

Smernica dekana

číslo 8/2007

o používaní referentských motorových vozidiel

S m e r n i c a č. 8

o používaní referentských motorových vozidiel
Materiálovotechnologickej fakulty - STU v Trnave

Na riadenie a hospodárne využívanie referentských motorových vozidiel MTF-STU v Trnave vydávam túto smernicu :

Č l á n o k I.

Referentské motorové vozidlá MTF STU

- (1) Za referentské motorové vozidlá MTF STU boli vyčlenené dopravné prostriedky, ktoré sú v správe MTF - STU Trnava.

Sú to motorové vozidlá :

<i>a) Opel Vectra</i>	<i>TT 470 CT</i>
<i>b) Škoda Octavia</i>	<i>BA 609 FG</i>
<i>c) Renault Megane</i>	<i>BA 704 LI</i>
<i>d) Mercedes Benz VITO (7 miestny mikrobús)</i>	<i>TT 281 BO</i>
<i>e) Opel Vectra</i>	<i>TT 672 DE</i>

Č l á n o k II.

Používanie referentských motorových vozidiel

- (1) Na oprávnené používanie referentských vozidiel boli určené :

- členovia vedenia MTF STU***
- riaditelia ústavov MTF STU***
- vedúci odborov MTF STU***
- vedúci iných pracovísk MTF STU***

v zmysle § 32, Zákona č. 131/2002, vymenovaní v Organizačnom poriadku MTF STU

- (2) Používatelia vymenovaní v bode 1) sú oprávnení riadiť motorové vozidlo iba po riadnom zaškolení a poučení v zmysle Vyhlášky SUBP č. 208/91 Zb, Vyhlášky č. 121/2004 Zb.

- (3) Používatelia môžu vozidlá používať len na zabezpečovanie pracovných úloh

a úloh súvisiacich s ich plnením.

Č l á n o k III.

Plánovanie a povoľovanie pracovných ciest

- (1) Žiadosť na použitie referentského vozidla sa uplatňuje na tlačive **" Žiadanka na prepravu "** - (tlačivo ŠEVT - 30 601 9) - ďalej iba **"žiadanka"**
Žiadanka musí byť úplne a zrozumiteľne vyplnená, označená pečiatkou ústavu, odboru, resp. pracoviska v dvoch vyhotoveniach. (*Príloha č. 1*)
Žiadanku na prepravu predkladajú používatelia vymenovaní v článku II.,bod (1)

- (2) Žiadanka na použitie referentského vozidla sa predkladá na referát dopravy :

- a) pri dlhších cestách (2-viacdňové) týždeň pred konaním pracovnej cesty**
b) ostatné požiadavky 3 dni pred nástupom na cestu

Žiadosti na povolenie pracovnej cesty je nutné vopred konzultovať s pracovníkom povereným riadením dopravy.

V prípade, že na ten istý termín vznikne viacej požiadaviek, budú vyhodnotené podľa významu dôležitosti .

Každá žiadanka pracovnej cesty musí byť vopred schválená dekanom, 1. prodekanom, tajomníkom fakulty.

Č l á n o k IV.

Povinnosti používateľa referentského vozidla

- (1) Používateľ vozidla je povinný :

- a) vyplňovať záznamový list motorového vozidla od jeho prevzatia
" Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy "
- začiatok pracovnej cesty (*dátum, miesto*)
- ukončenie pracovnej cesty (*dátum, miesto*)

Ak pracovná cesta zahŕňa viac úsekov počas dňa, je ich treba vykazovať samostatne. (*Príloha č. 2*)

- b) pred začatím jazdy skontrolovať stav počítadla (*tachometra*) so stavom na predchádzajúcom záznamovom liste a zapísať stav počítadla na svoj záznamový list.

(2) Používateľ referentského vozidla zapíše na záznamový list tieto údaje :

- a) meno a priezvisko
- b) evidenčné číslo motorového vozidla, ktoré mu je pridelené
- c) stav počítadla kilometrov na začiatku a konci pracovnej cesty

(3) Používateľ pri vedení motorového vozidla je povinný mať pri sebe nasledujúce doklady :

- a) doklad totožnosti
- b) vodičský preukaz
- c) osvedčenie o evidencii vozidla
- d) potvrdenie o poistení (*zákonné a havarijné poistenie*) vozidla
- e) v prípade, ak používateľ podlieha lekárskeým prehliadkam aj doklad o podrobení sa tejto prehliadke v zmysle Vyhlášky MZ SR č. 164/1997 Z.z.
- f) potvrdenie o preškolení uvedenom pod článkom II., bod 2)
- g) žiadanku na prepravu a záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy
- h) medzinárodnú automobilovú poisťovaciu kartu (**zelená karta**)

Pri ceste do Českej republiky poskytne referát dopravy "**zlatú kartu**" **Slovnaftu**, na ktorú možno čerpať pohonné hmoty, diaľničné známky, špeciálne kvapaliny, oleje a pod. Platí na území Slovenskej a Českej republiky (**čerpacie stanice Slovnaftu a Benziny**) a Maďarskej republiky (**čerpacia stanica MOL**)

(4) Používateľ referentského vozidla je ďalej povinný :

- a) podpísať "**Dohodu o zverení motorového vozidla**" zamestnancovi na používanie pre služobné účely
- b) podpísať "**Dohodu o hmotnej zodpovednosti**" za hodnoty zverené na vyúčtovanie
- c) pri použití kreditných (čipových) kariet - "**zlatá, resp. strieborná karta**" **Slovnaftu**, podpísať jej prevzatie na referáte dopravy na dobu určenú v žiadanke na prepravu
- d) potvrdenky o odbere tovaru na čerpacej stanici na "**platobnú kartu**" odovzdať včítane kreditnej (čipovej) karty na referát dopravy po ukončení pracovnej cesty
- e) kľúče od motorového vozidla odovzdať po ukončení pracovnej cesty do 15,30 hod. na referát dopravy, po tejto dobe službukonajúcemu

vrátnikovi, resp. v najbližší deň na referát dopravy.

Č l á n o k V.

Zabezpečovanie dopravy referentskými vozidlami

- (1) Referentské vozidlá po skončení pracovnej cesty musia garážovať na určených miestach fakulty. Ak používateľ vozidla bude parkovať v mieste bydliska je povinný zabezpečiť vozidlo proti odcudzeniu. Súhlas na parkovanie v mieste bydliska môže povoliť len dekan fakulty, a to podpisom na zadnej strane žiadanky alebo ním poverený zamestnanec fakulty.
- (2) V prípade mimoriadnej udalosti, nehody, poškodenia, resp. odcudzenia vozidla, bezodkladne oznámiť vyššie uvedené udalosti vedúcemu organizácie.
- (3) Referát dopravy sleduje a vyhodnocuje vynaložené prevádzkovo-technické náklady a spotrebu pohonných hmôt na predmetné vozidlá. Prekročenie normy pohonných hmôt bude rozučtovávané medzi používateľov referentských vozidiel.

Č l á n o k VI.

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto **smernica** nadobúda účinnosť dňom

12.11.2007


Prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík
dekan MTF STU