



AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

Č.: RAU 30/2018-RAU
Výtlačok č.: 1
Počet listov: 9
Prílohy: 2
Účinnosť: od 1. februára 2018

SMERNICA č. 120/2018

Používanie služobných motorových vozidiel pri pracovných cestách zamestnancov Akadémie umení v Banskej Bystrici

Vypracovala a za správnosť smernice zodpovedá:
Ing. Petra Virágová, kvestorka

Schvaľuje: prof. PaedDr. MgA. et Mgr. Vojtech DIDI
rektor Akadémie umení v Banskej Bystrici

Článok 1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Akadémia umení v Banskej Bystrici vydáva túto smernicu - **Používanie služobných motorových vozidiel pri pracovných cestách zamestnancov Akadémie umení Banskej Bystrici** ako vnútorný predpis Akadémie umení v Banskej Bystrici podľa čl. 9 Štatútu AU a v súlade s vyhláškami Ministerstva dopravy, pôšt a telekomunikácií SR o podmienkach premávky vozidiel na pozemných komunikáciách č.116/1997 Z. z. zák. č. 8/2009 Z.z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov(zákon o cestnej premávke) a vyhláškou č. 208/1991 Zb. o bezpečnosti práce technických zariadení pri prevádzke, údržbe a opravách vozidiel.
2. Základným účelom je stanoviť pracovné postupy pri zabezpečovaní prepravných výkonov pracoviskom prevádzky pri používaní služobných motorových vozidiel pri pracovných cestách, zabezpečiť hospodárnosť a efektívnosť autopravádzky v podmienkach Akadémie umení v Banskej Bystrici ako verejnej vysokej školy.
3. Táto smernica o používaní služobných motorových vozidiel pri pracovných cestách zamestnancov Akadémie umení v Banskej Bystrici je záväzná pre všetkých zamestnancov AU.

Článok 2 ÚČEL AUTODOPRAVY A JEJ SKLADBA

1. Osobná autodoprava slúži na prekonávanie vzdialeností na pracovných cestách, pri plnení pracovných povinností. Riadenie autodopravy sa zabezpečuje motorovými vozidlami, ktoré sú pridelované zamestnancom AU.
2. Vozový park AU sa skladá z osobných motorových vozidiel podľa prílohy č. 2 tejto smernice.

Článok 2A POUŽÍVANIE SLUŽOBNÉHO MOTOROVÉHO VOZIDLA BEZ PRIDELENIA VODIČA Z POVOLANIA (referentské vozidlo)

1. Referentským vozidlom sa rozumie služobné motorové vozidlo bez pridelenia vodiča, ktoré je zverené zamestnancovi.
2. Referentsky vedené motorové vozidlo môže používať výhradne zamestnanec organizácie, ktorý :
 - a. je s organizáciou v pracovno-právnom vzťahu na základe uzatvorenej pracovnej zmluvy
 - b. absolvuje skúšobnú jazdu na referentskom vozidle AU
 - c. pred zaradením na prvú jazdu a opakovane najmenej raz za 2 roky je školený v zmysle §7 zákona č. 124/2006 Z.z.
 - d. má platný vodičský preukaz s oprávnením na vedenie vozidiel skupiny „B“
 - e. má uzatvorenú platnú dohodu o hmotnej zodpovednosti za hotovosť na nákup PHM
 - f. má uzatvorené potvrdenie o prevzatí zverených predmetov (§185 ZP)
3. Pre účely referentského motorového vozidla sú stanovené v prílohe č. 2.
4. Žiadateľ referentského vozidla postupuje pri objednaní osobnej dopravy podľa čl.8 tejto Smernice
5. Vodič, ktorý má schválenú cestu referentským vozidlom, potvrdí jeho prevzatie svojím podpisom do príslušnej Knihy jász na vrátnici AU, prevezme si dokumentáciu a kľúče od vozidla a garáže AU. Služobné motorové vozidlo pre cestou vizuálne prekontroluje. Po ukončení jazdy vráti vozidlo späť do garáže AU. Dokumentáciu a kľúče od vozidla odovzdá na vrátnici AU. Odovzdanie vozidla potvrdí podpisom na vrátnici do Knihy jász. Vodič je povinný do Knihy jász zapísať prípadné poruchy, resp. závady zistené počas prevádzky motorového vozidla.
6. Vodič, ktorý použije referentské vozidlo je povinný zapísať každý cieľ jazdy, čas stav tachometra do záznamu o prevádzke motorového vozidla. Správnosť údajov potvrdzuje vodič svojím podpisom. V prípade

