

Obec Kobylá nad Vidnavkou

VNITŘNÍ SMĚRNICE 1/2019 **kteřá stanovuje podmínky provozu služebních motorových vozidel**

Článek 1 **Obecná ustanovení**

Předmětem této směrnice je stanovení podmínek pro používání, provozování a údržbu služebních motorových vozidel při jeho služebním využívání oprávněnými subjekty.

Článek 2 **Základní pojmy**

Služebním motorovým vozidlem (dále jen SMV) se rozumí silniční vozidlo, které je ve vlastnictví obce Kobylá nad Vidnavkou.

Pověřenou osobou se pro účely této směrnice rozumí fyzická osoba v pracovním poměru k obci Kobylá nad Vidnavkou, dále se pověřenou osobou pro účely této směrnice rozumí starosta a místostarosta obce.

Oprávněnou osobou se rozumí osoba, která má oprávnění k povolování služebních cest se SMV (starosta, místostarosta obce).

Služební cestou se rozumí ze strany oprávněné osoby pracovní povolená činnost se SMV k zajištění stanovených úkolů pro potřeby obce. SMV se využívá pouze ke služebním účelům.

Článek 3 **Používání služebních motorových vozidel**

SMV nelze používat k soukromým účelům ani převážet osoby, které nejsou oprávněnou nebo pověřenou osobou.

Pohyb SMV je sledován a zaznamenáván v knize jízd, která musí být vedena ke každé jízdě zvlášť a ukončení jízdy musí být podepsáno pověřenou osobou. V knize jízd se rovněž uvádí odkud a kam je SMV použito, čas odjezdu a čas příjezdu, počet celkově ujetých km a konkrétně se popíše za jakým účelem bylo SMV použito. (např. při návštěvě úřadu se píše konkrétně o jaký úřad se jedná a za jakým účelem byl navštíven) Kniha jízd musí být psána čitelně. Služební motorové vozidlo je určeno k plnění pracovních úkolů a při služebních cestách. Za řízení vozidla není poskytována odměna.

SMV může používat pouze řidič, který splňuje kvalifikační a zdravotní předpoklady, byl seznámen s obsluhou SMV a absolvoval školení z předpisů bezpečnosti práce a technických zařízení při provozu, údržbě a opravách vozidel podle příslušného právního předpisu. Seznam řidičů, kterým může být svěřeno řízení SMV, schvaluje starosta nebo místostarosta obce. Řidič musí mít referentské zkoušky.

SMV lze použít při ohrožení života, zdraví a majetku, přičemž o tomto bude vždy informován starosta nebo místostarosta obce. SMV lze použít i v dalších odůvodněných případech, rozhodne-li o tom předem starosta nebo místostarosta obce.

V SMV mohou být přepravováni pouze zaměstnanci obce a členové zastupitelstva.

Článek 4 **Používání vlastních osobních aut**

Starosta nebo místostarosta obce schvalují použití vlastního osobního vozidla pracovníka k plnění pracovních úkolů. Za použití vlastního osobního vozidla poskytne obec pracovníkovi náhradu ve výši stanovené právními předpisy. Náhradu uplatní pracovník při vyúčtování cestovních náhrad. Náhradu musí uplatnit v měsíci, kdy byla cesta vykonána.

Článek 5

Účast při dopravní nehodě

Dopravní nehodu vzniklou při provozu SMV bez rozdílu, zda byla zaviněna jím nebo řidičem cizího vozidla a bez ohledu na výši škody řidič neprodleně hlásí orgánům Policie ČR a starostovi nebo místostarostovi obce. Hlášení musí obsahovat popis kdy, jak a kde k nehodě došlo, rozsah škod vzniklých na SMV, jiném majetku nebo zdraví cestujících a výsledky šetření orgánů Policie ČR.

