

**POKYN**  
TAJEMNICE MĚSTSKÉHO ÚŘADU OSTROV  
**AUTOPROVOZ MĚSTSKÉHO ÚŘADU**

vydaný dne: 15. 2. 2024

platný od: 19. 2. 2024

určený

všem zaměstnancům města Ostrov, zařazeným do Městského úřadu Ostrov (dále jen zaměstnanci MěÚ), uvolněným členům Zastupitelstva města Ostrov (dále jen uvolnění členové ZM) a neuvolněným členům vedení města.

### Čl. 1

#### **Způsob provozování služebních osobních automobilů (dále jen autoprovaz)**

Provoz služebních osobních automobilů (dále jen vozidel) na Městském úřadu Ostrov (dále jen MěÚ) je organizován systémem referentským, tj. zaměstnanec MěÚ, který vozidlo používá jej rovněž i řídí. Výjimky, kdy zaměstnanec MěÚ vystupuje pouze jako řidič pro jiného zaměstnance MěÚ, schvaluje vedoucí odboru zaměstnanec – řidiče. Vozidla MěÚ smějí být použita pouze ke služebním účelům.

### Čl. 2

#### **Osoby odpovědné za autoprovaz**

**Osobou odpovědnou za administrativní náležitosti** autoprovazu je zaměstnanec MěÚ, odpovědný za správu budovy MěÚ (dále jen správce budovy). Odpovídá za evidenci spotřeby pohonných hmot a maziv, veškeré pojištění vozidel a zařazení vyúčtování soukromých jízd zastupitelů (existují-li na základě uzavřené smlouvy). Odpovídá za řádné čerpání rozpočtových položek vztahujícím se k autoprovazu.

**Odpovědnou osobou** je zaměstnanec MěÚ, u něhož jsou uloženy klíče a dokumenty k služebním automobilům. Odpovědná osoba schvaluje přidělení vozidla až poté, kdy žádost referentovi schválí nadřízený daného referenta. Celý schvalovací proces probíhá v systému Autopůjčovna. Následně dojde k přidělení klíčů a dokumentů AUS žadatelům. V případě vzniku jakéhokoli problému řeší věc s vedoucím odboru kanceláře starosty a vnitřních věcí (OKSVS).

**Osobami odpovědnými za technické náležitosti** autoprovazu jsou údržbáři MěÚ. Odpovídají za běžnou údržbu, vybavení vozidel, čistotu uvnitř vozidla a mytí vozidel. Ve spolupráci se správcem budovy zajišťují servis a opravy vozidel. Zajišťují, aby vozidla byla denně na začátku pracovní doby přistavena před budovu MěÚ na konci pracovní doby byla odstavena do garáží MěÚ. Zajišťují včasné tankování pohonných hmot.

### Čl. 3

#### **Řidiči a školení řidičů**

Řidičem služebního vozidla může být uvolněný i neuvolněný člen ZM nebo zaměstnanec MěÚ, který absolvoval povinné školení řidičů ve smyslu platných předpisů (vyhláška Ministerstva dopravy a spojů 167/2002 Sb.). Doklad o úspěšném absolvování školení musí být uložen u personalisty MěÚ.

## **Čl. 4**

### **Povinnosti řidičů**

Povinností každého řidiče služebního vozidla je užívat vozidlo v souladu s platnými předpisy.

Řidič je povinen před jízdou zkontrolovat příslušenství vozidla a jeho stav. V případě zjištění chybějícího příslušenství nebo nevyhovujícího stavu vozidla jízdu nezačíná a tuto skutečnost neprodleně oznámí pracovníkovi odpovědnému za administrativní náležitosti autoprovozu.

Zjistí-li řidič závadu během jízdy, neprodleně informuje osobu odpovědnou za administrativní náležitosti autoprovozu.

Spotřeboval-li řidič pohonné hmoty tak, že při vrácení vozidla svítí kontrolka stavu paliva, je povinen ohlásit to odpovědné osobě.

Dojde-li během cesty k takové závadě na vozidle, že není možné v cestě pokračovat (i v případě havárie) je řidič povinen neprodleně telefonicky informovat osobu odpovědnou za administrativní náležitosti autoprovozu nebo vedoucího OKSVS a dále se řídit jejich pokyny.

Řidič je povinen v případě hmotné škody na svěřeném vozidle (krádež) ohlásit událost Policii ČR. Dopravní nehodu je řidič povinen hlásit Policii ČR v případě škody vyšší než 100 000 Kč nebo došlo-li ke zranění. Dále je povinen hlásit nehodu Policii ČR pokud došlo ke škodě na majetku třetí osoby, k poškození komunikace nebo její součásti, ke sražení zvířete, k poškození obecně prospěšného zařízení nebo životního prostředí nebo pokud po nehodě nebude řidič schopen obnovit plynulost provozu.

Po návratu z jízdy je řidič povinen vrátit vozidlo s uklizeným interiérem.

## **Čl. 5**

### **Organizace autoprovozu**

V případě, kdy požadavky na rezervaci převyšují počet vozidel má prioritu cesta uvolněného člena ZM a tajemnice MěÚ.

Objednávání vozidel se řídí pravidly stanovenými v čl. 7 tohoto pokynu. Osoby odpovědné za autoprovaz jsou oprávněny v rámci efektivního využívání vozidel spojit dva a více požadavků, je-li to účelné. Pro poskytnutí vozidla pro jízdu 1 osoby po trase dálkových či regionálních dopravců je nezbytný souhlas tajemnice úřadu.

