

# MĚSTO HORNÍ SLAVKOV

## PŘEDPIS RADY MĚSTA

### PŘEDPIS RADY MĚSTA

č. PR 05/2012

#### POUŽÍVÁNÍ A PROVOZ SLUŽEBNÍCH VOZIDEL

<b>Zpracovatel:</b>	Martin Stark	
<b>Rozsah působnosti:</b>	zaměstnanci města, organizace založené a zřízené městem, zastupitelé města	
<b>Nabývá účinnosti:</b>	<b>Počet stran:</b>	<b>Počet příloh:</b>
<b>Dnem schválení</b>	4	1

*Tímto předpisem se ruší:*

//

*Originál předpisu je uložen:*

sekretariát městského úřadu

*Elektronická podoba předpisu je uložena:*

server MěÚ (K:)

*Předpis je zveřejněn na internetových stránkách města Horní Slavkov*

**Vydal:**

Usnesení RM č.445/28/12 ze dne 12.9.12



Mgr. Jana Vildumetzová, starostka města

**Obdrží:**

zastupitelé  
zaměstnanci MěÚ  
ředitelé organizací

# MĚSTO HORNÍ SLAVKOV

## PŘEDPIS RADY MĚSTA

---

### čl. I.

#### Úvodní ustanovení

Tento předpis vymezuje odpovědnost a pravomoci zaměstnanců města zařazených do městského úřadu v oblasti autoprovozu Městského úřadu města Horní Slavkov a současně stanoví postupy městského úřadu v oblasti organizace, ekonomiky a evidence autoprovozu. Dále upravuje podmínky užívání služebních vozidel a jejich použití organizacemi založenými či zřízenými městem.

### čl. II

#### Vymezení základních pojmů

Pro účely této směrnice se rozumí:

- a) vlastníkem služebního vozidla - Město Horní Slavkov,
- b) provozovatelem služebního vozidla - Městský úřad Horní Slavkov, odbor majetku a investic (dále jen OMI),
- c) garantem služebního vozidla - vedoucím OMI určený zaměstnanec provozovatele,
- d) oprávněnou osobou organizace - osoba oprávněná řídit služební motorová vozidla v organizaci,
- e) organizací - městem založená či zřízená organizace dle zákona o obcích.

### čl. III

#### Používání služebních vozidel

Služební vozidla jsou určena pouze ke služebním účelům:

- a) starosty, místostarosty a členů zastupitelstva města není-li individuálně rozhodnuto jinak (např. usnesením dle zákona o obcích s následným uzavřením příslušné smlouvy včetně řešení případných daňových náležitostí),
- b) zaměstnanců města
- c) organizace je-li to nezbytně nutné a za předpokladu, že nedojde k narušení činnosti plnění úkolů městského úřadu či výkonu úkolu zastupitele.

### čl. IV.

#### Předkládání požadavků na pracovní jízdy

Služební jízdu lze vykonat pouze po schválení služební cesty:

- a) starostou nebo místostarostou města v případě člena zastupitelstva města a tajemníka městského úřadu a oprávněné osoby organizace,
- b) tajemníkem městského úřadu v případě že žadatelem je vedoucí odboru/oddělení, pracovník pověřený zastupováním vedoucího odboru/oddělení a všem ostatním zaměstnancům zařazených do městského úřadu,
- c) vedoucím odboru/oddělení, nebo pracovníkem pověřeným zastupováním vedoucího odboru/oddělení u zaměstnanců zařazených v tomto odboru/oddělení městského úřadu.

Souhlas s vykonáním služební cesty se stvrzuje podpisem oprávněné osoby v knize jízd. V případech hodných zřetele lze souhlas s vykonáním služební cesty dohodnout telefonicky s tím, že podpis bude do knihy jízd doplněn ihned po ukončení jízdy.

# MĚSTO HORNÍ SLAVKOV

## PŘEDPIS RADY MĚSTA

---

Požadavek na použití služebního vozidla je potřeba rezervovat bez zbytečného odkladu v příslušné evidenci městského úřadu (např. síťový disk „j“ tzv. free na MěÚ). Požadavek zastupitele či oprávněných osob je nezbytné podat garantu (OMI).

V případě souběhu požadavků na SMV rozhodne starosta, místostarosta popř. tajemník MěÚ o určení použití vozidla.

