

UK V PRAZE, PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Provozní pokyn č. 2 /2012

**Č. j.: 38 /2012/T
Řád autoprovozu**

Zpracoval: Ing. Jindřich Stuchlík – vedoucí TPO

Odpovídá: Ing. Roman Kühnel - tajemník fakulty

I.

Úvodní ustanovení

Řád autoprovozu Pedagogické fakulty UK v Praze je zpracován v souladu s ustanoveními vyhlášek Ministerstva dopravy ČR, Českého úřadu bezpečnosti práce a platnými vyhláškami o provozu, údržbě a opravách silničních vozidel zákon č. 411/2006 Sb, o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 247/2000 Sb., o získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony (dále jen „zákon o silničním provozu“).

Řád autoprovozu je vnitřním předpisem.

II.

Působnost a závaznost

1. Řád autoprovozu upravuje provoz a manipulaci se služebními vozidly fakulty a používání soukromých vozidel k služebním jízdám pro potřeby fakulty.

Vztahuje se na provoz:

a/ služebních vozidel, určených pro přepravu zaměstnanců fakulty.

b/ parkovacích míst určených pro parkování služebních vozidel fakulty.

2. Řád autoprovozu fakulty je organizační normou, závaznou pro všechny zaměstnance fakulty, kteří zajišťují nebo užívají autodopravu pro potřeby fakulty. S obsahem tohoto řádu musí být seznámeni všichni zaměstnanci fakulty - účastníci dopravy. Odpovědnost za dodržování ustanovení této normy a za znalost jejich ustanovení mají vedoucí kateder a pracovišť fakulty v rozsahu své působnosti a pravomoci.

3. Za provoz služebních vozidel ve správě fakulty odpovídá vedoucí TPO.

III.

Organizace dopravy

Osobní automobily, přívěsný vozík

1. Služební vozidla jsou určena k plnění pracovních úkolů. Děkan, tajemník a zaměstnanci kateder a pracovišť fakulty mohou používat pro pracovní jízdy osobní služební automobily fakulty s řidičem.

2. K zajištění naléhavých pracovních úkolů lze použít i soukromého vozidla, avšak pouze v případě, že nebude k dispozici služební vozidlo, a to za předpokladu, že vlastník tohoto vozidla, se pečlivě seznámí s vyhláškami upravujícími použití soukromého vozidla pro služební účely:

- 1) vozidlo má sjednané povinné a havarijní pojištění,
- 2) zaměstnanec má platný řidičský průkaz a zúčastnil se školení řidičů,
- 3) dle lékařské prohlídky je způsobilý k řízení motorového vozidla,
- 4) soukromé vozidlo má planou STK.

Tyto výše uvedené doklady musí být předloženy před povolením služební jízdy tajemníkovi fakulty a vedoucímu TPO k archivaci.

Nesplňuje-li některých výše uvedených bodů vozidlo nebo řidič, nesmí být použito ke služební jízdě pro fakulty.

Zaměstnanci kateder a pracovišť si vyžádají na předepsaném formuláři („Žádanka o přepravu“) souhlas k jízdě u vedoucího TPO a poté u tajemníka fakulty.

K pracovním jízdám je možno užívat služební vozidla:

- 1) **Volkswagen Passat** (registrační značka 2AE 71-41),
- 2) **Citroën C5** (registrační značka 9AO 99-05),
- 3) **přívěsný vozík** (registrační značka 2AP 09 81),
jako referentsky řízené vozidla; tento způsob služební cesty je hospodárnější (např. pro využití všech míst ve vozidle) a při mimořádných a krizových situacích. Referentsky řízené vozidlo může být svěřeno pouze zaměstnanci, který má s fakultou uzavřenou dohodu o podmínkách, za nichž bude vozidlo používat.

Za řízení referentsky řízených vozidel není řidičům poskytována žádná odměna.

