



## Zásady používania motorových vozidiel v majetku obce Tulčiek

Obec Tulčiek v súlade so zákonom SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva Zásady používania motorových vozidiel, prípojných vozidiel a príslušenstva, ktoré sú v majetku obce Tulčiek (ďalej len „zásady“).

### Článok 1

#### Účel vydania internej smernice

Účelom vydania týchto zásad je stanovenie pravidiel, práv a povinností pri používaní služobných motorových vozidiel, prípojných vozidiel a príslušenstva (ďalej len motorových vozidiel) obce Tulčiek.

### Článok 2

#### Všeobecné ustanovenia

1. Zásady sa vzťahujú na prevádzkovanie služobných motorových vozidiel obce určenými osobami (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 a prípojných vozidiel, vrátane pravidelných servisných prehliadok.

### Článok 3

#### Vymedzenie niektorých pojmov

1. Služobnými motorovými vozidlami (ďalej len „vozidlo“) Obce Tulčiek, ktoré používa na svoju činnosť sú:

- Traktor LOVOL 504 EČV: PO 374HI
- Nákladný prívies EČV: PO 022YM
- Hasičská cisterna IVECO EČV: PO 395HE
- Hasičská cisterna TATRA 815 EČV: PO 158IS
- UAZ EČV: PO 306EV
- Protipovodňový hasičský vozík EČV: PO 799YN
- Protipovodňový hasičský vozík EČV: PO 591YM
- Iné vozidlá, nadobudnuté po vydaní tejto smernice



- 2.. Prepravným úkonom sa rozumie služobné prevádzkovanie motorového vozidla za účelom uskutočnenia prepravy osôb alebo nákladu.
3. Schvaľujúcim pre vozidlo sa rozumie starosta obce. V jeho neprítomnosti zástupca starostu obce, resp. iná poverená osoba. O použití vozidla starostom rozhoduje starosta sám.
4. Zodpovedným za starostlivosť a technickú prevádzku služobných motorových vozidiel sú pracovníci OcÚ a členovia DHZ, resp. iné osoby na základe poverenia starostu obce.

### Článok 4

#### Zásady používania služobných motorových vozidiel

1. Osoby, ktoré sú oprávnené používať služobné motorové vozidlá musia byť držiteľmi platného príslušného vodičského oprávnenia. Používajú vozidlo na svoju vlastnú zodpovednosť v plnom rozsahu vrátane zodpovednosti za škodu spôsobenú zamestnávateľovi pri výkone povolania.
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, ak tak rozhodol starosta.
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. Účel a možnosti použitia motorových a prípojných vozidiel a prostriedkov:
  - a. vozidlá sa používajú pre potreby obce a DHZ,
  - b. vozidlá je možné použiť aj pre potreby ZŠsMŠ, futbalového klubu a na zabezpečenie kultúrno spoločenských a športových aktivít v obci Tulčák,
  - c. vozidlá môžu využívať aj občania obce Tulčák - v odôvodnených (výnimočných) prípadoch formou prenájmu s obsluhou oprávnenej osoby na prepravné obslužné úkony, dovoz a prepravu rôznych materiálov, resp. na zabezpečenie iných obslužných činností (nakladanie, preprava materiálu, terénne úpravy, a iné) pre potreby občanov obce na základe cenníka schváleného uznesením Obecného zastupiteľstva v Tulčíku.
6. Používanie vozidiel na súkromné účely povoľuje výnimočne starosta obce za podmienky úhrady ekonomicky oprávnených nákladov (podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, vid' príloha č.2), resp. na základe cenníka schváleného obecným zastupiteľstvom.

### Článok 5

#### Povinnosti vodiča

1. Vodič preberá motorové vozidlo vrátane príslušenstva od schvaľujúcej osoby.
2. Vodič počas jazdy zodpovedá za prevádzku 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),
- 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,

4. Po ukončení jazdy vodič vozidlo odstaví na určené miesto:

- TRAKTOR LOVOL 504 – pri vozárni (alebo po dohode na iné miesto určené starostom),
- Nákladný príves – pri vozárni (alebo po dohode na iné miesto určené starostom),
- Hasičská cisterna IVECO – v hasičskej zbrojnici
- Hasičská cisterna TATRA 815 – pri hasičskej zbrojnici
- UAZ – v hasičskej zbrojnici
- Protipovodňový hasičský vozík – v hasičskej zbrojnici
- Protipovodňový hasičský vozík – v hasičskej zbrojnici

a tiež kľúče s knihou prevádzky a príslušné doklady odovzdá na vopred určené miesto.