V případě sporu mezi odbory městského úřadu o použití SMV rozhodne o použití služebního vozidla tajemník městského úřadu.

Řídit služební vozidlo může pouze osoba s příslušným řidičským oprávněním a s vykonaným školením dle příslušných právních předpisů.

### čl. V

#### Evidence pracovních jízd

Řidič vozidla je povinen před vykonáním jízdy tuto zaznamenat do knihy jízd viz příloha č. 1. Po uplynutí kalendářního měsíce je garant vozidla povinen knihu jízd spolu s doklady o nákupu PHM a služeb za kalendářní měsíc založit do evidence pracovních jízd.

### čl. VI

#### Evidence, předávání a údržba vozidel

Garant vozidla je odpovědný za následující doklady popř. dle aktuální právní úpravy:

- a) technický průkaz motorového vozidla,
- b) protokol a osvědčení o měření emisí vozidla,
- c) protokol o technické prohlídce vozidla,
- d) osvědčení o technickém průkazu motorového vozidla,
- e) doklad o zaplacení zákonného pojištění odpovědnosti
- f) dálniční kupón,
- g) servisní knížka,
- h) formulář - záznam o nehodě.

Garant vozidla je dále povinen sledovat technický stav vozidla, zajistit prohlídky, veškeré opravy a údržbu vozidla v rámci garancí a nad rámec jeho běžné údržby. Garant dále ve spolupráci s příslušným odborem městského úřadu odpovídá za včasné předání podkladů pro uzavření či uhrazení pojištění odpovědnosti z provozu služebního vozidla popř. i dalších pojištění k tomuto sl. vozidlu.

Garant vozidla je povinen předat uživateli před jízdou veškeré potřebné doklady, klíče od vozu, knihu jízd a popřípadě kartu CCS.

Řidič je odpovědný za převzaté vozidlo, zejména za škody na vozidle a na vybavení vozidla. K úhradě běžných nákladů na provoz vozidla a nákupu PHM může řidič použít pouze platební kartu (CCS) k tomu určenou garantem. Uživatel stvrzuje její převzetí podpisem v knize jízd.

Po skončení jízdy je uživatel povinen předat garantovi vozidla doklady, klíče od vozu, kartu CCS byla-li předána, případně doklady o nákupu PHM a vyplněnou knihu jízd. Dále je povinen nahlásit garantovi případné zjištěné závady či poškození vozidla.

# MĚSTO HORNÍ SLAVKOV

## PŘEDPIS RADY MĚSTA

Organizace je povinna uhradit na základě vystavené faktury náklady vlastníka, které jsou vypočítány dle příslušných předpisů pro cestovní náhrady jako při použití soukromého vozidla.

Garážování vozidel je povoleno pouze na místech určených provozovatelem. Parkování mimo místa určeného provozovatelem podléhá schválení oprávněných osob uvedených v čl. 4. Schválené parkování mimo určené místo se zaznamenává do knihy jízd. V případě, že řidič nemohl vrátit vozidlo na místo k tomu určené a nepokračuje druhý den v pracovní cestě, je povinen tento vůz v následujícím pracovním dnu bez prodlení předat garantovi.

### čl. VII

#### Dopravní nehody a pojistné události

Řidič je v případech dopravní nehody povinen dbát na dodržení příslušných ustanovení zákona o provozu na pozemních komunikacích v pl. znění zejména:

- a) ohlásit Policii ČR odcizení vozidla nebo násilné poškození vozidla jinou osobou,
- b) při nehodě, jenž není šetřena Policií ČR, vyplnit Záznam o dopravní nehodě,
- c) každé poškození, nehodu nebo ztrátu služebního vozidla ohlásit neprodleně garantovi a svému nadřízenému,
- d) při nepojízdnosti vozidla zajistit odtažení vozidla na hlídané parkoviště nebo do servisu.

### čl. VIII.

#### Školení a lékařské prohlídky řidičů

Školení řidičů zajišťuje u zaměstnanců města oddělení kancelář starostky a tajemníka MěÚ podle vlastní evidence školení řidičů s přihlédnutím na nové zaměstnance města. U organizací jimi určená osoba.

### čl. IX

#### Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti 13.9.2012.

V Horním Slavkově dne 12.9.2012



Mgr. Jana Vildumetzová  
starostka města



