

Riadiaca organizačná norma

22

SMERNICA
pre
**používanie služobného motorového
vozidla obce ČELOVCE a súkromných
motorových vozidiel na služobné účely**

Vypracoval: Jana Sabóvá
starostka obce

Schválil: Obecné zastupiteľstvo
obce Čelovce
dňa 11.3.2015 uznesením č. 2/6/2015

Časť I.
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Čl. 1
Predmet úpravy

Smernica sa vzťahuje na používanie služobného motorového vozidla a súkromných motorových vozidiel pri pracovných cestách zamestnancov obce Čel'ovce. Upravuje organizáciu, riadenie a kontrolu auto-prevádzky obce Čel'ovce.

Čl. 2
Základné ustanovenia

1. Na plnenie pracovných povinností sa používa
 - a) služobné motorové vozidlo
 - b) v odôvodnených prípadoch vlastné vozidlo zamestnanca
2. Vodičom sa rozumie
 - a) zamestnanec, ktorý je poverený riadením služobného motorového vozidla
 - b) zamestnanec používajúci vlastné motorové vozidlo
3. Služobné motorové vozidlo slúži všetkým zamestnancom obce Čel'ovce na zabezpečenie plnenia pracovných povinností.
4. Používanie služobného motorového vozidla pri zabezpečovaní plnenia pracovných povinností je možné len vtedy, keď nie je možné použiť iný dopravný prostriedok, alebo ak to vyžaduje záujem urýchleného plnenia pracovných povinností, alebo maximálne zefektívnenie využívania pracovného času. V záujme hospodárnosti využívania služobného motorového vozidla je potrebné zlučovať podľa možnosti pracovné cesty tak, aby sa dosiahlo ich čo najefektívnejšie a najhospodárnejšie využitie.
5. Na súkromné účely môžu zamestnanci obecného úradu služobné motorové vozidlo použiť len so súhlasom starostu. Náklady na povolené súkromné použitie služobného motorového vozidla uhradí objednávateľ na základe faktúry vystavenej obecným úradom.
6. V služobnom motorovom vozidle je zakázané prepravovať osobu, ktorá nie je zamestnancom obce Čel'ovce, alebo sa nezúčastňuje na plnení úloh obce Čel'ovce okrem prípadov, na ktoré dal starosta obce súhlas.
7. Kontrolu hospodárnosti prevádzky vozidla vykonáva kontrolór obce, ktorý predloží obce správu obecnému zastupiteľstvu jedenkrát za polrok.

Časť II.
POPIS POSTUPOV

Čl. 3
Riadenie autodopravy

1. Riadenie autodopravy Obce Čel'ovce zabezpečuje starosta obce.
2. Služobné motorové vozidlo je podľa uznesenia Obecného zastupiteľstva v Čel'ovciach č. 2/6/2015 zo dňa 11.3.2015 pridelené užívateľovi, ktorým je Obecný úrad Čelovce .
3. O používaní služobného motorového vozidla rozhoduje starosta obce Čel'ovce, ktorý vedie predpísanú evidenciu prevádzky služobného motorového vozidla.
4. Predpísanú evidenciu prevádzky služobného motorového vozidla tvorí žiadanka na prepravu, podpísaná starostom obce a záznam o prevádzke motorového vozidla.
5. Za údržbu a opravy služobného motorového vozidla podľa Zásad nakladania s finančnými prostriedkami obce Čel'ovce zodpovedá starosta obce.
6. Starosta obce si schvaľuje jazdu služobným motorovým vozidlom sám.

Čl. 4
Parkovanie služobného motorového vozidla

1. Stálym miestom parkovania služobného motorového vozidla je na základe uznesenia OZ v Čel'ovciach č.2/6/2015 zo dňa 11.3.2015 miesto garáž pri obecnom úrade.
2. Pracovné cesty služobným motorovým vozidlom začínajú a končia pred budovou obecného úradu v Čel'ovciach.
3. Po skončení pracovnej cesty počas pracovnej doby je vodič povinný odstaviť služobné motorové vozidlo pred obecným úradom, ak pracovná cesta skončí po pracovnej dobe, na stálom mieste parkovania.
4. Súhlas na parkovanie v mieste trvalého bydliska vodiča dáva starosta. V takomto prípade je vodič zodpovedný za zabezpečenie vozidla proti neoprávnenému použitiu, krádeži, alebo poškodeniu.

Čl. 5
Poistenie služobného motorového vozidla

1. Služobné motorové vozidlo musí mať uzavreté havarijné poistenie pre prípad vzniku škody na majetku a majetku prepravovaných osôb v rámci Slovenskej republiky.