nedostatkov v evidencii, je vodič referentského vozidla povinný po upozornení do 2 dní tieto nedostatky odstrániť

7. Vodič referentského vozidla pri nákupe PHM postupuje podľa čl.7 tejto smernice.
8. Aktualizovaný zoznam zamestnancov oprávnených používať služobné motorové vozidlo (referentské) je k dispozícii k nahliadnutiu u vedúceho prevádzky, správy budov a autodopravy

Článok 3

POVINNOSTI VODIČA A VEDÚCEHO PREVÁDZKY, SPRÁVY BUDOV A DOPRAVY

1. POVINNOSTI VODIČA Z POVOLANIA:

- a. Vodič z povolania je povinný starať sa svedomite o služobné vozidlo, jazdiť opatrne a hospodárne, udržiavať služobné vozidlo v bezchybnom prevádzkyschopnom stave, za týmto účelom bude vykonávať údržbu podľa potreby , minimálne 1x za týždeň. Ďalej je vodič povinný v plnom rozsahu riadiť sa zákonom NRSR 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov(zákon o cestnej premávke).
- b. Vyplniť "Záznam o premávke vozidla" podľa vzoru a odovzdať s mesačným vyúčtovaním PHM vedúcemu dopravy na konci každého bežného mesiaca.
- c. Vodič je povinný zúčtovať zálohu na nákup PHM v danom mesiaci ,v ktorom bol uskutočnený nákup PHM.
- d. Po skončení mesiaca do 2.dňa vodič vyplní tlačivo "Vyúčtovanie pohonných hmôt" a spolu s dennými záznamami vozidla odovzdá vedúcemu prevádzky .
- e. Vodič je povinný dôsledne dodržiavať obsah článku 8 tejto smernice - Používanie služobných motorových vozidiel pri pracovných cestách zamestnancov AU, kde sa hovorí o zákaze prepisovania a dodatočných opráv údajov v žiadanke na preprave resp. na samotnom príkaze na jazdu. "

