

Obec Kostelec u Holešova

Směrnice č. 1/2020

kteřá stanovuje podmínky provozu motorových vozidel Obce Kostelec u Holešova

Článek 1 Úvodní ustanovení

Předmětem této směrnice je stanovení podmínek používání, provozování, údržby motorových vozidel, jejich využívání oprávněnými subjekty v obci Kostelec u Holešova.

Článek 2 Základní pojmy

- Motorovými vozidly ve vlastnictví obce** (dále jen MV) se rozumí silniční a zvláštní motorová vozidla:

- Dacia Dokker VAN	RZ 6Z0 8412
- Ford FMC6 – nákl. automobil	RZ 5Z2 7257
- BELOS – pracovní stroj samojízdný, komunální nosič	RZ Z01 8411
- Ford FAD transit	RZ 6Z7 1488
- Avia DA A 31 (hasičské auto Kostelec)	RZ KM 20 95
- Avia DA A 31 (hasičské auto Karlovice)	RZ KM 54 48
- Pověřenou osobou** se pro účely této směrnice rozumí pracovník OÚ, člen zastupitelstva, člen JDSH nebo člen spolku se sídlem v obci Kostelec u Holešova, kterému je na základě písemné dohody nebo pracovní smlouvy svěřeno či zapůjčeno MV do užívání a údržby. Dohodu jménem vlastníka vozidla uzavírá starosta obce. (pověřená osoba kontroluje stav vozidla, čistotu, knihu jízd, předává klíče, nemá oprávnění podepisovat příkaz k jízdě).
- Oprávněnou osobou** se rozumí osoba, která má oprávnění k povolování služebních cest se MV (starosta, místostarosta a v případě jejich nepřítomnosti i hospodářka obce).
- Služební cestou** se rozumí ze strany oprávněné osoby povolená pracovní činnost, kondiční jízdy JDSH s MV k zajištění plnění stanovených úkolů pro potřeby obecního úřadu a obce Kostelec u Holešova.
- Jinou než služební cestou** se rozumí provoz MV s řidičem pro zajištění dopravy při kulturních, společenských a sportovních akcích, k zajištění potřeb místní spolkové činnosti.

Článek 3

Používání motorového vozidla

1. MV je určeno k plnění úkolů při služebních a jiných než služebních cestách pro potřeby obce a spolkovou činnost v obci a při plnění pracovních úkolů. Za řízení vozidla není řidičům poskytována odměna.
2. MV může používat pouze řidič, který splňuje kvalifikační a zdravotní předpoklady, byl seznámen s obsluhou MV, absolvoval školení z předpisů bezpečnosti práce a technických zařízení při provozu, údržbě a opravách vozidel podle příslušného právního předpisu, má podepsanou hmotnou odpovědnost za svěřené vozidlo.
3. Sestavení seznamu řidičů, kterým může být poskytnuto MV, je v kompetenci starosty obecního úřadu, který je povinen uschovat na OÚ potřebné písemné doklady (dohody, potvrzení, hmotnou odpovědnost). Seznam musí být průběžně aktualizován, za což odpovídá starosta. MV lze použít při ohrožení života a zdraví, při krizových situacích (dle krizového řízení) i jinou osobou, přičemž o tomto bude vždy informován starosta.
4. Používání motorového vozidla k jiné než služební cestě je poskytnuto bezplatně.
5. Užívání speciálních zásahových motorových vozidel, která jsou určena k výjezdům JSDH (Ford FAD, Avia), se řídí dále článkem č. 4.

Článek 4

Zvláštní podmínky užívání speciálních motorových vozidel – požární zásahová vozidla

1. Zásahová motorová vozidla, která jsou určena k výjezdům JSDH jsou:
Avia a Ford FAD. Avia – dopravní automobily (speciální požární vozidla), Ford FAD transit – osobní víceúčelové vozidlo, oba při splnění zákonných podmínek s právem přednosti jízdy (vybaveny zvláštním výstražným světlem a zvukovým zařízením)
2. Užívání zásahových vozidel:
 - řízení vozidla – pouze pověření a proškolení členové JSDH, splňující podmínky čl. 3
 - při výjezdu / příjezdu – mimořádný režim ohlásit na operační tel.: 950 670 222 knihu jízd dopsat po příjezdu
 - při výjezdu – běžný režim (kondiční jízdy, doplnění PHM, jízdy po obci Kostelec u Holešova, prezentace obce, hasičské soutěže, tábory ml. hasičů) vypsát knihu před výjezdem jízd tak, aby byl jednoznačně dohledatelný řidič
 - za stav vozidla odpovídá řidič, který jel s autem jako poslední
 - řidič kontroluje stav PHM, pokud je stav pod polovinou nádrže, informuje zodpovědnou osobu o nutnosti dotankování
 - ve vozidle je zakázáno kouření
 - v případě poruchy, poškození vozidla informovat pověřenou osobu
 - při běžném výjezdu vždy informovat starostu před výjezdem (stačí formou krátké sms), při mimořádném režimu podat informaci o výjezdu nejpozději po návratu

