

## Občianske združenie - ŠK Oravaman

# Vnútorná smernica pre prevádzku cestného motorového vozidla

### I.

#### Všeobecné ustanovenia

1. Smernice upravujú spôsob zabezpečenia dopravnej služby pri plnení pracovných úloh Občianskeho združenia ŠK Oravaman, „ďalej len ŠK“.
2. Pokyny sa vzťahujú na prevádzku a používanie služobného motorového vozidla ŠK a súkromných cestných motorových vozidiel na služobné účely ŠK.

### II.

#### Motorové vozidlá a zodpovednosť za ich prevádzku

1. Na zabezpečovanie pracovných úloh ŠK sa využívajú:
  - a) služobný automobil - úžitkové vozidlo VW Caravelle
  - b) súkromné osobné vozidlá a to:
    - Škoda Octavia TS 773 AP
    - Škoda Octavia TS 303 BS
    - Škoda Fabia TS 662 AD
    - Ford S-MAX TS 685 BI
    - Opel ASTRA TS 162 BE
    - Škoda Rapid TS-005 BD
2. Za prevádzku motorových vozidiel vo vlastníctve ŠK zodpovedá podpredseda ŠK.

#### Služobný automobil

1. Pre toto vozidlo sa vedie záznam o prevádzke. Evidenciu v ňom (smer jazdy, dátum a čas, účel jazdy, stav km po jazde) vykonáva vodič. Jazdy schvaľuje a podpisuje predseda ŠK.
2. Vozidlo parkuje na vyhradenom mieste. Garážovanie mimo vyhradené miesto povoľuje predseda ŠK, alebo podpredseda ŠK svojim podpisom na zázname.
3. Pri garážovaní a parkovaní počas pracovnej cesty musí byť vozidlo zabezpečené proti odcudzeniu a poškodeniu.

4. Zodpovedná osoba za služobné vozidlo - poverený člen ŠK (podpredseda) mesačne vyhodnocuje spotrebu pohonných látok.

### **III.**

#### **Povinnosti osoby zodpovednej za prevádzku automobilu ŠK**

1. Osoba zodpovedná za služobné vozidlo ŠK riadi a plánuje a usmerňuje automobilovú dopravu na vozidle tak, aby bolo zabezpečené včasné a riadne plnenie úloh ŠK.
2. Zodpovedá za dodržiavanie povinností prevádzkovateľa vozidiel podľa § 6 zákona č. 8/2008 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Zodpovedá za technický stav vozidla a zabezpečuje
  - a. udržiavanie vozidla v riadnom technickom stave,
  - b. podrobenie vozidla technickej kontrole a emisnej kontrole v lehotách ustanovených zákonom,
  - c. vybavenie vozidla povinnou výbavou.
4. Zabezpečuje uzatváranie dohôd o zverení a dohôd o používaní služobného motorového vozidla a protokolárne odovzdáva motorové vozidlo do používania.
5. Kontroluje včasné a správne vyhotovenie „Záznamov o prevádzke vozidla“. Vedenie evidencie v autodoprave, námatkovo aspoň raz za štvrtrok kontroluje stav tachometra a porovnáva ho s mesačným výkazom o spotrebe pohonných látok a ubehnutých kilometrov.
6. Zabezpečuje vysporiadanie prípadných poisťných udalostí a vedie evidenciu o prípadných škodách.
7. Uschováva podľa registratúrneho poriadku dokumentáciu o prevádzke a údržbe motorového vozidla.

### **IV.**

#### **Povinnosti vodiča**

1. Dodržiava zákon č. 8/2008 Z.z. o cestnej prevádzke vozidiel a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Zodpovedá za technický stav zvereného vozidla a za celkovú hospodárnosť používania vozidla.
3. Vede o zverenom vozidle priebežne záznam so všetkými potrebnými údajmi. Záznam o prevádzke vozidla vedie tak, aby bol prehľadný pohyb vozidla a účel jeho využitia, ubehnuté km, stav tachometra, doplnenie PHM a olejov.
4. Záznamy o prevádzke vozidla a všetky podklady na vyúčtovanie pohonných látok odovzdáva poverenej osobe zodpovednej za prevádzku služobného automobilu v posledný deň príslušného mesiaca.