2. POVINNOSTI VODIČA Z POVOLANIA A VODIČA REFERENTSKÉHO VOZIDLA:

- a. Vodiči z povolania a vodiči referentských vozidiel zodpovedajú za bezpečnú prevádzku vozidiel, smú riadiť len tie vozidlá, na ktoré majú vodičský preukaz, sú povinní dodržiavať pravidlá cestnej premávky, zákon č. 8/2009 Z.z., vyhlášku č. 225/2004 Z.z., vyhlášku č. 108/1976 Zb. vyhlášku č. 208/1991 zb., vyhlášku č.578/2006 Z.z. vyhláška MDPaT SR č.464/2009, vyhlášku MV SR 9/2009 Z.z, a platné predpisy, pokyny pre používanie nimi riadeného vozidla, dodržiavať túto smernicu, zúčastňovať sa školení a preskúšaní.
- b. Vodiči z povolania a vodiči referentských vozidiel sú povinní riadiť sa pokynmi **vedúceho prevádzky, správy budov a dopravy**
- c. Vodiči z povolania a vodiči referentských vozidiel sú povinní odmietnuť jazdu s vozidlom, ktorého technický stav nezodpovedá bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky
- d. Nedostatky na vozidlách sa hlásia u **vedúceho prevádzky, správy budov a dopravy**
- e. Vodiči môžu prepravovať len tie osoby, ktoré **sú uvedené v príkaze** na jazdu s vozidlom
- f. Predložiť záznam o premávke vozidla po skončení pracovnej cesty užívateľovi na prekontrolovanie, resp. podpísanie.
- g. Pri pracovnej ceste môže vziať do služobného vozidla osoby uvedené v žiadanke na prepravu a len pri plnení zákonných občianskych povinností (poskytnutie prvej pomoci a podobne) smie pribrať do vozidla aj iné osoby.
- h. Vodičovi sa zakazuje používať bez povolenia vozidlo po skončení služobných povinností.
- i. Vodič je povinný v prípade dopravnej nehody riadiť sa zákonom NRSR 8/2009 Z.z. o cestnej premávke na pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov a súvisiacimi predpismi a musí bez meškania poskytnúť prvú pomoc a ohlásiť nehodu na najbližšej dopravnej polícii, musí si zapísať evidenčné číslo motorového vozidla účastníka nehody, meno a priezvisko vodiča, a najmenej dvoch priamych svedkov dopravnej nehody, musí zotrvať na mieste nehody do príchodu dopravnej polície a nesmie vykonať žiadne opatrenia, ktoré by boli na ujmu riadneho vyšetrenia dopravnej nehody.

- j. Vodič je povinný v prípade nehody bezodkladne dopravnú nehodu nahlásiť vedúcemu prevádzky, kvestorovi AU, bezprostredne po skončení pracovnej cesty s oznámením predpokladanej vzniknutej škody alebo iných závažných skutočností.
- k. Vodič je povinný v dennom zázname o prevádzke vozidla podrobne rozpisovať aj ďalšie cesty v tom istom dni, ktoré evidentne v rámci mesta Banská Bystrica vykoná, vzhľadom na teritoriálnu rozsiahlosť mesta dôsledne písať aj ulicu príslušnej inštitúcie, kde sa služobná cesta koná akúkoľvek ďalšiu cestu v meste v rámci uvedeného príkazu na jazdu rozpisuje v dennom zázname motorového vozidla, čo svojim podpisom potvrdí žiadateľ alebo prepravovaná osoba, ktorá doplnenie ciest je povinná zdôvodniť.
- l. Vodič je povinný dôsledne dodržiavať obsah článku 8 Smernice č. 51 - Používanie služobných motorových vozidiel pri pracovných cestách zamestnancov AU, kde sa hovorí o zákaze prepisovania a dodatočných opráv údajov v žiadanke na preprave resp. na samotnom príkaze na jazdu.“.

3. POVINNOSTI VEDÚCEHO PREVÁDZKY, SPRÁVY BUDOV A DOPRAVY:

- a. Zodpovedá za správnosť vyplňovania záznamov o dennej prevádzke vozidla, vo vozovom zošite, a žiadaniek na dopravu.
- b. Mesačne vyhodnocuje vyúčtovanie pohonných hmôt na tlačive podľa Vzoru č. 4 tejto smernice. Toto vyúčtovanie PHM predkladá na ekonomický úsek AU, vždy 3.deň nasledujúceho mesiaca.
- c. Zodpovedá za prevádzkyschopný stav motorových vozidiel a ich hospodárne využívanie.
- d. Zabezpečuje opravy vozidiel.
- e. Zabezpečuje praktické školenia pre vodičov.
- f. Dodržiava bezpečnosť práce, túto smernicu a príslušné súvisiace predpisy.
- g. Zodpovedá za evidenciu dopravných prostriedkov, opravy, technické prehliadky, údržbu.
- h. Zabezpečuje platnosť dokladov od vozidiel (o technickej kontrole, emisnej kontrole, osvedčenie o evidencii vozidla, ...).
- i. Zodpovedá za evidenciu vodičov.
- j. Zabezpečuje praktické oboznámenie sa s vozidlami (skúšobnú jazdu, návod od výrobcu na obsluhu vozidla) a školenia vodičov.
- k. Zodpovedá za evidenciu spotreby mazív, pohonných látok, náhradných dielov.
- l. Dbá aby komunikácie patriace AU boli vyznačené, osvetlené a v dobrom technickom stave a nedovolí prevádzku v rozpore so smernicou.
- m. Racionalizuje dopravu.
- n. Vedie pre každé vozidlo vozový zošit zvlášť.
- o. Vedúci prevádzky je povinný dôsledne podľa predtlačie vyplňovať vozový zošit motorového vozidla vrátane dodatočného technického vybavenia motorového vozidla a jeho jednotlivých opráv.

