

## VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 1/2007

### K provozu motorových vozidel a evidenci PHM,

K tera nahrazuje Směrnicí č. 3 k provozu motorových vozidel a evidenci PHM.

1) Tato směrnice definuje činnosti a pracovní postupy, které pro zaměstnance vyplývají z používání motorových vozidel při zabezpečení činnosti obce. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obce, kteří používají vozidla v jednom z těchto režimů:

- a) **služební vozidla** - jedná se o „multikáru a osobní vozidlo Škoda Pickup, které jsou ve vlastnictví obce“
- b) **soukromá vozidla** používaná pro služební účely

2) Za řízení, vedení agendy a kontrolu služebních vozidel odpovídá v obci starosta. K 1.1. každého roku je vypracován seznam zaměstnanců, kteří vozidla již využívají, případně u kterých se předpokládá z titulu jejich funkce občasné využití vozidel. Uvedení zaměstnanci musí – aby mohli při výkonu své práce disponovat služebním motorovým vozidlem – splňovat následující předpoklady:

- jsou v seznamu zaměstnanců
- zaměstnanci mají řidičský průkaz příslušné kategorie
- zaměstnanci nejsou účastníky programů léčby drogových závislostí, ani netrpí dalšími zdravotními omezeními, které by snižovaly dočasně či trvale jejich schopnost řídit mot. vozidlo (zde se vyžaduje jejich čestné prohlášení)

### 3) Povinnosti řidičů:

Zaměstnanec, který přebírá vozidlo k provozu je povinen:

- dbát na to, aby v automobilu byla vždy následující výbava - rezervní pneumatika, trojúhelník, lékárna, hever, sada žárovek, klíč na kola, tažné lano, výstražná vesta – dle NV 168/02 Sb.

- vést řádnou evidenci o provozu vozidla v “knize jízd”, kde se rovněž uvádí odkud a kam je vozidlo použito, počet ujetých km, v knize jízd je povinen zapsat konkrétní čerpání pohonných hmot (PH) a počet celkem k uvedenému datu ujetých km.
- řádně se starat o přidělené vozidlo tj. o jeho mytí, dále nese zodpovědnost za jeho technickou způsobilost (případné podezření na závadu ihned oznámí starostovi, místostarostovi, sám není oprávněn jakékoli zásahy do konstrukce či motorové a elektrické části vozidla provádět). Pokud se projeví v průběhu cesty určitá drobná závada (utržená gumička stěrače, prasklá žárovka či pojistka, píchnutá pneumatika) může tuto závadu v případě své dostatečné fundovanosti odstranit sám
- zúčastňovat se pravidelně každé 2 roky proškolení řidičů

### 4) Další povinnosti řidičů

Za služební vozidla je zákonné pojištění a havarijní připojištění vozidel zajištěno starostou, místostarostou obce. Pro případné policejní kontroly jsou řidiči povinni mít u sebe k dispozici nezbytné doklady ( potvrzení o zákonném pojištění vozidla, OTP).

Mimořádné případy, kdy je vozidlo, které je určeno pouze pro služební účely je použito i pro soukromé účely, jsou řešeny z hlediska úhrady v bodě upravující evidenci spotřeby pohonných hmot. Řidiči jsou povinni dodržovat pravidla silničního provozu, případné pokuty hradí plně za svoje peníze. Řidiči jsou povinni udržovat zvenčí i uvnitř svěřené vozidlo v čistotě, na vozidlo nesmí montovat jakékoli doplňky, polepovat samolepkami apod. Při

služebních jízdách je zakázáno přepravovat jiné osoby (rodinní příslušníci, stopující osoby, zvířata), než osoby přepravované v souvislosti s plněním pracovních povinností (tj. doprovázející zaměstnanci, kontrolní orgány aj.). Pokud je svěřené vozidlo vybaveno zabezpečovacím zařízením (alarm, imobilizér, uzamykání volantu či řadicí páky...) je řidič povinen při opuštění vozidla mimo areál obce tato zabezpečovací zařízení používat. V zájmu předcházení případnému vloupání do vozidel a následnému vzniku škody na vozidle i v něm ponechaným služebním či soukromým cennostem (mobily, bundy, notebooky, tašky s dokumenty aj.) je zakázáno tyto věci ve vozidlech bez dozoru ponechávat. Obdobně nelze ve vozidle ponechat osvědčení o techn. průkazu.

### **5) Použití soukromého vozidla pro služební účely**

V naší obci lze pro potřeby služebních cest využívat i soukromá vozidla.

Aby soukromé vozidlo mohlo být takto použito, musí mít uzavřeno zákonné i havarijní pojištění (uvedenou skutečnost zaměstnanec dokládá předložením platné pojistné smlouvy vedoucímu úseku) a s takovýmto použitím vozidla vysloví písemný (ve stavu nouze i ústní) souhlas starosta. Zaměstnanci pak přísluší náhrady dle Směrnice č. 2) bod b). Při vyúčtování prac. cesty musí zaměstnanec předložit kopii technického průkazu. V případě použití tohoto vozidla pro doplňkovou činnost hradí za tento automobil silniční daň obec.

### **Evidence spotřeby pohonných hmot**

Evidence spotřeby pohonných hmot je v naší obci vedena v souladu s § 24 odst.2, písm.k,bod l., Zák. 586/92 Sb. v platném znění takovým způsobem, aby výdaje vynaložené na nákup PH byly pro potřeby kontroly dostatečně prokazatelné. Tento způsob evidence PH podle Zák. o dani z příjmů je vhodný pro tuto evidenci bez ohledu na to, zda se jedná o sledování spotřeby PH pro hlavní či hospodářskou činnost. Tj. prokazatelnost musí být nejen ve vztahu k HoČ, ale i u spotřeby PH pro hlavní činnost.

V tomto způsobu evidence jsou zabudovány kontrolní mechanismy i proti možnému internímu zneužití při nakládání s PH. Evidence je tak prokazatelná i pro potřeby kontroly ze strany nadřízeného orgánu. Zák. o dani z příjmů rozlišuje náklady vynaložené na dopravu vozidly /takto je nutno účtovat spotřebu PH bez ohledu na to, zda zařízení provozuje hosp. činnost či ne/:

a) která nejsou zahrnuta v majetku obce - v tomto případě aplikujeme příslušná ustanovení Zák. 119/92 Sb. o cest. náhradách a takovéto výdaje jsou zúčtovány na účet 430, /viz Směrnice č. 2/.

b) která jsou v majetku naší obce, čerpají PH v současné době s úhradou PH za hotové.

### Úhrada za hotové

Zaměstnanec, který používá služební vozidlo, obdrží z pokladny částku, potřebnou na nákup PH. Za tuto částku nakupuje PH u benz. stanic za hotové a doklady za nákup /se všemi náležitostmi/ odevzdá v pokladně. Takto proplacená spotřeba je zúčtována na účet 410 .

Dne

17.4.2007

.....  
Ing. Karel Mencil  
Místostarosta obce

.....  
Petr Dragoun  
Starosta obce