

## **Směrnice k provozu motorových vozidel**

### **1. Předmět úpravy**

1.1. Ustanovení této směrnice upravuje provoz motorových vozidel a stanovuje podmínky a postupy pro provozování motorových vozidel zaměstnanci.

1.2. Směrnice je upravena v souladu zejména se:

- zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, v platném znění,
- zákonem č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, v platném znění,
- zákonem č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění,
- zákonem č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, v platném znění,
- zákonem č. 56/2001 Sb., o podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích, v platném znění
- vyhláškou č. 167/2002 Sb., kterou se provádí zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, v platném znění,
- vyhláškou č. 341/2014 Sb., o schvalování technické způsobilosti a o technických podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích
- vyhláškou č. 478/2000 Sb., kterou se provádí zákon o silniční dopravě, v platném znění.

### **2. Závaznost směrnice**

2.1. Tato směrnice je závazná pro zaměstnance, kteří jsou v pracovním poměru k obci nebo jsou činní na základě dohod mimo pracovní poměr, a kteří používají vozidla v jednom z těchto režimů:

#### **2.1.1. služební vozidla,**

- k trvalému užívání pouze pro služební účely,
- k trvalému užívání pro služební a soukromé účely,
- k občasnému použití, dle potřeby,

#### **2.1.2. soukromá vozidla** používaná pro služební účely,

#### **2.1.3. nákladní vozidla** přidělená profesionálním řidičům.

### **3. Správa provozu motorových vozidel**

- 3.1. Za řízení a vedení agendy a kontrolu vozového parku odpovídá v obci příslušný pracovník obecního úřadu .
- 3.2. Součástí agendy jsou dálniční známky, zákonné pojištění a havarijní připojištění (případně úhrada silniční daně u vozidel určených pro hospodářskou činnost) u veškerých vozidel.
- 3.3. K 1.1. každého roku je vedoucím technického odboru vypracován seznam zaměstnanců, kteří využívají jednotlivé vozy soustavně nebo kteří je budou využívat příležitostně z titulu své funkce.
- 3.4. Zaměstnanci musí splnit pro provoz motorových vozidel obce tyto podmínky:
  - musí být evidováni v seznamu zaměstnanců, kteří přebírají automobil k trvalému užívání, popřípadě mají automobil ve správě,
  - musí mít řidičský průkaz příslušné kategorie,
  - v náplni práce mají uvedeno, že součástí jejich pracovních povinností je řízení motorového vozidla,
  - v případě řízení motorových vozíků musí mít zaměstnanec příslušné oprávnění,
  - musí se zúčastnit pravidelných ročních školení řidičů firemních motorových vozidel.

### **4. Povinnosti řidičů**

- 4.1. Podrobit se před nástupem do pracovního poměru vstupní lékařské prohlídce a následně se jim periodicky podrobovat každý rok.
- 4.2. Při převzetí přiděleného vozidla včetně inventáře při nástupu do pracovního poměru je zaměstnanec povinen zaevidovat se do vozového sešitu.
- 4.3. Řidič je povinen mít při sobě veškeré dokumenty převzatého služebního vozidla a příslušné nálepky mít nalepeny na státní poznávací značce vozidla.
- 4.4. Řidič musí kontrolovat platnost státní technické kontroly vozidla, platnost potvrzení o splnění emisních limitů, popřípadě funkčnost katalyzátoru.
- 4.5. Řidič je povinen dodržovat předepsané normy spotřeby pohonných hmot a odevzdávat příslušné doklady o doplňování pohonných hmot při měsíční uzávěrci.
- 4.6. Řidič má povinnost udržovat vozidlo v čistotě.
- 4.7. Povinností řidiče je upozornit na všechny závady převzatého motorového vozidla vedoucího technického oddělení. V případě závady při pracovní cestě je povinen řidič předat automobil do autoservisu a uvědomit o tom vedoucího technického oddělení.
- 4.8. Řidič zodpovídá v souladu s § 40a zákona č. 361/2000 Sb., za používání zimních pneumatik na vozidle.
- 4.9. Řidič musí vést o jednotlivých jízdách záznamy v Knize jízd. Uvádí se povinně čas 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.

