

O B E C S I R K

Obecný úrad, Sirk č. 71, 049 64 Sirk



Interná smernica zo dňa 30.6.2017

Zásady používania služobných motorových vozidiel

Preambula

Starosta obce Sirk v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva Internú smernicu – Zásady používania služobných motorových vozidiel Obecného úradu v Sirku (ďalej len „smernica“).

Článok 1 **Účel vydania internej smernice**

Účelom vydania tejto internej smernice je stanovenie pravidiel, práv a povinností pri používaní služobných motorových vozidiel Obecného úradu v Sirku (ďalej len „OcÚ“).

Článok 2 **Všeobecné ustanovenia**

1. Smernica sa vzťahuje na prevádzkovanie služobných motorových vozidiel OcÚ, ktoré používajú starosta obce, zamestnanci obce a poverené osoby na zabezpečenie efektívneho a včasného plnenia pracovných úloh (príloha č. 1).
2. Pre používanie motorových vozidiel platí zásada účelnosti, bezpečnosti a hospodárnosti.
3. Používanie služobných motorových vozidiel na súkromné účely povoľuje výhradne starosta obce.
4. Obec zabezpečuje prevádzku cestných motorových vozidiel vo svojom vlastníctve v súlade s požiadavkami bezpečnej cestnej premávky, a najmä zabezpečuje bežnú prevádzku motorových vozidiel, vrátane pravidelných servisných prehliadok.

Článok 3 **Vymedzenie niektorých pojmov**

1. Služobnými motorovými vozidlami (ďalej len „vozidlo“) Obce Sirk, ktoré používa na svoju činnosť sú:
 - CITROEN C4 GRAND PICASSO (EČV: RA 544 BC)
 - FIAT DOBLO (EČV: RA 472 BI)
 - nákladné vozidlo PV3S (EČV: C-08041)
 - MULTICAR 25 (EČV: RA 883 AI)
 - traktor UKT Major 80 (EČV: RA 191 YD)
 - hasičská TATRA 815 (EČV: RA 099 BI)
 - hasičská ÁVIA (EČV: -).
2. Používanie vozidiel na súkromné účely sa zakazuje. Výnimky z tohto zákazu udeľuje starosta obce za podmienky úhrady ekonomicky oprávnených nákladov:
 - v prípade vozidiel CITROEN C4 GRAND PICASSO a FIAT DOBLO (podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov vid' príloha č. 2),
 - v prípade vozidiel PV3S, MULTICAR a traktor UKT Major 60 podľa článku 4 ods.6,7,8.
3. Prepravným úkonom sa rozumie služobné prevádzkovanie motorového vozidla za účelom uskutočnenia prepravy osôb alebo nákladu.
4. Schvaľujúcim pre vozidlo sa rozumie starosta obce, zástupca starostu obce a predseda DHZ (v krízových situáciách – napr. požiar, živelné pohromy). Starostovi obce podpisuje cestovný príkaz zástupca starostu obce pred jazdou.
5. Zodpovedným za starostlivosť a technickú prevádzku služobných motorových vozidiel sú:
 - a) starosta obce - CITROEN C4 GRAND PICASSO
 - b) p. Ivan ZIMAN – FIAT DOBLO
 - c) p. Marian ZIMAN - nákladné vozidlo PV3S
 - d) p. Karol Sendrei st. – MULTICAR
 - e) p. Milan DONO – traktor UKT Major 80

- f) predseda DHZ - hasičská TATRA
- g) predseda DHZ - hasičská AVIA.

Článok 4

Zásady používania služobných motorových vozidiel

1. Osoby, ktoré sú oprávnené používať služobné motorové vozidlá musia byť držiteľmi príslušného vodičského oprávnenia a zároveň musia mať uzatvorené poistenie zodpovednosti za škodu pri výkone povolania (s výnimkou vozidiel MULTICAR a hasičská TATRA a AVIA).
2. Vedením motorových vozidiel môžu byť poverení zamestnanci obce, poverené osoby a členovia dobrovoľného hasičského zboru s platným oprávnením na daný typ techniky.
3. Služobné motorové vozidlá sa môžu používať iba na plnenie úloh obce a v určitých prípadoch aj pre potreby občanov obce.
4. V služobných motorových vozidlách sa môžu okrem zamestnancov obce prepravovať aj iné osoby, ak ide o pracovnú cestu so spoločným záujmom na plnenie úloh.