Článek 5

Účast při dopravní nehodě

1. Dopravní nehodu vzniklou při provozu MV bez rozdílu, zda byla zaviněna jím, nebo řidičem cizího vozidla, a bez ohledu na výši škody, řidič neprodleně ohlásí orgánům Policie ČR a starostovi obce. Hlášení musí obsahovat podrobný popis, kdy, jak a kde k nehodě došlo, rozsah škod vzniklých na MV, jiném majetku nebo zdraví cestujících a výsledky šetření orgánů Policie ČR.
2. Řidič zjistí registrační značku cizího vozidla, které je účastníkem nehody, zaznamená čas, kdy se nehoda stala, a všechny ostatní náležitosti pro zpřesnění situace. Podle možnosti řidič dbá na to, aby orgány Policie ČR ihned za přítomnosti účastníků nehody sepsaly o případu podrobný protokol. Pokud je možné, řidič nepřipustí, aby se účastníci nehody vzdálili z místa nehody před příchodem orgánů Policie ČR, zjistí totožnost držitele cizího vozidla a jeho řidiče, popř. spolucestujících a zajistí svědky nehody.
3. V případě dopravní nehody nebo škody vzniklé při jízdě služebním vozidlem, na niž se vztahuje zákonné pojištění odpovědnosti, spolupracuje se starostou při vyplňování formuláře pro pojišťovnu. Pojišťovně ohlásí i takové dopravní nehody a škody, které by mohly být považovány za bezvýznamné.
4. Povinnosti podle odstavců 1 a 2 má i pracovník při užívání vlastního osobního vozidla při pracovní cestě.
5. Odpovědnost Obce Kostelec u Holešova za pracovní úraz pracovníka, k němuž došlo při dopravní nehodě, i za škodu, která pracovníkovi vznikla na jeho osobním vlastním vozidle při jeho použití k pracovní cestě, se řídí příslušnými právními předpisy.

Článek 6

Povinnosti pověřeného pracovníka

Pověřený pracovník je kromě povinností dle dalších ustanovení této směrnice, dále povinen:

1. Provádět pravidelnou kontrolu všech záznamů prováděných řidiči.
2. Dle svých možností zajistit řádné předávání vozidla při změně řidiče před zahájením jízdy.
3. Kontrolovat technický stav motorového vozidla a zabezpečovat odstraňování veškerých závad na něm. V případě, že závady ohrožují bezpečnost uživatelů vozidla, vyřadit jej neprodleně z provozu a informovat starostu. Po zajištění opravy zajistit předání vozidla do sjednané autoopravy.
4. Informovat starostu pokud se vyskytne závada během pracovní cesty a vozidlo je předáno k provedení opravy do autoopravy.
5. Dbát na dodržování údržby a obměny pneumatik.
6. Provádět záznamy do provozního sešitu a provádět údržbu svěřeného vozidla (čistota, technický stav, měsíční kontroly a porovnání stavu tachometru se záznamem o provozu vozidla, o veškerých ztrátách a poškozeních informovat starostu).
7. Neumožnit řízení vozidla jiným řidičem, který nemá k řízení vozidla oprávnění.
8. Kontrolovat garážování a parkování MV na stanoveném místě.

Článek 7

Povinnosti řidičů

Řidič je kromě povinností podle dalších ustanovení této směrnice dále povinen:

1. Odevzdávat po jízdě pověřenému pracovníkovi nebo účetní obce doklady o doplňování pohonných hmot
2. Udržovat převzaté motorové vozidlo v čistotě a v takovém stavu, který zajišťuje jeho spolehlivou provozní způsobilost a hospodárnost.
3. Upozornit na všechny závady na převzatém vozidle pověřeného pracovníka. Vyskytne-li se závada během pracovní cesty a nemůže-li ji řidič odstranit sám, předá vozidlo po dohodě se starostou k provedení opravy v dohodnuté autoopravně.
4. Při opravě vozidla prováděné na komunikaci použít reflexní bezpečnostní vestu.
5. Nevýkonat jízdu bez záznamu v knize jízd MV schváleného oprávněnou osobou.
6. Mít po dobu pracovní cesty při sobě doklady potřebné k řízení vozidla a příkaz k jízdě, nebo knihu jízd a prokázat se jimi na vyzvání při kontrole oprávněným orgánům.
7. Uhradit ze svých prostředků pokutu uloženou mu orgány policie za zaviněné porušení předpisů upravujících podmínky provozu silničních motorových vozidel na pozemních komunikacích.
8. Seznámit se s protipožárními předpisy a ovládat manipulaci s běžnými druhy hasicích přístrojů, pokud manipuluje s hořlavinami.
9. Prohlubovat si svou odbornost řidiče motorových vozidel příslušnými školeními.