Článok 4

STANOVISKO MOTOROVÝCH VOZIDIEL

1. Stanoviskom služobných motorových vozidiel AU BB je dvor AU a garáže vo dvore hlavnej budovy AU BB, ul. J. Kollára 22, garáže FDU ul. Horná 95.
2. Pracovné cesty služobnými motorovými vozidlami začínajú a končia pred budovou AU BB alebo pred budovou FDU.
3. Pri pracovných cestách zamestnancov AU služobnými motorovými vozidlami je povolené odvezenie zamestnancov z miesta bydliska cestujúcich za pracovnými povinnosťami len v prípade nástupu pracovnej cesty pred 6,00 hod.

4. Parkovanie v mieste bydliska sa nepovoľuje. Nedodržanie tohoto príkazu v čl. 3 ,bod 4. sa posudzuje ako porušenie pracovnej disciplíny.
5. Vo výnimočných prípadoch, pri návrate z pracovnej cesty po 22.00 hod. alebo začatia služobnej cesty pred 6.00 hod , dáva súhlas vodičovi na parkovanie v mieste bydliska kvestor AU , vedúci prevádzky a to svojím podpisom na zadnej strane príkazu na jazdu s nasledovným textom: „Povoľujem parkovanie v mieste bydliska vodiča“, dátum.
6. Vodič po skončení výkonu vozidla je povinný odstaviť služobné motorové vozidlo na dvore AU alebo v určenej garáži a zabezpečiť toto služobné vozidlo proti krádeži (uzamknutie vozidla, zapnutie alarmu, uzamknutie páky na volant, uzamknutie garáže, poprípade iným spôsobom).

Článok 5 DOKLADY A KLÚČE OD MOTOROVÝCH VOZIDIEL

1. Každé služobné motorové vozidlo AU BB je vybavené nasledovnými dokladmi a kľúčami pre prevádzku:
 - vozový zošit (ŠEVT – 306099)
 - technický preukaz (veľký TP)
 - osvedčenie o evidencii vozidla (malý TP)
 - osvedčenie o platnej TK a EHK
 - doklad o zaplatení zákonného poistenia
 - záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy (ŠEVT . 3060589)
 - kľúče od vozidla, garáže
 - diaľničný poplatok na príslušný rok

Článok 6 ÚDRŽBA A OPRAVY

1. Pretože Akadémia umení v Banskej Bystrici nemá vlastnú autoumyváreň, vodiči môžu použiť iné autoumyvárne.
2. Záručné prehliadky osobných motorových vozidiel sú zabezpečované vodičmi z povolania a vedúcim prevádzky v súlade so zmluvnými podmienkami, uzatvorenými s dodávateľmi motorových vozidiel.
3. Všetky závady, ktoré sa vyskytnú počas prevádzky osobného motorového vozidla, je vodič povinný zaznamenať do záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy a neodkladne zabezpečiť odstránenie závady.
4. Drobná údržba a drobné opravy sú zabezpečené svojpomocne alebo dodávateľským spôsobom v autoopravovni, v súlade s návodom na obsluhu a údržbu osobných motorových vozidiel.