5. Použitie vozidla CITROEN C4 GRAND PICASSO a FIAT DOBLO

- a) Prostriedok sa používa pre potreby OcÚ.
- b) Prostriedok je možné použiť aj pre potreby Základnej školy v Sirku, Školskej jedálne, Materskej školy v Sirku, Obecného futbalového klubu a Obecného stolnotenisového klubu.

c) Občania obce Sirk - v odôvodnených (výnimočných) prípadoch.

Zamestnanec, občan, resp. žiadateľ (ďalej len prepravovaná osoba) je povinný pred jazdou požiadať starostu obce, v prípade neprítomnosti starostu požiadať zástupcu starostu obce, o poskytnutie motorového vozidla na základe riadne vyplneného tlačiva „Žiadanka na prepravu“ (príl. č. 4). Starosta alebo v jeho neprítomnosti zástupca starostu svojím podpisom potvrdí žiadanku. Bez schválenej žiadanky sa žiadateľovi nevydajú kľúče od vozidla.

6. Použitie vozidla MULTICAR

- a) Tento prostriedok sa používa pre účely OcÚ pri prácach na AČ a MOS bezplatne.
- b) Tento prostriedok sa môže použiť aj pre občanov našej obce na prepravu materiálu a podľa potreby občanov.
- c) Občan sa použitie prostriedku zaplatí 3,00 € za jednopoužitie.

7. Použitie vozidla traktor UKT Major 80

- a) Tento prostriedok sa používa pre účely OcÚ bezplatne.
 - b) Ďalej sa tento prostriedok používa pre občanov na dovoz dreva z lesných porastov a rôznych materiálov pre potreby občanov obce v katastri obce Sirk, Červeňany, Železník.
Poplatok za 1 fúru je vo výške 15,00 €.
 - c) UKT Major 80 sa môže použiť aj mimo katastra obce Sirk, Červeňany, Železník.
Každý občan zaplatí poplatok a to:
- | | |
|-----------|-----------|
| do 10 km | – 15,00 € |
| nad 10 km | – 20,00 € |

8. Použitie vozidla PV3S

- a) Tento prostriedok slúži na účely pre OcÚ v Sirku bezplatne.
- b) Ďalej sa tento prostriedok používa pre občanov na dovoz dreva z lesných porastov.
- c) PV3S sa môže použiť len v katastri obce Sirk, Červeňany, Železník
Poplatok za 1 fúru je vo výške 30,00 €

9. Hasičská TATRA a AVIA sú určené len pre potreby obce a DHZ.
Všetky ceny sú uvedené s DPH 20 %.

Článok 5 Požiadavky na prepravné úkony

1. Požiadavky na prepravné úkony služobných motorových vozidiel predkladajú žiadatelia písomne na tlačive „Žiadanka na prepravu“ osôb – nákladu starostovi (príloha č. 4). Žiadanka sa predkladá na každú plánovanú cestu jednotlivo s uvedením: - mena žiadateľa, - termínu služobnej cesty, - cieľa služobnej cesty, - účelu jazdy a - podpisom žiadateľa.
2. Požiadavku na prepravné úkony je potrebné predložiť na obecnom úrade najneskôr deň vopred.
3. Požiadavky na prepravné úkony schvaľuje starosta obce a v krízových situáciách aj predseda DHZ v prípade výjazdu hasičských vozidiel TATRA a AVIA. V jeho neprítomnosti zástupca starostu obce.
4. Starosta obce je oprávnený preskúmať každú požiadavku na prepravu.

Článok 6 Povinnosti vodiča

1. Vodič preberá motorové vozidlo vrátane príslušenstva od schvaľujúcej osoby.
2. Vodič počas jazdy zodpovedá za technický stav zvereného vozidla, dodržiavanie platných predpisov a noriem v cestnej premávke.
3. Vodič je povinný:
 - mať pri sebe počas jazdy platné doklady predpísané na vedenie motorového vozidla (vodičský preukaz, osvedčenie o vedení vozidla, potvrdenie o zákonom poistení, doklad o vykonaní emisnej kontroly a osvedčenie o STK),
 - mať pri sebe počas jazdy schválenú Žiadanku na prepravu osôb – nákladu, s výnimkou hasičských vozidiel TATRA a AVIA,
 - upozorniť osobu zodpovednú za autoprevádzku na zistené závady technického stavu vozidla,
 - ohlásiť bezodkladne starostovi obce každú poistnú udalosť alebo dopravnú nehodu, na ktorej mal vodič účasť a to s potrebnými údajmi,
 - poskytnúť potrebnú pomoc osobe, ktorá pri nehode utrpela ujmu na zdraví, ak tak môže urobiť bez nebezpečenstva pre seba alebo iného,
 - prepravovať len osoby uvedené na schválenej žiadanke,
 - vo vozidle prepravovať predmety, ktoré nie sú v rozpore s platnými predpismi,
 - odovzdať po ukončení jazdy riadne vyplnenú žiadanku na prepravu osôb – nákladu.
4. Po ukončení jazdy vodič vozidlo odstaví na určené miesto
 - CITROEN C4 GRAND PICASSO – garáž pri zdravotnom stredisku,
 - FIAT DOBLO - garáž pri zdravotnom stredisku,
 - nákladné vozidlo PV3S – garáž pri predajni potravín
 - MULTICAR 25 – garáž v budove VDI,
 - traktor UKT Major 80- garáž pri bývalej stolárskej dielni (tzv. staré garáže),
 - hasičská TATRA - garáž pri bývalej stolárskej dielni (tzv. staré garáže),
 - hasičská AVIA – garáž v budove požiarnej zbrojnice.