- 4.10. Při měsíční účetní uzávěrce musí řidič odevzdat knihu jízd a výkaz o stavu tachometru a ujetých kilometrech, o doplňování pohonných hmot v nádrži.

## **5. Povinnosti řidičů nákladních vozidel**

- 5.1. Na řidiče nákladních vozidel se vztahují veškeré povinnosti uvedené v části 4.
- 5.2. Řidiči navíc v souladu s § 87 zákona 361/2000 Sb. povinně absolvují v dvouletém cyklu (po 50 letech věku každoročně) pravidelnou lékařskou prohlídku.
- 5.3. Dále jsou povinni v souladu s nařízením vlády č. 168/2002 Sb. přerušovat dobu řízení a to nejpozději po 4,5 hodinách na dobu nejméně 30 minut s možností rozdělení si tohoto času přestávky na dva úseky po 15 minutách.
- 5.4. S řidiči je na základě dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem uzavřeno „pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu zaměstnání“.
- 5.5. V souladu s § 3 zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, vede řidič záznam o době řízení, bezpečnostních přestávkách, době odpočinku. Tento záznam je uchováván po dobu jednoho roku v kanceláři vedoucího dopravního oddělení.
- 5.6. Při provozování dopravy velkými vozidly vede řidič záznamy o době výkonu činností a trvání přestávek v souladu s § 9b odst. 1 zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě a tyto záznamy uchovává po dobu nejméně 2 let od ukončení činností.

## **6. Účast při dopravní nehodě**

- 6.1. Dopravní nehodu vzniklou při provozu služebního vozidla bez ohledu na to kdo nehodu zavinil a bez ohledu na výši škody řidič neprodleně nahlásí orgánům Policie ČR a vedoucímu oddělení dopravy. Hlášení musí obsahovat detailní 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.
- 6.2. Řidič zjistí státní poznávací značku vozidla, které je účastníkem nehody, zaznamená čas, kdy se nehoda stala, a všechny ostatní informace důležité pro popis situace. Řidič dbá na to, aby Policie ČR sepsala záznam o nehodě. Pokud je to možné, řidič zajistí, aby se účastníci nehody nevzdalovali od místa nehody před příjezdem Policie ČR, zjistí totožnost držitele cizího vozidla a jeho řidiče, popř. spolucestujících a zajistí svědky nehody.
- 6.3. V případě dopravní nehody nebo škody vzniklé při jízdě služebním vozidlem, na něž se vztahuje zákonné pojištění odpovědnosti, ohlásí vedoucí oddělení dopravy tuto pojistnou událost na předepsaném formuláři pojišťovně do příslušného pojišťovacího obvodu, kam služební vozidlo patří.
- 6.4. Odpovědnost organizace za pracovní úraz zaměstnance, 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 a pracovním řádem organizace.

## **7. Pojištění léčebných výloh při zahraničních pracovních cestách**

- 7.1. Každý zaměstnanec, který vyjíždí služebním vozidlem do zahraničí je povinen se pojistit.

## **8. Použití soukromého vozidla pro služební cesty**

- 8.1. Soukromé vozidlo je použito pro služební účely pouze ve zcela výjimečných případech a to zejména:
- v případě že není k dispozici žádné služební vozidlo
  - pokud musí zaměstnanec nastoupit na pracovní cestu neplánovaně přímo ze svého domova
- 8.2. Soukromé vozidlo musí splňovat tyto podmínky:
- musí mít uzavřeno zákonné i havarijní pojištění a doklad o tomto pojištění musí být předložen vedoucímu dopravního oddělení
  - musí být použití takového vozidla schváleno starostou obce písemně nebo ústně.
- 8.3. V případě použití soukromého vozidla pro hospodářskou činnost hradí za toto vozidlo silniční daň obec.
- 8.4. K obměně vozového parku obce dochází na základě návrhu vedoucího dopravního oddělení, po posouzení technického stavu vozidla. O nákupu rozhoduje starosta obce s přihlédnutím k budoucím potřebám.

## **9. Kontrola**

- 9.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel účetní jednotky nebo jím pověřeni zaměstnanci.

## **10. Účinnost**

- 10.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1.9.2017

V Lipině dne 10.8.2017.

Schváleno : OZ dne 11.8.2017      ÚZ 4/ 6 / 2017- 3

.....  
Tomáš Pudl  
starosta