5. KONTROLA VOZIDLA

Kontrola pred jazdou – vykoná vodič z povolania, vodič referent ktorý ide na jazdu:

- vizuálna kontrola vozidla
- stav a čistota evidenčného čísla, odrazových skiel, skiel, svetlometov a lúčov
- chod zahriateho motora odpočúvaním
- činnosť brzd, riadenia
- funkcia osvetlenia, ukazovatele smeru jazdy, brzdových svetiel, stieračov elektrických prístrojov
- stav pneumatík

Kontrola počas jazdy:

- chod a teplota motora, hlučnosť vozidla, riadenie, činnosť brzd
- signalizovanie kontrolkami na prístrojovej doske (rýchlosť jazdy, stav oleja, teplota motora, dobíjanie, množstvo pohonných hmôt, ..)

Kontrola 1 x týždenne – vykoná vodič z povolania:

- vizuálna kontrola vozidla
- kontrola a doplnenie oleja, mazív a chladiacej kvapaliny
- očistenie vozidla
- činnosť brzd
- kontrola svetiel
- stav a opotrebenie pneumatík
- stav výbavy vozidla - povinnej aj nep povinnej
- zistené nedostatky na vozidle kontrola odstráni, inak ich hlási vedúca prevádzky, správy budov a dopravy

6. TECHNICKÝ STAV VOZIDIEL

- Za vykonávanie údržby, opráv, stanovenie podmienok, kritérií a vedenie príslušnej evidencie zodpovedá vedúci prevádzky, správy budov a dopravy
- nesmú sa používať vozidlá, ktorých technický stav nespĺňa podmienky zákona č. 8/2009 Z.z., a zákona č. 725/2004 Z.z.
- každé vozidlo musí mať evidenciu o spotrebe mazadiel, pohonných látok, súčastok a pneumatík
- opravy a nákup náhradných dielov na vozidlo zabezpečuje vedúci prevádzky, správy budov a dopravy.

7. KOMUNIKÁCIE

- ak komunikácie nie sú opatrené chodníkmi pre chodcov musia dbať ako vodiči tak aj chodci na zvýšenú opatrnosť, chodci sa pohybujú po ľavej strane
- za zimnú údržbu v objektoch AU zodpovedá vedúci prevádzky, správy budov a dopravy.

8. PARKOVACIE PLOCHY

- vjazd súkromných vozidiel do objektov AU sa riadi pokynom kvestora AU k vstupu do dvora AU služobnými alebo motorovými vozidlami zamestnancov AU (motorovými vozidlami iných vysokých škôl, štátnych orgánov, mestských orgánov) číslo 1/2010 z 26.5. 2010.
- Parkovacie plochy musia byť udržiavané a čistené – zodpovedá vedúci prevádzky, správy budov a dopravy.

9. RIADENIE VOZIDIEL

- obsluhovať vozidlo môže len osoba s príslušným vodičským preukazom vydaným DI Polície
- vodič z povolania a vodič referentského vozidla v súlade so zákonom č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení zákonov č. 309/2007 Z.z. a č. 140/2008 Z.z. musí byť oboznámený s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie ochrany zdravia pri práci a požiarnej ochrany pred zaradením na prácu a pravidelne, v lehote 1 x za 2 roky - absolvuje školenie a preskúšanie vodičov motorových vozidiel
- vodič z povolania sa pravidelne zúčastňuje lekárskeho prehliadok podľa v tom čase platnej vyhlášky.
- školenie vodičov z povolania a vodičov referentských vozidiel autorizovaným bezpečnostným technikom zabezpečuje a organizuje vedúci prevádzky, správy budov a dopravy
- za lekárske prehliadky vodičov z povolania zodpovedá vedúci prevádzky, správy budov a dopravy