Čl. 6

Vybavenie služobného motorového vozidla

1. Služobné motorové vozidlo je vybavené kľúčmi od motorového vozidla a nasledovnými dokladmi :
 - a) osvedčenie o evidencii
 - b) doklad o zaplatení povinného zmluvného poistenia
 - c) záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy
2. Náhradné kľúče od služobného motorového vozidla sú uložené v kancelárii starostu obce.

Čl. 7

Údržba a opravy

1. Údržbou sa rozumie denné ošetrovanie služobného motorového vozidla, sezónna a plánovaná údržba.
2. Denné ošetrovanie služobného motorového vozidla vykonáva vodič pred jazdou a po jazde tak, aby služobné motorové vozidlo bolo technicky spôsobilé na jazdu v zmysle príslušných právnych predpisov. Denným ošetrovaním sa rozumie aj zabezpečenie primeraného vzhľadového stavu služobného motorového vozidla.
3. Sezónnou údržbou sa rozumie údržba služobného motorového vozidla pred a po zimnom období.
4. Plánovaná údržba zahŕňa napríklad : záručné a po záručné prehliadky, kontroly technického stavu, emisné kontroly, plánované opravy.
5. Všetky poruchy a každú zmenu stavu vozidla je vodič povinný zaznamenať do vozového zošita.
6. Všetky opravy a výdavky spojené s údržbou služobného motorového vozidla sa zaznamenávajú do vozového zošita. Záznam obsahuje stručný popis vykonanej práce, dátum opravy, výdavky na opravu a vykonávateľa opravy.

Čl. 8

Nákup pohonných hmôt a hospodárenie s pohonnými hmotami

1. Nákup pohonných hmôt (ďalej len PHM), mazadiel a ostatných prevádzkových náplní do služobného motorového vozidla sa uskutočňuje na čerpacích stanicích

priamym nákupom - platbou v hotovosti alebo platbou kartou. Na nákup pohonných hmôt, mazadiel a ostatného potrebného vybavenia môže byť poskytnutý preddavok podľa potreby. Tento je vodič povinný zúčtovať v pokladni OcÚ najneskôr nasledujúci pracovný deň po ukončení pracovnej cesty.

2. Vodič je povinný načerpať plnú nádrž vždy v prvý pracovný deň v mesiaci. V prípade, že počas jazdy klesne objem pohonných hmôt v nádrži tak, že na palubovej doske bude svietiť výstražné kontrolné svetlo, je vodič povinný načerpať plnú nádrž okamžite.
3. Nákup PHM alebo mazadiel, prípadne ostatných prevádzkových náplní vodič eviduje v zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy.

Čl. 9

Povinnosti vodiča služobného motorového vozidla

Vodič vozidla je povinný riadiť sa zákonom NR SR č. 8/2009Z. z. o premávke na pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov a súvisiacimi predpismi.

1. Pred uskutočnením jazdy vodič vypíše údaje do Záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy.
2. Vodič bezprostredne po ukončení jazdy vyplní Záznam o prevádzke vozidla vo všetkých údajoch.
3. V zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy je vodič pri každej jazde povinný uviesť :
 - a) dátum uskutočnenia služobnej cesty
 - b) odkiaľ a kam bola služobná cesta realizovaná
 - c) účel služobnej cesty
 - d) čas odchodu a príchodu
 - e) stav počítadla v km
 - f) odjazdené kilometre
 - g) mená a podpisy prepravovaných osôb
 - h) podpis vodiča
5. v prípade účasti na dopravnej nehode vodič postupuje v súlade s platným zákonom o premávke na pozemných komunikáciách. Je povinný najmä :
 - a) bez meškania ohlásiť nehodu na polícii a poskytnúť prípadnú prvú pomoc
 - b) zotrvať na mieste do príchodu polície
 - c) nevykonať žiadne opatrenia, ktoré by boli na ujmu riadneho vyšetrovania dopravnej nehody.
 - d) zabezpečiť v zákonnej lehote ohlásenie dopravnej nehody na príslušnú poisťovňu
6. Vodič je zodpovedný za technický stav služobného vozidla v zmysle čl. 7 tejto smernice.

Čl. 10

Používanie súkromných motorových vozidiel pri pracovných cestách

1. Zamestnanec môže na pracovnú cestu použiť súkromné motorové vozidlo len na základe písomného súhlasu starostu obce a to len vo výnimočných prípadoch.
2. Súhlas starostu a kópiu dokladu o zaplatení havarijného poistenia odovzdá zamestnanec poverenému pracovníkovi obecného úradu.
3. Pri použití súkromných motorových vozidiel za účelom zabezpečenia pracovných úloh poskytne zamestnávateľ zamestnancovi náhrady za používanie súkromných motorových vozidiel v zmysle platného zákona.

Časť III.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Smernica nadobúda účinnosť dňa 11.3.2015

Jana Sabóvá
starostka obce