Následne kľúče s knihou prevádzky a príslušné doklady odovzdá schvaľujúcej osobe (netýka sa osôb, ktoré majú vozidlá v zodpovednosti).

5. Pri nákupe pohonných hmôt a mastidiel (ďalej len „PHM“) bude kópia dokladu o nákupe priložená k žiadanke, aby bolo jasné, kto a kedy PHM nakúpil. Bez tohto dokladu nebudú vodičovi preplatené náklady za nákup PHM.

6. Vodiči dopravných prostriedkov CITROEN C4 GRAND PICASSO, FIAT DOBLO, PV3S, MULTICAR, TRAKTOR, TATRA a AVIA sú povinní viesť záznam o prevádzke motorového vozidla v **zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy**, pričom v zázname je povinný uviesť:

- a) meno a podpis vodiča a EČV,

- b) dátum uskutočnenia služobnej cesty,
- c) cieľ cesty (odkiaľ a kam bola služobná cesta realizovaná),
- d) čas odchodu a príchodu,
- e) stav km/Mh uvádzaných tachometrom/počítadlom pred a po skončení jazdy, celkové odjazdené kilometre/Mh počas dňa,
- f) mená a podpisy prepravovaných osôb,
- g) množstvo doplneného paliva (v litroch),
- h) množstvo doplneného oleja (v litroch),
- i) účel služobnej cesty (do poznámky).

7. Záznamy o prevádzke motorového vozidla sú zodpovedné osoby povinné doručiť 1x mesačne na OcÚ do 5 dní od ukončenia mesiaca v ktorom vozidlo jazdilo.

Článok 7

Povinnosti prepravovaných osôb

1. Osoby, ktoré sú prepravované v motorovom vozidle ako cestujúci, sú povinní dodržiavať ustanovenia platných právnych predpisov o cestnej premávke vzťahujúce sa na prepravované osoby.
2. Prepravované osoby môžu zmeniť odsúhlasenú trasu, prípadne cieľ cesty vyznačený na žiadanke, ale túto zmenu musia dodatočne písomne zdôvodniť starostovi obce.

Článok 8

Evidencia a kontrola jász služobných motorových vozidiel

1. Evidenciu jász služobných motorových vozidiel zabezpečuje starosta obce, prípadne určený zamestnanec obecného úradu vo výkaze Evidencia služobného motorového vozidla na základe predložených žiadaniek na prepravu osôb - nákladu. Evidencia sa realizuje na konci každého mesiaca a na konci kalendárneho roku.
2. Evidenciu spotreby pohonných hmôt služobného motorového vozidla vrátane stanovenia priemernej spotreby zabezpečuje určený pracovník obecného úradu vo výkaze Priemerná spotreba na konci každého mesiaca a na konci kalendárneho roku.
3. Ak motorové vozidlo vykazuje preukázateľne dlhodobo zvýšenú normu spotreby pohonných hmôt na 100 km ako je uvedená v technickom preukaze vozidla podľa normy EU 93/116, môže novú normu pre jednotlivé typy motorových vozidiel stanoviť Obecné zastupiteľstvo obce Sirk.
4. Kontrolu používania služobných vozidiel, evidencie jász a spotreby PHM vykonáva starosta obce a hlavný kontrolór obce minimálne 1x mesačne.