5. Pri nákupe pohonných hmôt, olejov a mazív (ďalej len „PHM“) sa doklad o nákupe odovzdá do pokladne na obecného úradu a na ňom sa vyznačí druh vozidla pre ktoré vozidlo bolo PHM zakúpené. Bez tohto dokladu nebudú vodičovi preplatené náklady za nákup PHM. Množstvo doplneného PHM resp. prevádzkových kvapalín vodič neodkladne zapíše do knihy záznam jász motorového vozidla.

6. Vodiči dopravných prostriedkov sú povinní viesť každodenne záznam jász motorového vozidla v knihe jász motorového vozidla, 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 uskutočnená),
- d) čas odchodu a príchodu,
- e) stav km, resp. Mh uvádzaných tachometrom/počítadlom pred a po skončení jazdy, celkové odjazdené kilometre/Mh počas dňa,
- f) množstvo doplneného paliva (v litroch),
- g) množstvo doplneného oleja (v litroch),
- h) účel služobnej cesty (do poznámky).

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





### Článok 6

#### **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.

### Článok 7

#### **Evidencia a kontrola jász služobných motorových vozidiel**

1. Kontrolu jász služobných motorových vozidiel zabezpečuje starosta obce, prípadne určený zamestnanec obecného úradu na základe knihy záznamu jász vozidla v súlade s prípadnými žiadaniami.
2. Evidenciu spotreby pohonných hmôt služobného motorových vozidiel vrátane stanovenia priemernej spotreby zabezpečuje určený pracovník obecného úradu na konci každého mesiaca a na konci kalendárneho roku.
3. V prípade, ak sa vozidlo využíva aj na nie bežné využitie (ťahanie vozíka pri údržbe verejného priestranstva, krátke trasy a podobne), kedy nie je možné určiť skutočnú priemernú spotrebu sa údaj zapíše v zázname jász a starosta skutočnosť potvrdí svojím podpisom. Zároveň je povinný zabezpečiť hospodárnosť a kontrolu pri takejto prevádzke.
4. Ak motorové vozidlo vykazuje preukázateľne dlhodobo vyššiu spotrebu pohonných hmôt na 100 km, ako je uvedená v technickom preukaze vozidla, sa nová norma pre konkrétny typ vozidla stanoví na základe priemernej spotreby za predchádzajúce tri mesiace.
5. Kontrolu používania služobných vozidiel, evidencie jász a spotreby PHM (vrátane čl. 7 ods. 2, 3,) vykonáva starosta obce, prípadne hlavný kontrolór obce, minimálne 1xmesačne.

### Článok 8

#### **Parkovanie služobných motorových vozidiel**

1. Stálym miestom parkovania služobných motorových vozidiel sú miesta, garáže podľa čl. 5 ods. (4).
2. Pracovné cesty služobnými motorovými vozidlami sa začínajú a končia pred určenými miestami a garážami – stále miesta parkovania.
3. Súhlas na parkovanie v mieste trvalého bydliska vodiča dáva starosta. V takomto prípade je vodič zodpovedný za zabezpečenie vozidla proti neoprávnenému použitiu, krádeži, alebo poškodeniu. Starosta smie parkovať služobné vozidlo podľa miesta použitia a v mieste trvalého bydliska.

### Článok 9

#### **Poistenie motorového vozidla**

1. Obec uzatvára povinné zmluvné poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla pri všetkých vozidlách vo vlastníctve obce povinne. Havarijné poistenie po schválení obecným zastupiteľstvom.



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.
3. Vodič, ktorý viedol, alebo parkoval motorové vozidlo, je povinný sa podrobiť dychovej skúške na alkohol a iné omamné látky. Dychovú skúšku vykoná obec a zabezpečí vykonanie tejto dychovej skúšky aj orgánmi policajného zboru.

