povinen:

- a) podrobit se před nástupem do pracovního poměru vstupní lékařské prohlídce a dále se pravidelně podrobovat periodickým lékařským prohlídkám podle příslušného právního předpisu,
- b) sledovat u služebního vozidla platnost státní technické kontroly, platnost potvrzení o splnění emisních limitů, případně funkčnosti katalyzátoru; doklady o těchto skutečnostech je povinen mít při sobě, příslušné nálepky musí mít vylepeny na státní poznávací značce vozidla,
- c) nevykonat jízdu bez příkazu k jízdě,
- d) vést o jednotlivých jízdách Záznam o provozu vozidla osobní přepravy na předepsaných tiskopisech, kde je povinen vykazovat skutečné časy začátku a ukončení pracovní doby, příjezdu do a z cíle místa přepravy, včetně bezpečnostních přestávek podle příslušného právního předpisu a kilometry podle stavu na tachometru; za správnost uvedených údajů je řidič přímo odpovědný,
- e) mít po dobu pracovní cesty při sobě doklady podle písmen b) a d) a prokázat se jimi na vyzvání při kontrole oprávněným orgánům,
- f) uhradit ze svých prostředků pokutu uloženou mu orgány policie za zaviněné porušení předpisů upravujících podmínky provozu silničních motorových vozidel na pozemních komunikacích,

Čl. 8

Odběr pohonných hmot

- 8.1. Pohonné hmoty pro služební vozidlo se nakupují za hotové.
- 8.2. Stvrzenky o odebraném množství pohonných hmot za hotové eviduje a účtuje účetní.
- 8.3. O nákupu příslušného množství pohonných hmot učiní řidič záznam do knihy provozu vozidla.

Čl. 9

Kontrola spotřeby pohonných hmot

Spotřeba pohonných hmot je kontrolována jednak starostou městyse, jednak příslušnými orgány městyse – finanční výbor, kontrolní výbor.

Čl. 10

Evidence dopravy

V evidenci autoprovozu pověřený pracovník vede povinné záznamy a doklady o provozu služebních vozidel:

a) Technický průkaz motorového vozidla

Technický průkaz musí být uložen mimo vozidlo na úřadu městyse. Opravárenské organizace provádějí v technickém průkazu záznamy o změnách v souvislosti s provedenými opravami (výměna karoserie, motoru apod.). Příslušný správní úřad v něm provádí změny státní poznávací značky, záznamy o změně držitele vozidla a záznamy o provedených technických kontrolách. Při převodu vozidla se technický průkaz předává novému držiteli.

b) Osvědčení o technickém průkazu

Osvědčení o technickém průkazu je doklad, vydávaný příslušným správním úřadem při zápisu motorového vozidla do rejstříku a při přidělení státní poznávací značky.

c) Osvědčení o splnění emisních limitů

Osvědčení vydává stanice technické kontroly a další určená autorizovaná pracoviště.

d) Záznam o provozu vozidla osobní dopravy

Záznam o provozu vozidla osobní dopravy slouží k evidenci výkonů a k výpočtu spotřeby pohonných hmot a mazadel všech druhů. Dále slouží k záznamům o odpracovaném času řidičů, je-li přidělen pro povolenou přepravu. Řidič i jiný zaměstnanec jsou povinni tento záznam vyplňovat pravdivými údaji.

Čl. 11

Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta městyse, finanční výbor, případně pověřený člen zastupitelstva nebo pracovník.

Čestmír Linhart,
starosta