10. JAZDA S VOZIDLOM DO ZAHRANIČIA

- vodič pri jazde na motorovom vozidle do zahraničia musí mať u seba vodičský preukaz príslušnej skupiny, cestovný pas pokiaľ je potrebný pre vycestovanie mimo územie SR, osvedčenie o evidencii vozidla, príkaz na jazdu, denný záznam o prevádzke vozidla, doklad o školení v zmysle vyhl. 208/91 zb. a z dohody AETR
- poistenie vozidla, nákladu a osôb

Článok 7 SPOTREBA A ČERPANIE PHM

1. Čerpanie PHM je zabezpečené na čerpacích staniciach formou nákupu PHM a olejov v hotovosti. Vodiči AU BB disponujú hotovostnou zálohou a túto zúčtovajú mesačne, cez pokladňu AU BB.
2. Uskutočnené čerpanie PHM alebo nákup olejov vodič eviduje v zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy.
3. Pre výpočet prevádzkovej normy spotreby PHM platia ustanovenia zákona č. 119/92 Zb , § 7. Spotrebu PHM pre osobné motorové vozidlá AU je uvedená v prílohe č. 2.
4. Vedúci prevádzky mesačne vyhodnocuje vyúčtovanie pohonných hmôt na tlačive podľa Vzoru č. 4, ktorý tvorí prílohu tejto smernice. Toto vyúčtovanie PHM predkladá na ekonomický úsek AU BB, **vždy v 3. deň** nasledujúceho mesiaca.

Článok 8 OBJEDNÁVANIE A SCHVAĽOVANIE OSOBNEJ DOPRAVY

1. Zamestnanci AU BB predkladajú žiadanky na prepravu útvaru dopravy. Žiadanke **schvaľuje** nadriadený/poverený zamestnanec: rektor, kvestor, prorektor, dekan, tajomník, riaditeľka ŠD, riaditeľka knižnice.
2. Žiadateľ riadne vyplnenú žiadanke zaeviduje podľa prílohy č.1, tejto smernice- tlačivo ŠEVT 30 603 9 a odovzdá vedúcemu prevádzky - útvaru dopravy .
Žiadanky na prepravu sa povinne vypisujú na predpísanom tlačive ŠEVT 30 601 9 – podľa predtlaču vzor č. 1 priloženého k smernici.
Evidencia osobnej prepravy sa povinne zaznamenáva v DENNÍKU DISPEČERA, - ŠEVT- 30 603 9 - podľa predtlaču vzor č. 2 smernice.
Knihu jász vyplňuje vodič podľa predtlaču tlačiva SEVT 30 605 7.
3. V prípade, že sa cesta medzičasom zruší a dôjde k zrušeniu jazdy, je povinnosťou žiadateľa túto skutočnosť ihneď ohlásiť útvaru dopravy.
4. Z úsporných dôvodov v doprave zamestnanec útvaru dopravy a sekretariátu kvestor, a v prípade spoločného cieľa služobnej cesty, po konzultácii so zamestnancami AU BB, ktorí sa cesty zúčastnia, skumuluje zamestnancov do jedného vozidla.
5. Žiadateľ zodpovedá za správnosť a hodnovernosť údajov na žiadanke. Opravy alebo prepisovanie údajov na žiadanke nie sú povolené.
6. Pri akejkoľvek nevyhnutnej zmene, ktorá sa vyskytne pred alebo počas jazdy, vypíše účastník pracovnej cesty dôvod tejto zmeny na zadnú stranu žiadanke, čo potvrdí svojím podpisom. Za označenie nevyhnutnej zmeny zodpovedá vodič motorového vozidla. Ide hlavne o zmenu trasy – odklonenie sa od trasy, alebo parkovanie povolené doma z dôvodu príchodu zo služobnej cesty po 22.00hod., alebo zmeny účastníkov pracovnej cesty.
7. Do služobného motorového vozidla pri služobnej ceste zamestnancov Akadémie umení v Banskej Bystrici, môžu byť pribraté osoby vo výnimočných prípadoch, ktoré nie sú v zamestnaneckom pomere k Akadémii umení v Banskej Bystrici, pričom musia byť splnené tieto podmienky:
- osoba musí byť uvedená v odsúhlasenej žiadanke na prepravu

- súhlas osobe, ktorá nie je naším zamestnancom a zúčastňuje sa služobnej cesty so zamestnancami Akadémie umení v Banskej Bystrici svojím podpisom na žiadanke na prepravu, dávajú rektor, prorektori, dekáni fakúlt, tajomníci, kvestor AU, riaditeľka ŠD, riaditeľka knižnice.