Článok 9

Parkovanie služobných motorových vozidiel

1. Stálym miestom parkovania služobných motorových vozidiel sú garáže podľa čl. 6 ods. (4).
2. Pracovné cesty služobnými motorovými vozidlami sa začínajú a končia pred určenými garážami – stále miesta parkovania.
3. Súhlas na parkovanie v mieste trvalého bydliska vodiča dáva starosta písomne. V takomto prípade je vodič zodpovedný za zabezpečenie vozidla proti neoprávnenému použitiu, krádeži, alebo poškodeniu. Starosta smie parkovať služobné vozidlo v mieste trvalého bydliska len vo výnimočných prípadoch (napr. ukončenie služobnej cesty vo večerných hodinách).

Článok 10

Poistenie motorového vozidla

1. Obec uzatvára povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla a havarijné poistenie motorového vozidla (CITROEN PICASSO, TRAKTOR) s minimálnou spoluúčasťou na nehode s územnou platnosťou pre Slovenskú republiku, a to podľa možností a podmienok u poisťovacích spoločností pôsobiacich na území SR.
2. Každú škodu, spôsobenú pri prevádzke motorového vozidla je poverený vodič, ktorý viedol, alebo parkoval motorové vozidlo v čase poškodenia povinný ihneď ohlásiť starostovi a škodu, ktorá presahuje výšku stanovenú osobitným predpisom je povinný ohlásiť dopravnej polícii a starostovi.

Článok 11

Nákup pohonných hmôt a mastidiel a hospodárenie s pohonnými hmotami a mastidlami

1. Nákup PHM a ostatných prevádzkových náplní do služobných motorových vozidiel sa uskutočňuje na čerpacích staniaciach priamym nákupom - platbou v hotovosti, alebo platobnou kartou. Na nákup PHM a ostatného potrebného vybavenia môže byť poskytnutý preddavok podľa potreby. Tento je vodič povinný zaúčtovať v pokladni OcÚ najneskôr nasledujúci pracovný deň po ukončení pracovnej cesty.
2. Nákup PHM a ostatných prevádzkových náplní vodič eviduje v zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy.
3. Priemerná spotreba pohonných hmôt sa vyhodnocuje mesačne.

Článok 12

Používanie súkromného motorového vozidla na služobné účely

1. Pre potrebu riešenia služobných povinností môže byť okrem služobných obecných motorových vozidiel použité aj súkromné motorové vozidlo.
2. 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.
3. Použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely povoľuje starosta obce, v jeho neprítomnosti zástupca starostu obce, na základe podanej žiadosti o použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely pre potreby obce Sirk (príloha č. 3).
3. Na služobnú prepravu bude tiež použitá a schválená žiadanka na prepravu osôb – nákladu, ktorú schvaľuje starosta obce v jeho neprítomnosti zástupca starostu obce.
4. Vyúčtovanie použitia súkromného motorového vozidla sa uskutoční do dvoch dní od ukončenia jazdy s tým, že obecný úrad uhradí súkromnej osobe v hotovosti nasledovné náklady:
 - a) základná náhrada za každý 1 km jazdy vo výške stanovenej v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
 - b) náhrada za spotrebované pohonné hmoty prepočítaných podľa priemernej spotreby pohonných látok uvedených v technickom preukaze cestného motorového vozidla,
 - c) doklad o kúpe PHM,
 - d) havarijné poistenie.

Článok 13

Povinnosti zamestnanca, príp. poverenej osoby, ktorá vykonáva údržbu služobných motorových vozidiel

1. Starosta určí zodpovedných zamestnancov (poverené osoby), ktorí budú vykonávať údržbu služobných motorových vozidiel. Zodpovedné osoby:
 - a) starosta obce - CITROEN C4 GRAND PICASSO
 - b) p. Ivan ZIMAN – FIAT DOBLO
 - c) p. Marian ZIMAN - nákladné vozidlo PV3S
 - d) p. Karol SENDREI st. – MULTICAR
 - e) p. Milan DONO – traktor UKT Major 80
 - f) predseda DHZ - hasičská TATRA
 - g) predseda DHZ - hasičská AVIA.
2. Zamestnanec (poverená osoba) zabezpečuje pravidelnú údržbu motorových vozidiel a ich dobrý technický stav. Zabezpečuje výbavu služobných motorových vozidiel podľa požiadaviek vyplývajúcich z platných právnych predpisov, príp. aj na základe pokynu starostu obce.
3. Zamestnanec (poverená osoba) vykonáva malé údržby, ktorými sú: čistenie, vysávanie, dohust'ovanie pneumatík, výmena letných a zimných kolies, premazanie vozidla , dobitie akumulátora a pod.
4. Veľké údržby, alebo periodické prehliadky sa budú vykonávať v profesionálnych servisoch.