5. Kontroluje technický stav vozidla pred začiatkom jazdy a v priebehu jazdy a po skončení výkonu vozidla vykonáva údržbu vozidla. Podpredsedovi oznamuje všetky zmeny v dispozícii tohto vozidla pre jazdu, o ktorých sa dozvedel, a to pred nástupom na jazdu alebo hneď po jej ukončení.
6. Bez meškania hlási predsedovi ŠK poškodenie, zničenie alebo odcudzenie vozidla, ako aj každú mimoriadnu udalosť súvisiacu s porušením dopravných predpisov a dopravnú nehodu, na ktorej mal účasť, a to so všetkými potrebnými údajmi.
7. Bez meškania hlási predsedovi ŠK stratu spôsobilosti na riadenie motorového vozidla.
8. Prepravuje len osoby schválené predsedom ŠK, alebo nim povereným členom výboru klubu na prepravu osôb.
9. Služobné vozidlo môžu používať iba vodiči schválení na tento účel členskou schôdzou.

## V.

### **Rozpis ciest služobného automobilu**

1. Požiadavky na použitie vozidla predkladajú členovia ŠK na tlačive "**Žiadanka na prepravu**" najneskôr do dvadsiateho dňa predchádzajúceho kalendárneho mesiaca na výbor ŠK. Na žiadanke musia byť uvedené mená prepravovaných osôb alebo nákladu a účel jazdy.
2. Vykonanie služobnej cesty je oprávnený schvaľovať: predseda ŠK, alebo ním poverený člen výboru - všetkým členom ŠK pre účely služobných ciest v rámci SR i do zahraničia.  
Vykonanie cesty sa schvaľuje podpisom na žiadanke na prepravu a cestovnom príkaze.
3. Po posúdení požiadaviek jednotlivých žiadateľov v súlade so zásadami hospodárnosti výbor ŠK rozhodne a schváli použitie služobného motorového vozidla a predseda ŠK, alebo ním poverený člen výboru podpíše cestovný príkaz.

## VI.

### **Povinnosti prepravovaných osôb**

1. Členovia ŠK, ktorí sa prepravujú vo vozidle, sú povinní dodržiavať predpisy o cestnej premávke.
2. Zmenu smeru a cieľa jazdy pri pracovnej ceste môže vodičovi nariadiť len predseda ŠK, alebo ním poverený člen výboru.
3. Zvoz a odvoz z miest bydliska členov ŠK, ktorí vykonávajú služobnú cestu je možný len so súhlasom predsedu ŠK, alebo ním povereného člena výboru.

## VII.

### **Použitie súkromného automobilu na služobné účely**

1. Člen ŠK na základe písomnej dohody s predsedom ŠK môže na služobnú cestu použiť aj iné motorové vozidlo ako služobné.
2. Za použitie iného ako súkromného motorového vozidla patrí členovi ŠK podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách základná náhrada za každý ubehnutý kilometer v súlade s hospodárskou smernicou ŠK.

## **VIII.**

### **Použitie služobného automobilu na súkromné účely**

1. Výbor ŠK môže odsúhlasiť členovi ŠK použitie služobného automobilu v odôvodnených prípadoch s povereným vodičom na súkromné účely. Súhlas na použitie služobného vozidla na súkromný účel udeľuje predseda ŠK, avšak musí o tomto schválení oboznámiť členov výboru ŠK.
2. Člen ŠK, ktorému je vozidlo poskytnuté, predloží pri odovzdaní vozidla záznam o prevádzke vozidla, v ktorom uvedie dátum a cieľ cesty, stav tachometra pred a po vykonaní jazdy a počet najazdených kilometrov.
3. Využitie služobného automobilu na súkromné účely nie je hradené z prostriedkov klubu a náklady na PHM hradí člen ŠK, ktorý požiadal o požičanie služobného auto klubu sám.
4. Člen ŠK uhradí náklady za počet ubehnutých kilometrov v súlade s hospodárskou smernicou.

## **IX.**

### **Prevádzkové normy spotreby pohonných látok**

1. Po skončení každého mesiaca poverený člen ŠK (podpredseda) vyhodnocuje spotrebu pohonných látok. Správnosť údajov potvrdzuje ekonóm ŠK.
2. Prevádzková norma spotreby na 100 ubehnutých kilometrov je určená na základe údajov o spotrebe paliva uvedených v technickom preukaze vozidla, a to nasledujúcim spôsobom:
  - a. ako aritmetický priemer normovanej spotreby uvedenej v osvedčení o evidencii pri jazde v obci a mimo obce,
  - b. ak sa v zázname vykazujú ubehnuté kilometre osobitne v obci a osobitne mimo obce a v osvedčení je uvedená norma spotreby tiež v obci a mimo obce, spotreba sa vyhodnocuje osobitne za ubehnuté kilometre v obci a za ubehnuté kilometre mimo obce,
  - c. ak v osvedčení alebo v technickom preukaze nie je uvedená normovaná spotreba, vychádza sa zo spotreby preukázanej dokladom vydaným osobou, ktorej bolo udelené oprávnenie autorizácie podľa osobitného predpisu,
  - d. ak ide o nákladné vozidlo alebo iné pracovné mechanizmy, pri ktorých sa spotreba uvedená v osvedčení alebo v technickom preukaze nezodpovedá so skutočnou spotrebou vlastným aktom riadenia, ktorý preukázateľne určuje a odôvodňuje spôsob vypočítanej

normovanej spotreby. Tento spôsob umožňuje určiť osobitnú prirážku k určenej norme v zimných mesiacoch.

