

OBEC NIŽNÝ MIROŠOV

Nižný Mirošov 100, 090 11 Vyšný Orlík

Smernica č. 1/2017

O zabezpečení prevádzky a používaní služobného
motorového vozidla

Smernica č. 1/2017
o zabezpečení prevádzky a používaní služobného
motorového vozidla

Čl. I.

Všeobecné ustanovenia

1. Smernica sa vzťahuje na prevádzku a používanie služobného motorového vozidla obe Nižný Mirošov starostkou obce Nižný Mirošov, zamestnancami Obce Nižný Mirošov a poslancami Obecného zastupiteľstva pri plnení ich pracovných úloh.
2. Obec zabezpečuje prevádzku motorového vozidla vo svojom vlastníctve v súlade s požiadavkami bezpečnej cestnej premávky a najmä zabezpečuje bežnú prevádzku motorového vozidla, vrátane pravidelných servisných prehliadok.
3. Starostka obce, zamestnanci obce a poslanci Obecného zastupiteľstva Nižný Mirošov sú povinní pri prevádzke služobného motorového vozidla dodržiavať zásady hospodárnosti, efektívnosti a bezpečnosti.

Čl. II

Schvaľovanie použitia služobného motorového vozidla

1. Použitie služobného motorového vozidla, ktoré je vo vlastníctve obce Nižný Mirošov je oprávnená schváliť starostka obce.
2. Starostka obce má vydaný „príkaz“ platný pre územie okresov Svidník a Bardejov. Pri služobných cestách mimo uvedené okresy sa vypisuje „Žiadanka na prepravu“, ktorou je „Príkaz na cestu“, ktoré podpisuje zástupca starostu obce a na použitie služobného motorového vozidla mimo územie SR vydáva súhlas OZ a potvrdzuje ho starostka obce.
3. Schválenie použitia služobného motorového vozidla sa vykoná na predpísanom tlačive „Žiadanka na prepravu“, ktoré musí byť kompletne vypísané.

Čl. III

Oprávnenie viesť služobné motorové vozidlo

1. Služobné motorové vozidlo obce môžu viesť okrem starostu obce, zamestnanci a poslanci Obecného zastupiteľstva schválení na tieto úkony uznesením OZ č. 9/12/2016 /ďalej len vodič/, ktorí spĺňajú zákonom stanovené podmienky, t.j. sú držiteľmi platného vodičského oprávnenia pre príslušný druh vozidla.

Čl. IV

Rozpis ciest motorového vozidla

1. Každá cesta sa môže uskutočniť len na základe vyplnenej a schválenej žiadanky. Písomnú žiadanku na použitie služobného motorového vozidla predkladajú zamestnanci starostke.
2. Žiadanka podľa bodu I sa predloží deň vopred, najneskôr do 14.00 hod.. V odôvodnených prípadoch je možné predložiť žiadanku v deň jazdy.

Čl. V

Povinnosti vodičov

1. Vodič, ktorému bolo pridelené služobné motorové vozidlo na základe predloženej žiadanky je:
 - a) zodpovedný za technický stav zvereného motorového vozidla /kontroluje technický stav vozidla pred začiatkom jazdy, v priebehu a po skončení jazdy/,
 - b) povinný kontrolovať, či zapísaný stav súhlasí so stavom tachometra,
 - c) povinný mať so sebou platné doklady predpísané pre vedenie motorových vozidiel,
 - d) povinný mať pri sebe počas jazdy „Žiadanku na prepravu“ s vyplneným príkazom na jazdu,
 - e) oprávnený prepravovať len osoby schválené v žiadanke,
 - f) zabezpečuje tankovanie služobného motorového vozidla,
 - g) zodpovedá za dodržiavanie platných právnych predpisov a noriem súvisiacich s cestnou premávkou /najmä zákon č.8/2009 Z.z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášku č. 9/2009 Z.z. ktorou sa vykonáva zákon o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - h) je povinný vykonávať údržbu služobného motorového vozidla počas doby, kedy služobné motorové vozidlo využíva.
2. Skutočnosti súvisiace s porušením právnych predpisov, ako aj s poškodením služobného motorového vozidla, alebo skutočnosti súvisiace s dopravnou nehodou, na ktorej mal vodič účasť je vodič povinný nahlásiť starostke, v jej neprítomnosti zástupcovi starostky najneskôr do 24 hodín.
3. Vodič služobného motorového vozidla je povinný po ukončení jazdy, najneskôr na nasledujúci pracovný deň oznámiť tomu, kto jazdu povolil alebo nariadil, zmeny smeru a cieľa služobnej cesty, ak k zmene došlo.
4. Vodič služobného motorového vozidla je povinný viesť o prevádzke motorového vozidla v knihe prevádzky, pričom v zázname je povinný uviesť:
 - a) dátum uskutočnenia cesty,
 - b) odkiaľ a kam bola služobná cesta realizovaná /cieľ cesty/,
 - c) účel služobnej cesty,
 - d) čas odchodu a príchodu