4. Služební automobily mohou zaměstnanci fakulty použít k pracovním jízdám mimo hl. m. Prahu:

- a) není-li možné se do místa určení dopravit veřejným hromadným dopravním prostředkem,
- b) je-li hospodárnější a účelnější vykonat pracovní jízdu služebními vozidly než veřejným hromadným dopravním prostředkem,
- c) vznikla-li by při plnění pracovních úkolů mimořádná časová tíseň apod.,
- d) k dopravě hostů fakulty nebo k přepravě materiálu.

5. O provozu soukromého osobního automobilu k služebním cestám zaměstnancům fakulty (referentsky řízené vozidlo) rozhoduje tajemník fakulty. Řidiči těchto vozidel jsou povinni vést „Záznam o provozu vozidla“.

IV.

Evidence provozu

U obou vozidel je **instalován systém GPS**, kterým se sleduje jejich provoz. Jednotlivá pracoviště a katedry fakulty objednávají převozy, které podle vytíženosti vozidel schvaluje vedoucí TPO v (jeho nepřítomnosti tajemník fakulty) a v nepřítomnosti obou schvaluje vedoucí kanceláře děkanky. Přehled požadavků jízd vede a má u sebe uložen vedoucí TPO.

Na základě výpisů z GPS (CCS imonitor) jsou vypracovány měsíční knihy jízd, do kterých jsou doplněny záznamy o tankování, účelu jízdy, podpisy řidičů a předložený v termínu do 10. dne následujícího měsíce vedoucím TPO předkládány tajemníkovi fakulty ke schválení.

Vedoucí TPO dohlíží na udržování kvalifikace řidičů a jejich účast na předepsaných školeních a zdravotních prohlídkách. Dále vede evidenci o použití soukromého vozidla pro služební účely a doklady k tomu potřebné.

V.

Garážování a parkování vozidel

Služební vozidla jsou parkována ve dvorním traktu v Myslíkově ulici č. 7. Klíče od vozidel jsou uloženy u vedoucího TPO.

Pokud je vozidlo fakulty použito na pracovní jízdu mimo hl. m. Prahu a pracovní úkol trvá déle než jeden den, garáží se vozidlo ve veřejných garážích, nebo na hlídáných parkovištích.

Parkovat a garážovat referentsky řízené vozidla mimo prostory k tomu určené, je možno jen se souhlasem **tajemníka fakulty**, a to v případech, kdy řidič má určen nástup na pracovní cestu v časných ranních hodinách, resp. ji ukončí v pozdních večerních hodinách, a nemá možnost se dostat hromadným dopravním prostředkem do místa, resp. z místa, běžného stanoveného parkování vozidla.

VI.

Zajištění údržby, oprav, pojištění vozidel a čerpání PHM

1. Běžnou údržbu silničních vozidel fakulty provádějí jejich řidiči. Prostředky k provádění běžné údržby služebních vozidel fakulty zajišťuje TPO.
2. Běžné opravy silničních vozidel se provádějí dodavatelským způsobem v autorizovaných opravárnách, které zajistí zaměstnanec TPO.
3. Nikdo z účastníků provozu nesmí svévolně opravovat vozidlo a ani zasahovat do prostoru motoru.
4. Účastníkům provozu je povoleno výměna pneumatik a to pouze při defektu.
3. Povinné ručení a havarijní pojištění zajišťuje a sjednává s pojišťovnou tajemník fakulty.
4. Platby pohonných hmot jsou prováděny kartou CCS č. 7079323838611001009 (k vozidlu Citroën C5) a CCS č. 7079323838611002007 (k vozidlu Volkswagen Passat).
5. Kartami CCS disponují jen zaměstnanci fakulty, kteří mají uzavřenou dohodu o hmotné odpovědnosti.

VII.

Organizace kontroly, školení a přezkušování pracovníků

1. Kontrolu provozu autoparku fakulty provádí vedoucí TPO
2. Každý řidič z povolání a řidiči referentského vozidla fakulty se povinně zúčastňují odborných školení a lékařských prohlídek.
3. Doklady o provedeném školení a přezkušování řidičů a lékařských prohlídkách jsou uloženy u vedoucího TPO.
4. Každý účastník provozu musí být seznámen s provozem daného vozidla.

VIII.