Článek 8

Hospodárnost autoprovozu

Za účelem vytváření předpokladů k hospodárnému autoprovozu v oblasti motorových vozidel starosta provádí zejména:

1. Kontrolu všech záznamů prováděných řidiči a pověřenými pracovníky.
2. Kontroluje vykázaný jízdní čas.
3. Zajišťuje spolu s účetní obce archivaci dokladů operativní evidence až do uplynutí lhůt pro jejich skartaci.
4. Poskytuje Policii ČR požadované informace o provozu motorových vozidel a umožňuje jim nahlédnutí do evidenčních dokladů.
5. Sleduje počet ujetých kilometrů, spotřebu pohonných hmot, cenu oprav.

Článek 9

Odběr pohonných a provozních hmot

1. Pohonné a provozní hmoty pro MV se nakupují za hotové proti účetnímu dokladu, které eviduje a doplácí účetní obce.
2. Pověřený pracovník a řidiči odpovídají za peněžní hotovosti převzaté jako zálohu na nákup pohonných a provozních hmot a za zásobu pohonných hmot v nádrži MV.

Článek 10

Kontrola spotřeby pohonných hmot

1. Spotřeba pohonných hmot se zjišťuje průběžně. Účetní porovná odevzdané stvrzenky, za pořízené pohonné hmoty za hotové se skutečnou spotřebou.
2. Spotřeby pohonných hmot se musí pohybovat v mezích předepsané normy spotřeby pro jednotlivé značky a druhy vozidel.

Článek 11

Evidence dopravy

1. Při převzetí motorového vozidla založí starosta „Provozní sešit“ a společně s pověřenou osobou v něm průběžně zaznamenávají veškeré údaje o inventáři, ostatním příslušenství, o pneumatikách, technických prohlídkách, opravách, nehodách, o mazání, výměně olejů, technickém ošetření a výměně podstatných částí vozidla, např. motoru, karoserie, počítadla kilometrů apod.
2. V evidenci autoprovozu jsou vedeny další povinné záznamy a doklady o provozu motorových vozidel:
3. a) Velký technický průkaz – uložen u starosty
4. b) Malý technický průkaz a Zelenou kartu musí mít řidič po dobu (pracovní) cesty u sebe
5. c) Kniha jízd – vypisuje dle pravdivých údajů řidič

Článek 12

Garážování a parkování vozidel

1. Pro parkování MV jsou vyhrazena parkovací místa. Parkování MV v nočních hodinách mimo vyhrazená místa, lze po dohodě se starostou, nebo zodpovědnou osobou. Vyhrazenými místy jsou: garáž OÚ, nádvoří OÚ, hasičské zbrojnice Kostelec a Karlovice.
2. V prostorách pro garážování je každý řidič povinen dodržovat pořádek, bezpečnostní a protipožární předpisy.

Článek 13

Kontrola

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává starosta nebo jím pověřený pracovník.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice byla schválena Radou obce Kostelec u Holešova, usnesením č. x/16R/2020 a nabývá účinnosti dne: 10.8. 2020

RNDr. Marcela Pospíšilíková
Starostka obce Kostelec u Holešova

Příloha č. 1

k SMĚRNICI OBCE KOSTELEČ U HOLEŠOVA č. 1/2020

Seznam motorových vozidel a pověřených osob:

- Dacia Dokker VAN	RZ 6Z0 8412	Motáň Petr
- Ford FMC6 – nákl. automobil	RZ 5Z2 7257	Hráček Jiří
- BELOS – pracovní stroj samojízdný, komunální nosič	RZ Z01 8411	Hráček Jiří
- Ford FAD transit	RZ 6Z7 1488	Čúzy Jiří
- Avia DA A 31 (hasičské auto Kostelec)	RZ KM 20 95	Zmeškal Jakub
- Avia DA A 31 (hasičské auto Karlovice)	RZ KM 54 48	Čúzy Jiří