- e) stav km uvádzaných tachometrom pred a po skončení jazdy /odjazdené kilometre/,
 - f) mená a podpisy prepravovaných osôb,
 - g) podpis vodiča.
5. Po skončení jazdy vodič služobné motorové vozidlo odstaví na určené miesto.
 6. Kniha prevádzky a kľúče služobného motorového vozidla sú uložené u starostky obce.
 7. Obecný úrad vedie o prevádzkovanom motorovom vozidle nasledovnú evidenciu:
 - počet najjazdených kilometrov
 - spotrebu pohonných hmôt v litroch na 100 kilometrov
 - náklady na materiál, údržbu a opravy
 - náklady /odpis/ na vozidlo
 - ostatné náklady /napr. poistné a pod./.

Čl. VI

Parkovanie služobného motorového vozidla

1. Stálym miestom parkovania služobného motorového vozidla je bydlisko starostky. Vzhľadom k tomu, že starostka je vodičom služobného motorového vozidla a služobné auto parkuje v mieste bydliska, cesta do práce a z práce sa považuje za pracovnú cestu z toho dôvodu, že pracoviskom starostky je nielen budova OcÚ, ale celá obec.
2. Pracovné cesty služobným motorovým vozidlom sa začínajú a končia pred budovou Obecného úradu, okrem starostky obce.
3. Po skončení pracovnej cesty počas pracovnej doby je vodič povinný odstaviť služobné motorové vozidlo pred obecným úradom, ak pracovná cesta skončí po pracovnej dobe, na stálom mieste parkovania.
4. Súhlas na parkovanie v mieste trvalého bydliska vodiča dáva starostka obce písomne. V takomto prípade je vodič zodpovedný za zabezpečenie vozidla proti neoprávnenému použitiu, krádeži alebo poškodeniu.

Čl. VII

Použitie súkromné motorového vozidla na služobnú cestu

1. Použitie súkromného motorového vozidla je možné len vo výnimočných prípadoch a to najmä vtedy, ak nie je k dispozícii služobné motorové vozidlo a uskutočnenie služobnej cesty súkromným motorovým vozidlom je účelné a hospodárne, vzhľadom na využitie pracovného času a finančné náklady.
2. Použitie súkromného motorového vozidla na služobnú cestu povoľuje zamestnancom starostka obce.
3. Za použitie súkromného vozidla pre služobné cesty sa poskytuje náhrada v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Čl. VIII

Poistenie motorového vozidla

1. Obec uzatvára povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla podľa možností a podmienok u poisťovacích spoločností pôsobiacich na území SR.
2. Každú škodu spôsobenú pri prevádzke služobného motorového vozidla je poverený vodič, ktorý viedol alebo parkoval motorové vozidlo v čase poškodenia povinný ihneď ohlásiť starostke a škodu, ktorá presahuje výšku stanovenú osobitným predpisom je povinný ohlásiť dopravnej polícii a starostke.

Čl. IX

Záverečné ustanovenia

1. Smernicu č. 1/2017 je možné meniť len písomnou formou dodatku.
2. Smernica bola schválená obecným zastupiteľstvom dňa 31.03.2017, uznesením č. 8/14/2017
3. Smernica č. 1/2017 nadobúda účinnosť dňa 01.04.2017

Mgr. Darina Keselicová
starostka obce