Klíče od vozidla si zaměstnanec MěÚ, který má vozidlo objednané, vyzvedne před jízdou u odpovědné osoby současně s doklady k vozidlu a prázdným formulářem „Záznam o dopravní nehodě“. Okamžitě po návratu je opět odevzdá odpovědné osobě.

## **Čl. 6**

### **Přistavování a garážování vozidel**

Vozidla parkují zásadně na vyhrazeném parkovišti u budovy MěÚ. Je zakázáno parkovat před hlavním vchodem do budovy a na Rastattském nádvoří. Je-li vozidlem přepravován náklad, který vyžaduje přistavení před vchod, je povinností řidiče okamžitě po naložení či vyložení nákladu vozidlo přeparkovat na vyhrazené parkoviště.

Předpokládá-li řidič, že služební cesta potrvá déle než do konce pracovní doby, zaznamená čas návratu při vystavení objednávky a je povinen sdělit tuto skutečnost vedoucímu OKSVS. Ten určí místo náhradního parkování do druhého dne. Pokud nebylo možné předpokládat pozdní ukončení pracovní cesty předem, oznámí řidič tuto skutečnost vedoucímu OKSVS telefonicky neprodleně po zjištění této skutečnosti. Vedoucí OKSVS rozhodne o umístění vozidla do druhého dne.

V případě služební cesty, která začíná nebo končí mimo pracovní dny, domluví řidič přistavení a případné garážování vozidla předem s vedoucím OKSVS. Výjimku tvoří zaměstnanci odboru sociálně právní ochrany dětí a odboru životního prostředí, kteří pracovní cesty o víkendu nehlásí předem. K těmto cestám využívají určené vozidlo. Klíče od určeného vozidla mají trvale k dispozici. Za řádné využívání tohoto vozidla je zodpovědný zaměstnanec, který má u sebe klíče od vozidla.

## **Čl. 7**

### **Objednávání vozidel**

Objednávání vozidel probíhá přes systém Autopůjčovny. Žadatel si vytvoří žádost na požadované vozidlo. Nadřízený pracovník žádost schválí. Odpovědná osoba schválí přidělení požadovaného vozidla. Od toho okamžiku má žadatel rezervováno vozidlo. Dojde-li ke změně a žadatel vozidlo nepotřebuje, zruší svou žádost o vozidlo.

Je-li na stejný více žadatelů než dostupných vozidel a nedohodnou-li se žadatelé, rozhodne o využití vozidel vedoucí OKSVS nebo jako vyšší instance tajemnice MěÚ.

## **Čl. 8**

### **Evidence provozu a čerpání pohonných hmot (dále jen PHM)**

Každý řidič se musí při nastartování vozidla ztotožnit svou docházkovou kartou. Průběh jízdy se elektronicky eviduje.

Karty ČEPRO pro čerpání PHM eviduje a uschovává osoba odpovědná za administrativní náležitosti autoprovozu. Pohonné hmoty do jednotlivých vozidel čerpají osoby odpovědné za technické náležitosti autoprovozu. Při jízdách na větší vzdálenosti, kdy je předem známo, že bude nutné cestou doplnit PHM, si řidič vyzvedne v pokladně kartu ČEPRO. V případě, že je zcela výjimečně nakoupeno za hotové, řidič účtenku podepíše, zapíše na ni kolik PHM, a do kterého vozu doplnil a řádně ji uloží.

Evidenci o čerpání PHM vede osoba odpovědná za administrativní náležitosti autoprovozu. Jednou měsíčně provádí import přehledu PHM do systému Commander.

## **Čl. 9**

### **Použití soukromých motorových vozidel pro služební účely**

O použití soukromého motorového vozidla pro služební účely rozhoduje vždy tajemnice MěÚ na základě vypsání cestovního příkazu. Před tímto rozhodnutím dohodne tajemnice MěÚ s řidičem (vlastníkem motorového vozidla) způsob náhrady jízdného za použití (např. poskytnutí náhrady za použití soukromého motorového vozidla ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředku dálkové přepravy). Úhrada nákladů za použití soukromého motorového vozidla náleží, i v případě poskytnutí náhrady ve výši odpovídající ceně jízdenky hromadného dopravního prostředky dálkové přepravy, pouze řidiči - vlastníku motorového vozidla.

Použití soukromého motorového vozidla pro služební účely může být povoleno pouze za následujících podmínek:

a) závazných:

- řidič (vlastník soukromého motorového vozidla) absolvoval povinné školení řidičů ve smyslu platných předpisů,

- řidič (vlastník soukromého motorového vozidla) má sjednáno platné zákonné a havarijní pojištění včetně pojištění sedadel

b) dalších:

- služební cesta bude vykonána mimo území města Ostrov,
- v případě, kdy na služební cestu jsou kromě řidiče (vlastníka soukromého motorového vozidla) vysláni též další zaměstnanci MěÚ, bude soukromé vozidlo využito i pro přepravu těchto zaměstnanců MěÚ.

Vyúčtovaná náhrada za používání soukromého vozidla pro služební účely se řídí platnými právními předpisy a podléhá před předložením k proplacení schválení tajemnice MěÚ.

## **Čl. 10**

Ruší se pokyn tajemnice Městského úřadu Ostrov AUTOPROVOZ MěÚ vydaný dne 14.11.2018, platný od 15.11.2018

Ing. Jana Punčochářová  
tajemnice MěÚ Ostrov