Článok 9 POVINNOSTI VODIČOV POČAS USKUTOČŇOVANIA SLUŽOBNEJ CESTY MOTOROVÝM VOZIDLOM

1. Vodič sa v súlade so žiadankou hlási u zamestnanca AU BB, ktorý má pracovnú cestu vykonať.
2. Pred uskutočnením jazdy je vodič povinný vypísať údaje do Záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy.
3. Záznamy vypisuje v súlade so vzorom uvedeným v prílohe č. 1 a hlavne dbá na rozpisovanie km podľa tabulkových hodnôt.
4. Počas prestávok medzi jazdami alebo počas čakania na mieste určenia súhlas k opusteniu vozidla dá v tomto prípade príslušný účastník pracovnej cesty. Nepovolené opustenie vozidla /pracoviska/ sa bude posudzovať ako porušenie pracovnej disciplíny. Vodič sa môže dohodnúť s účastníkom pracovnej cesty na čakani mimo vozidla, alebo na čakani s vozidlom na presne určenom mieste.
5. Vodič bezprostredne po ukončení jazdy vyplní záznam o prevádzke vozidla vo všetkých údajoch, ktoré musia byť zhodné s údajmi na žiadanke. Správnosť týchto údajov vodič potvrdí svojím podpisom.
6. V prípade keď vodič nemá výjazd, je povinný zdržiavať sa v miestnosti pre vodičov, prípadne ohlásiť zamestnancovi sekretariátu kvestora, kde sa nachádza.
7. K vyúčtovaniu PHM je vodič povinný predkladať prvopis príkazu k jazde, denný záznam motorového vozidla a ostatné účtovné doklady (napr. s nákupom a výmenou oleja, umytím vozidla a pod.) vedúcemu prevádzky.
8. Vodič motorového vozidla je povinný v súvislosti sa autodopravou dôsledne dodržiavať ustanovenia § 19 ods. 4 zákona o vysokých školách v zmysle efektívnosti, hospodárnosti a ochrany majetku pri prevádzke motorových vozidiel.“.

Článok 10 POVINNOSTI ŽIADATEĽA (účastníka pracovnej cesty)

1. Po skončení pracovnej cesty je žiadateľ povinný skontrolovať údaje v zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy a svojím podpisom ich potvrdiť.
2. V prípade potreby vybočiť z pôvodnej trasy jazdy je žiadateľ povinný túto skutočnosť zaznamenať na zadnej strane žiadanky a potvrdiť svojím podpisom.
3. Účastník prepravy je povinný v súvislosti sa autodopravou dôsledne dodržiavať ustanovenia § 17 ods. 5 zákona o vysokých školách v zmysle efektívnosti, hospodárnosti a ochrany majetku pri prevádzke motorových vozidiel.

Článok 11
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto Smernica - Používanie služobných motorových vozidiel pri pracovných cestách zamestnancov Akadémie umení v Banskej Bystrici **ruší** Smernicu AU č. 51 z 1.3.2004 vrátane jej dodatkov.
2. Kontrolu plnenia smernice bude vykonávať vedúci prevádzky a kontrolór AU.
3. Táto smernica nadobúda platnosť dňom 1.2.2018
4. Prílohy tejto smernice sú:
 - č.1 Vyplnenie údajov na žiadanke na prepravu
 - č.2 Vozový park - Zoznam vozidiel AU