Článok 14

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Táto interná smernica je záväzná pre starostu obce, všetkých zamestnancov OcÚ, poslancov obecného zastupiteľstva a poverené osoby.
2. Internú smernicu „Zásady používania služobných motorových vozidiel“ schválilo Obecné zastupiteľstvo v Sirku dňa 30.06.2017 (uznesenie č 14/VI/2017).
3. Interná smernica „**Zásady používania služobných motorových vozidiel**“ nadobúda účinnosť dňom 1. júla 2017, čím sa ruší doteraz platná Smernica o používaní služobných motorových vozidiel.

Daniel FAKLA
starosta obce

Zmeny a doplnky do smernice:

- | | |
|------------|--|
| 20.9.2018 | Zmeny č. 1 – uznesenie OZ č.7/IX/2018 zo dňa 17.9.2018 |
| 2.5.2019 | Zmeny č. 2 – uznesenie OZ č. 7/V/2019 zo dňa 2.5.2019 |
| 12.11.2019 | Zmeny č. 3 – uznesenie OZ č. 5/XI/2019 zo dňa 12.11.2019 |

Obec SÍRK**ZOZNAM
oprávnených osôb používať služobné motorové vozidlá**

Poradové číslo	Meno a priezvisko zamestnanca	vozidlo	pracovné zaradenie
1.		CITROEN C4 GRAND PICASSO FIAT DOBLO	starosta obce
2.			zástupca starostu obce
3.			poslanci OZ
4.			zamestnanci OcÚ
5.			hlavný kontrolór obce
6.			poverené osoby – OFK
7.			poverené osoby – OKST
8.			členovia DHZ
9.			iná poverená osoba
10.		MULTICAR	zamestnanec OcÚ
11.	Karol Sendrei st.		poverená osoba
12.	Milan Dono	Traktor	zamestnanec OcÚ
13.			poverená osoba
14.		PV3S	zamestnanec OcÚ
15.	Marian Ziman		poverená osoba
16.		Hasičská TATRA Hasičská ÁVIA	členovia DHZ
17.			
18.			
19.			poverené osoby
20.			
21.			

Poznámka:

- 1) Všetky osoby poverené vedením obecných motorových vozidiel musia byť držiteľia platných vodičských a iných oprávnení na daný typ techniky.
- 2) Zamestnanci OcÚ – patria sem aj zamestnanci vykonávajúcích prácu na dohodu, aj cez ÚPSVaR a zamestnanci ŠJ.

Obec SIRK

ŽIADOSŤ
o použitie služobného vozidla na súkromné účely

Zamestnanec - žiadateľ

adresa trvalého bydliska

vodičský preukaz číslo: skupiny:

žiadam o poskytnutie služobného motorového vozidla na súkromné účely.

Typ vozidla:

evidenčné číslo:

dátum cesty

cieľ cesty

S poskytnutím vozidla súhlasím
 nesúhlasím

.....
starosta obce

Záznam o prevádzke vozidla

stav tachometra pred vykonaním jazdy po vykonaní jazdy.....

počet najazdených kilometrov

cena PHL v čase vykonania cesty €/l

Schválil:
starosta obce

Obec SÍRK

ŽIADOSŤ

o použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely pre potreby Obce Sirk

Obec Sirk
starosta obce

Žiadateľ
Pracovné zaradenie.....

**Žiadam o použitie súkromného motorového vozidla k pracovnej ceste za nasledujúcim
pracovným účelom:**

.....
.....

Cesta má byť vykonaná dňa

Cieľ cesty

.....
podpis žiadateľa

S použitím súkromného motorového vozidla súhlasím
 nesúhlasím

.....
starosta obce

Organizácia (pečiatka)		ŽIADANKA NA PREPRÁVU		Číslo objednávky žiadateľa
		osôb *)	nákladu *)	Číslo objednávky útvary dopravy
Žiadateľ				
Mená cestujúcich *)				
Druh, hmotnosť a rozmer nákladu *)				
Deň, hodina a miesto pristavenia				
Odkiaľ - kam				
Vodič sa hlási u			telefón	
Vozidlo je požadované na			hodín	dni
Účel jazdy		PRÍKAZ NA JAZDU		
Vyúčtuje na vrub		Meno vodiča		
Poznámka žiadateľa		Druh vozidla		
		EČV		
Dátum a podpis žiadateľa	Dátum a podpis schvaľujúceho	Dátum a podpis osoby zodpovednej za autoprevádzku		

*) Čo sa nehodí, prečiarknite!

IGAZ 109