Při nehodě má řidič povinnost sepsat stanovený záznam o dopravní nehodě, zjistí registrační značku cizího vozidla, které je účastníkem nehody, zaznamená čas, kdy se nehoda stala a všechny ostatní náležitosti pro zpřesnění situace. Podle možností řidič dbá na to, aby orgány Policie ihned za přítomnosti účastníků nehody sepsaly o případu podrobný protokol. Pokud je to možné, zajistí řidič svědky nehody. V případě dopravní nehody nebo škody vzniklé při provozu vozidla, na něž se vztahuje pojištění, hlásí tuto pojistnou událost účetní obce a účetní zajistí ohlášení pojistné události pojišťovně. Dále účetní neprodleně seznámí se situací zastupitele obce.

Tyto povinnosti má i pracovník při užívání vlastního osobního vozidla při pracovní cestě. Odpovědnost obce 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.

Článek 6

Povinnosti řidiče

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

Kontrolovat technický stav služebního vozidla. V případě, že zjištěné závady ohrožují bezpečnost uživatelů služebního vozidla, vyřadit jej neprodleně z provozu a zajistit jeho opravu. Dbát na dodržování údržby a obměny pneumatik.

Neumožnit řízení vozidla jiným řidičem, který nemá k řízení vozidla oprávnění.

Zkontrolovat před jízdou platnost státní technické kontroly, platnost potvrzení o splnění emisních limitů.

Udržovat převzaté služební vozidlo v takovém stavu, který zajišťuje jeho spolehlivou provozní způsobilost a hospodárnost.

Upozornit na všechny závady na převzatém vozidle pověřeného pracovníka. Vyskytne-li se závada během pracovní cesty a nemůže-li ji řidič odstranit sám, předá vozidlo k provedení opravy autoopravně a uvědomí o tom starostu nebo místostarostu, který dá souhlas k provedení opravy.

Při opravě prováděné na komunikaci použít reflexní bezpečnostní vestu.

Mít po dobu pracovní cesty při sobě doklady potřebné k řízení vozidla a prokázat se jimi na vyzvání při kontrole oprávněným orgánům.

Uhradit ze svých prostředků pokutu uloženou mu orgány Policie ČR za zaviněné porušení dopravních předpisů.

Seznámit se s protipožárními předpisy a ovládat manipulaci s běžnými druhy hasicích přístrojů.

Prohlubovat si svou odbornost řidiče motorových vozidel příslušnými školeními.

Řidič je povinen dodržovat bezpečnostní přestávky do 4,5 hodinách jízdy 30 minut, může být rozděleno na 2x 15 minut.

V SMV je zakázáno kouřit, pít alkohol a požívat omamné látky.

Článek 7

Hospodárnost autoprovozu

Účetní obce provádí:

Kontrolu všech záznamů řidičů. Porovnává alespoň jedenkrát za čtvrt roku skutečnou spotřebu pohonných hmot s normou spotřeby a s přihlédnutím k podmínkám provozu automobilu. Kontroluje

vykázaný jízdní čas. S výsledky kontroly obeznámí zastupitele obce. Archivuje doklady operativní evidence až do uplynutí lhůt pro jejich skartaci. Poskytuje Policii ČR požadované informace o provozu služebního vozidla a umožňuje jim nahlédnout do evidenčních dokladů.

Se starostou nebo místostarostou vyhodnocuje dosažené ekonomické ukazatele dopravy, počet ujetých kilometrů, spotřebu pohonných hmot, cenu oprav, které uvádí v ročních rozborech dopravy.

Článek 8

Odběr pohonných a provozních hmot

Pohonné a provozní hmoty jsou pro SMV nakupovány na čerpací stanici, doklad je předán účetní obce. Řidič odpovídá za nákup pohonných a provozních hmot a za zásobu pohonných hmot v nádrži SMV.

Článek 9

Garážování a parkování služebního vozidla

Parkování SMV se nařizuje na vyhrazeném místě – garáž obce, nebo u obecního úřadu. V případě parkování na jiném místě se to považuje za soukromou jízdu a ta je nepřípustná.

Článek 10

Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice provádí Kontrolní výbor nejméně jednou za čtrtletí a s výsledkem kontroly seznámí zastupitele obce.

Směrnice nabývá účinnosti dne: 29. 11. 2019