

S M E R N I C A

o pridelovaní a používaní referentského motorového vozidla

COMORRA SERVIS, príspevková organizácia mesta Komárno vydala dňa 1.5.2018 túto smernicu o pridelovaní a používaní referentských motorových vozidiel (ďalej len „smernica“).

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

1. Táto smernica sa vzťahuje na prevádzkovanie referentských motorových vozidiel zamestnancami COMORRA SERVIS (ďalej len zamestnanec) pri plnení ich pracovných úloh.
2. Pre použitie referentských motorových vozidiel platí zásada účelnosti a hospodárnosti.

Čl. 2

Vymedzenie niektorých pojmov

1. Referentským motorovým vozidlom sa rozumie osobné a nákladné motorové vozidlo bez prideleného vodiča, ktoré je na základe písomnej dohody o pridelení a používaní referentského motorového vozidla zverené zamestnancovi.
2. Prepravným úkonom alebo prepravou sa rozumie služobné prevádzkovanie motorového vozidla za účelom uskutočnenie prepravy osôb alebo nákladu.
3. Žiadateľom sa rozumie zamestnanec.

Čl. 3

Podmienky používania referentského vozidla

1. Referentské vozidlo môže používať zamestnanec, ktorý:
 - a) je s COMORRA SERVIS príspevkovou organizáciou (ďalej zamestnávateľ) v pracovnoprávnom vzťahu
 - b) má platný vodičský preukaz
 - c) má podpísaný záznam o odovzdaní, prevzatí a používaní referentského vozidla, ktorá tvorí prílohu č. 1 tejto smernice
 - d) je zdravotne spôsobilý na vedenie vozidla
 - e) má uzatvorené poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone povolania
 - f) má uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti za hodnoty zverené k vyúčtovaniu
 - g) má schválený cestovný príkaz na služobnú cestu referentským motorovým vozidlom.

2. Poistné za poistenie zodpovednosti za škodu vzniknutú pri výkone povolania hradí oprávnený zamestnanec z vlastných finančných prostriedkov.
3. Referentské vozidlo po pracovnej dobe je zamestnanec povinný parkovať na mieste uvedenom v preberacom protokole.
4. Zamestnanec je zodpovedný za hospodárne využívanie referentského vozidla: je povinný predkladať výkaz o jazdách, v ktorom musí byť zachytená každá jazda s týmito údajmi:
 - a) dátum konania služobnej cesty
 - b) odkiaľ – kam
 - c) počet najazdených km
 - d) tankovanie: druh, množstvo, cena,
 - e) prípadne iné výdavky spojené s prevádzkou vozidla (olej, drobný spotrebný materiál)
5. Zamestnanec je povinný udržiavať vozidlo v dobrom technickom stave. Každú poruchu je zamestnanec povinný hlásiť vedúcemu strediska alebo riaditeľovi. Náklady na servisné opravy a údržbu znáša organizácia.
6. Požiadavku na prepravný úkon, s uvedením mena žiadateľa, jeho podpisom a podpisom vedúceho zamestnanca, predkladá zamestnanec na tlačive „Žiadanka na prepravu osôb – nákladu“ (ďalej aj žiadanka).
7. „Mená cestujúcich“ na žiadanke vyplní žiadateľ, uvedie mená všetkých cestujúcich, ktorí sa požadovaného prepravného úkonu zúčastnia.
8. „Odkiaľ – kam“ žiadateľ uvedie východiskovú a konečnú stanicu pracovnej cesty a prepravu späť do východiskovej stanice.
9. „Účel jazdy“ na žiadanke musí byť jednoznačný a overiteľný.
10. „Príkaz na jazdu“ vyplňa vedúci strediska. Svojím podpisom potvrdí, že vozidlo spĺňa požiadavky zákona č. 725/2004 Z.z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zamestnanec je odborne a zdravotne spôsobilý na bezpečné vedenie motorového vozidla.

Čl. 4

Povinnosti zamestnanca

1. Zamestnanec preberá referentské motorové vozidlo vrátane príslušenstva (ďalej len „vozidlo“) od vedúceho strediska na základe preberacieho protokolu.
2. Pri preberaní vozidla zamestnancom sa uskutoční technická prehliadka vozidla, skontroluje sa dokumentácia a stav pohonných hmôt v nádrži. Zistené skutočnosti zaznamenáva vedúci strediska do vozového zošita.
3. Zamestnanec je povinný mať pri sebe počas jazdy:
 - a) platné doklady predpísané na vedenie motorového vozidla, t.j. platný vodičský preukaz, osvedčenie o evidencii vozidla, potvrdenie o zaplatení povinného zmluvného poistenia (tzv. biela karta pre tuzemsko a tzv. zelená karta pre zahraničie), doklad o vykonaní emisnej kontroly a osvedčenie o STK, doklad o zaplatení úhrady za užívanie vymedzených úsekov diaľnic, doklad o zdravotnej spôsobilosti a doklad o psychickej spôsobilosti, ak takejto povinnosti vodič vozidla podlieha,
 - b) schválenú žiadanku na prepravu osôb – nákladu s vyplneným príkazom na jazdu a záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy, ktorý vyhotovuje podľa žiadanky a dopĺňa požadovanými údajmi podľa predtlaču.