Súvisiace dokumenty

- Zákon č. 311/2001 Z. Z. – Zákonník práce
- Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 725/2004 Z.z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláška č. 208/1991 Zb. o bezpečnosti práce a technických zariadení pri prevádzke, údržbe a opravách vozidiel
- Vyhláška č.164/1997 Z.z. o zdravotnej spôsobilosti na vedenie motorového vozidla
- Vyhláška MV SR 9/2009 Z.z.ktorou sa vykonáva zákon o cestnej premávke
- Vyhláška MZ SR č.143/2009 Z.z. s ktorou sa ustanovujú druhy lekárničiek
- Vyhláška č.578/2006 Z.z. s ktorou sa ustanovujú podrobnosti o niektorých ustanoveniach zákona č. 725/2004 Z.z.
- Vyhláška MDPaT SR č.464/2009 Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o prevádzke vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách
- Vyhláška č. 108/1976 Zb. o európskej dohode o práci osádok vozidiel v medzinárodnej cestnej doprave (AETR) v znení neskorších predpisov
- Vyhláška č. 225/2004 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona Národnej rady Slovenskej republiky o premávke na pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov
- Nariadenie vlády č. 392/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov

.....
prof. PaedDr. MgA. et Mgr. Vojtech Didi,
rektor

„Vyplnenie údajov na žiadanke na prepravu“

Žiadateľ – meno zamestnanca AU, ktorý žiada služobné vozidlo, podpíše sa do kolónky , **dátum a podpis žiadateľa**.

Mená cestujúcich - napíšu sa všetky osoby, ktoré budú prevážané vo vozidle. Vodič nezapísané osoby nesmie vziať do vozidla.

Druh, hmotnosť...- píše sa v prípade prevozu nákladu (napr. cimbal, stoličky,...)

Deň, hodina a miesto pristavenia - napr. 28.2.2016, 9.00 hod., AU

Odkiaľ-kam- presne vypísať (napr. BB-Bratislava – BB , BB-Mesto)

Vodič sa hlási- u ktorej osoby sa má vodič hlásiť uviesť osobu

Vozidlo je požadované – určí sa približná hodina využitia, alebo dní.

Účel jazdy – musí byť vždy uvedený, bez účelu nie je možné schváliť žiadanku (nestačí uviesť „služobne“ -musí sa špecifikovať podrobnejšie, napr. preprava tovaru, školenie poriadané, rokovanie na MŠSR, seminár.....)

Vyúčtuje na vrub - píše sa Rektorát, FMU, FVU, FDU, ŠD, Erasmus, Knižnica

Dátum a podpis schvaľujúceho: – schvaľovať použitie služobného motorového vozidla môže rektor, prorektor, dekan, kvestor, tajomník, riaditeľka ŠD, riaditeľka knižnice.

Číslo objednávky žiadateľa- na útvaroch (Rektorát, FMU, FVU, FDU, ŠD) musí byť vedená evidencia žiadaných žiadaniek.

Číslo objednávky - zapíše do denníka dispečera vodič a vpíše poradové číslo

Príkaz na jazdu- meno vodiča, druh vozidla, ev.č. vypíše vodič a príkaz na jazdu podpisuje- vedúci prevádzky, kvestor

Príloha č.2

Vozový park AU

Označenie motorového vozidla	ŠPZ vozidla	Referentské vozidlo	Spotreba paliva v l / 100 km			
			Mesto	Mimo mesta	Kombinovaná	Aritmetický priemer
CITROEN C5	BB 964 EM	nie	7,0	5,5	6,4	6,3
OPEL	BB 797 AI	áno	11,3	6,3	8,1	8,6
FELÍCIA	BB 925 AI	áno	8,0	6,8	7,3	7,4
CITROEN	BB 356 BM	áno	10,6	6,0	7,7	8,1
OCTAVIA	BB 154 FZ	áno	7,7	5,5	6,2	6,46