### Článok 10

#### **Nákup pohonných hmôt a mazadiel a hospodárenie s nimi**

1. Nákup PHM a ostatných prevádzkových náplní do služobných motorových vozidiel sa uskutočňuje na čerpacích staniciach 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.
3. Priemerná spotreba pohonných hmôt sa vyhodnocuje mesačne.
4. Normy spotreby PHM vychádzajú z údajov uvádzaných výrobcom vozidla v technickom preukaze<sup>1</sup>.
  - Spotrebu pohonných hmôt, olejov a mazadiel mesačne vyhodnocuje v nadväznosti na odjazdené km v definovaných režimoch prevádzky každého motorového vozidla osobitne.
  - Za dodržiavanie normovanej spotreby sú zodpovední poverení vodiči.
  - V prípade zistenia rozdielu medzi skutočnosťou a normovanou spotrebou pohonných hmôt, olejov a mazadiel príslušným zamestnancom sú analyzované príčiny tohto rozdielu a určí sa spôsob nápravy.
  - Každá nadspotreba, ktorá bude presahovať rámec normy a nebude zdôvodnená, bude zosobnená zamestnancovi, ktorý ju spôsobil. V prípade, ak je motorové vozidlo pridelené viacerým zamestnancom, úhrada za nadspotrebu bude rozdelená pomernou sumou na každého z nich podľa počtu ubehnutých kilometrov resp. motohodín jednotlivými vodičmi.
  - Prevádzková norma spotreby na 100 ubehnutých kilometrov je určená na základe údajov o spotrebe paliva uvedených v technickom preukaze vozidla, a to nasledujúcim spôsobom:

<sup>1</sup>Ako aritmetický priemer normovanej spotreby uvedenej v osvedčení o evidenciu pri jazde v meste a mimo mesta.

### Článok 11

#### **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 starostu na základe uznesenia obecného zastupiteľstva.
2. Použitie súkromného motorového vozidla starostom musí byť účelné a hospodárne vzhľadom na využitie pracovného času a finančné náklady.
3. Použitie súkromného motorového vozidla zamestnanca obce 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 Tulčák. Použitie súkromného vozidla je na vlastnú zodpovednosť zamestnanca.





4. Vyúčtovanie použitia súkromného motorového vozidla sa uskutoční do troch pracovných dní od ukončenia jazdy s tým, že obecný úrad uhradí súkromnej osobe 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, resp. údajov z technického popisu vozidla a údajov z dokladu o kúpe PHM za mesiac v ktorom sa jazda uskutočnila.

#### Článok 12

##### **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 osobitným poverením.

2. Zamestnanec, resp. členovia DHZ (poverené osoby) zabezpečujú pravidelnú údržbu motorových vozidiel a ich dobrý technický stav. Zabezpečujú aj výbavu služobných motorových vozidiel podľa požiadaviek vyplývajúcich z platných právnych predpisov, príp. aj na základe pokynu starostu obce.

3. Zamestnanec, člen DHZ (poverená osoba) vykonáva malé údržby, ktorými sú: čistenie, vysávanie, dohustovanie pneumatík, výmena letných a zimných pneumatík, premazanie vozidla, dobitie akumulátora a pod.

4. Veľké údržby, alebo periodické prehliadky sa budú vykonávať v profesionálnych servisoch.

#### Článok 13

##### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Tieto zásady sú záväzné pre starostu obce, všetkých zamestnancov OcÚ, poslancov obecného zastupiteľstva a poverené osoby.

2. Zásady používania služobných motorových vozidiel schválilo Obecné zastupiteľstvo v Tulčíku dňa 28.4.2023 (uznesenie č. 153/2023).

3. Zásady používania služobných motorových vozidiel nadobúdajú účinnosť dňom 2.5.2023.

V Tulčíku, 2.5.2023.

Ing. Peter Kopčák

starosta obce





ZOZNAM oprávnených osôb používať služobné motorové vozidlá (pracovné zaradenie):

- zamestnanci obce
- členovia DHZ
- starosta obce
- zástupca starostu obce
- poslanci OZ
- iná poverená osoba starostom obce

Poznámka:

1) Všetky osoby oprávnené a poverené vedením obecných motorových vozidiel musia byť držiteľia platných vodičských a iných oprávnení na daný typ vozidla a techniky.

2) Zamestnanci obce – patria sem aj zamestnanci vykonávajúcích prácu na dohodu, aj cez ÚPSVaR a zamestnanci ZŠsMŠ a iné osoby na základe poverenia starostom za predpokladu dodržania tejto smernice.



Obec Tulčák

ŽIADOSŤ o použitie služobného vozidla na súkromné účely

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 PHM v čase vykonania cesty .....€/l

Schválil: ..... starosta obce