4. Vodič je ďalej povinný:

- a) počas vedenia a prevádzky vozidla dodržiavať všetky právne predpisy týkajúce sa tejto činnosti
- b) kontrolovať technický stav vozidla pred začiatkom jazdy, v priebehu dennej prevádzky a po ukončení denného výkonu vozidla,
- c) bezodkladne upozorniť vedúceho strediska na zistené nedostatky technického stavu vozidla,
- d) vedúcemu strediska bezodkladne ohlásiť každú poistnú udalosť alebo dopravnú nehodu, na ktorej mal účasť, a to so všetkými potrebnými údajmi (mená postihnutých osôb, evidenčné čísla vozidiel a mená majiteľov alebo prevádzkovateľov vozidiel, ktoré mali na tejto udalosti účasť, mená a adresy svedkov, dátum a hodinu udalosti a sídlo dopravnej polície, ktorá dopravnú nehodu vyšetrovala a s ktorou konkrétnu udalosť prerokoval),
- e) prepravovať len osoby uvedené na schválenej žiadanke,
- f) v prípade vzniku škody následkom zavinenej poistnej udalosti uhradiť výšku spoluúčasti v súlade s ustanoveniami poistnej zmluvy. Splnením tejto povinnosti nie je dotknutá zodpovednosť zamestnanca v súlade s § 179 a nasl. Zákonníka práce.
- g) jazdy z miesta bydliska na pracovisko a späť nie je možné uznať ako pracovnú cestu,
- h) zamestnanec je povinný užívať referentské motorové vozidlo osobne.

Čl. 5

Povinnosti prepravovaných osôb

Zamestnanci, ktorí sú prepravovaní v referentskom motorovom vozidle ako cestujúci, sú povinní dodržiavať ustanovenia platných právnych predpisov o cestnej premávke vzťahujúce sa na prepravované osoby, najmä pripútať sa počas jazdy bezpečnostným pásom, svojím správaním neohrozovať bezpečnosť cestnej premávky obmedzovaním vodiča a vyhadzovaním predmetov z vozidla. Sú povinní uposlúchnuť pokyny vodiča pred jazdou, pri nastupovaní do vozidla, počas jazdy a pri vystupovaní z vozidla.

Čl. 6

Povinnosti vedúceho strediska

Vedúci strediska organizuje a riadi prevádzku referentských motorových vozidiel, pričom zabezpečuje najmä tieto úlohy:

- a) pravidelne kontroluje úplnosť a správnosť údajov v záznamoch o prevádzke referentských motorových vozidiel
- b) k 1. dňu v mesiaci odovzdáva pokladničné doklady vydané na čerpacej stanici s uvedením čitateľného mena vodiča, podpisu, ŠPZ a stavu tachometra
- c) vedie záznamy vo vozových zošitoch podľa vozidiel
- d) vykonáva kontrolu parkovania služobných motorových vozidiel
- e) každú dopravnú nehodu hlási svojmu nadriadenému
- f) zabezpečuje vykonávanie opráv, pravidelných technických, emisných a servisných prehliadok vozidiel,
- g) zabezpečuje poistenie vozidiel,
- h) riaditeľom určený vedúci zamestnanec vždy 1. pracovný deň v mesiaci prekontroluje a vyhodnotí stav a čistotu pridelených referentských vozidiel a na základe toho navrhne vodičom referentský príplatok do výšky 20,- EUR.

Čl. 7

Evidencia prevádzky referentských vozidiel

1. Vedúci strediska vedie evidenciu:
 - a) žiadaniek na prepravu
 - b) záznamov o prevádzke vozidiel
 - c) mesačných vyúčtovaní spotreby pohonných látok
 - d) vozového zošita
 - e) dokladov o vozidlách.
2. Evidencia musí byť úplná, presná, jednoznačná a vedená v súlade so skutočným stavom.
3. Príkaz na jazdu pre vodiča podpisuje vedúci strediska. Bez riadne vyplneného a podpísaného príkazu na jazdu vodič nemôže vykonať pracovnú cestu, vykonanie takejto pracovnej cesty sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny.
4. Záznam o prevádzke vozidla vyplní zamestnanec. V zázname osobitne pri každej jazde uvedie odkiaľ a kam bola pracovná cesta realizovaná, čas odchodu a príchodu, ubehnuté kilometre, stav tachometra a časový rozsah pracovnej pohotovosti mimo pracovného času. Každú jazdu, ako počas pracovného času tak aj mimo pracovného času a dobu trvania pracovnej pohotovosti napíše do samostatného riadku.

Čl. 8

Pohonné látky a mazadlá, určovanie a evidencia spotreby

1. Normy spotreby pohonných látok pre referentské motorové vozidlá vychádzajú z hodnôt uvádzaných výrobcom vozidla v technickom preukaze s prihliadnutím na vonkajšie podmienky zásadne ovplyvňujúce spotrebu pohonných hmôt.
2. Intervaly výmeny olejových náplní agregátov a termíny pravidelných technických prehliadok referentských motorových vozidiel sa riadia odporúčaniami výrobcu vozidla.

Čl. 9

Záverečné ustanovenia

1. Súčasťou tejto smernice je Príloha č. 1 „Záznam o odovzdaní a prevzatí referentského motorového vozidla a tankovacej palivovej karty na PHM.
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. mája 2018.

Mgr. Tomáš Nagy
riaditeľ

COMORRA SERVIS

Športová 1, 945 01 Komárno

IČO: 44 191 758

DIČ: 2020401075