Bezpečnostní přestávky řidičů

1. Pracovní režim řidičů fakulty musí být upraven tak, aby nepřetržitá doba řízení vozidla nepřesáhla 4 hodiny. Za tuto dobu se považuje doba vlastního řízení vozidla včetně přerušení řízení na dobu kratší 10 minut. Po uplynutí doby nepřetržitého řízení musí řidič přerušit řízení vozidla (bezpečnostní přestávka) z důvodu bezpečnosti práce nejméně na dobu 30 minut, během kterých nesmí vykonávat činnost vyplývající z jeho pracovních povinností, kromě dozoru nad vozidlem a jeho nákladem. Bezpečnostní přestávka může být rozdělena na více přestávek, z nichž nejkratší musí trvat nepřetržitě alespoň 10 minut. Doba odpočinku řidiče po

ukončení pracovního cyklu (součást doby nepřetržitého řízení a bezpečnostních přestávek) musí být strávena mimo vozidlo.

2. Řidič je povinen vést evidenci o době řízení vozidla a bezpečnostních přestávkách.

3. Řidič nesmí řídit vozidlo, je-li jeho schopnost k řízení snížena únavou po vykonání fyzicky namáhavé práce, která mu vyplývá z jeho pracovních povinností. V takovém případě je provozovatel povinen řidiči před započítím dalšího řízení vozidla poskytnout přiměřenou přestávku.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Vedoucí zaměstnanci zajistí, aby všichni zaměstnanci fakulty byli seznámeni s plným zněním tohoto Řádu autoprovozu fakulty pro služební jízdy. Dále zajistí, aby při periodickém školení těchto pracovníků o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci byly obnovovány znalosti tohoto Řádu autoprovozu.

2. Tento Řád autoprovozu se vztahuje na řidiče z povolání a řidiče vlastních vozidel, používaných ke služebním účelům jako referentské vozidlo.

3. Povinnosti řidičů služebních vozidel fakulty jsou uvedeny v příloze č.1, která je součástí tohoto řádu.

4. Tento řád nabývá účinnost dnem vydání.

V Praze dne 23.5. 2012

Ing. Roman Kühnel, v.r.
tajemník fakulty

Základní povinnosti

řidičů služebního vozidla Pedagogické fakulty UK v Praze

Řidič služebního vozidla fakulty:

- a) pečuje o hospodárny provoz svěřeného vozidla.
- b) provádí technickou údržbu svého vozidla v rámci plánované údržby, před jízdou provádí prohlídku vozidla. Nesmí k jízdě použít vozidlo, které svým technickým stavem ohrožuje bezpečnost nebo plynulost silničního provozu nebo je značně znečištěné od poslední jízdy.
- c) odpovídá za přípravu vozidla k jízdě. Nesmí k jízdě použít vozidlo, jehož technický stav neodpovídá platným předpisům.
- d) nesmí před jízdou ani v jejím průběhu požívat alkoholické nápoje ani omamné látky (psychotropní návykové látky).
- e) odpovídá za to, že vozidlo jím řízené nebude přetěžováno a že do něho nebudou přibíráni jiní cestující než ti, pro které byla jízda schválena. Odpovídá za to, že automobilem nebudou přepravovány předměty, které nejsou nezbytně nutné k účelům služební cesty.
- f) odpovídá za včasné přistavení vozidla k jízdě. Řidič má zákonné právo na odpočinek mezi směnami v délce 12 hodin a jednou týdně na nepřetržitý odpočinek v trvání alespoň 32 hodin.
- g) je oprávněn odmítnout pokračovat v jízdě pro nesjízdny stav vozovky (náledí, sněhové závěje, hustá mlha apod.), pro únavu a v ostatních případech snížené schopnosti řízení vozidla.
- h) je-li účastníkem dopravní nehody, okamžitě to ohlásí vedoucímu TPO a přivolá Policii ČR.
- ch) je povinen dodržovat ostatní předpisy týkající se provozu silničních vozidel.
- i) je povinen účastnit se školení řidičů a předávat písemné doklady o účasti na školení, včetně lékařských prohlídek.