3. Každá nadspotreba, ktorá bude presahovať rámec výdavkov podľa zvýšenej normy a nebude zdôvodnená, bude zosobnená členovi ŠK, ktorý ju spôsobil. V prípade, že je vozidlo pridelené viacerým členom ŠK, úhrada za nadspotrebu bude rozdelená pomernou sumou na každého z nich podľa počtu ubehnutých kilometrov jednotlivými vodičmi.
4. Norma spotreby služobného motorového vozidla je prílohou tejto smernice.

## X.

### **Vyúčtovanie nakúpených pohonných hmôt**

- 1 Na základe účtovného dokladu (faktúry alebo dokladu z registračnej pokladne z čerpacej stanice) sa cena nakúpenej pohonnej hmoty zaúčtuje ako pohľadávka voči členovi ŠK (vodičovi).
- 2 Mesačne sa vyhodnotí spotreba pohonných hmôt podľa prevedených prepravných výkonov, vecnú správnosť tohto vyhodnotenia potvrdí zodpovedný člen ŠK a na základe toho sa príslušná čiastka pohľadávok zníži na osobnom účte člena. Pritom sa postupne odpisuje najstarší nákup.
- 3 Nevyúčtovaný nákup pohonných hmôt je predmetom štvrťročného vyhodnotenia. Pri preukázaní neopodstatnenej vyššej spotreby, ktorú nebolo možné podľa noriem preúčtovať do nákladov je predmetom jednanía o náhrade.

## XI.

### **Záverečné ustanovenia**

1. Tieto pokyny nadobúdajú účinnosť dňom 1.2.2018
2. Súčasťou týchto pokynov sú nasledujúce prílohy:

- |              |  |
|--------------|--|
| Príloha č. 1 | Prevádzkové normy spotreby pohonných látok                                     |
| Príloha č. 2 | Dohoda o zverení služobného vozidla členovi ŠK do používania na služobné účely |
| Príloha č. 3 | Dohoda o používaní referentsky vedeného služobného vozidla                     |
| Príloha č. 4 | Žiadosť o použitie súkromného vozidla na služobné účely                        |
| Príloha č. 5 | Dohoda o použití súkromného vozidla na služobné účely                          |
| Príloha č. 6 | Žiadosť o použitie služobného vozidla na súkromné účely                        |
| Príloha č. 7 | Protokol o odovzdaní motorového vozidla do používania                          |
| Príloha č. 8 | Mesačné vyúčtovanie PHM  |
| Príloha č. 9 | Zoznam členov ŠK oprávnených používať služobné motorové vozidlo                |

V Nižnej dňa 31.01.2018

.....  
predseda ŠK Oravaman

.....  
podpredseda ŠK Oravaman

Príloha č. 1

## ŠK Oravaman

### Prevádzkové normy spotreby pohonných látok

Vozidlo:

Typ vozidla: **Volkswagen Caravelle – 9 miestne, kategória M1**  
**233BM**

EČV: **TS**

#### a) Základná merná prevádzková norma spotreby

Normovaná spotreba:

Letná ( od 1.4. do 31.10.)

8,50 litrov / 100 km

Zimná (od 1.11. do 31.3.)

11,50 litrov / 100 km

***Platné od 1.2.2018***

.....  
Predseda ŠK Oravaman

Príloha č. 2

## **DOHODA** **o zverení služobného motorového vozidla**

ŠK Oravaman, Sama Chalúpku 541, 027 43 Nižná

v zastúpení *Ing. Peter Paľa*  
(ďalej len „predseda ŠK Oravaman“)

a

poverená osoba (ďalej len „člen ŠK Oravaman“):  
pracovné zaradenie:  
dátum narodenia: občiansky preukaz č.  
adresa trvalého bydliska  
vodičský preukaz číslo: skupiny:

uzatvorili túto dohodu podľa § 185 zákona č. 311/2001 Z.z. - Zákonník práce.

### **I.**

Predseda ŠK Oravaman zveruje zodpovednému členovi ŠK osobné motorové vozidlo:

typ vozidla: **VW Caravelle**

výrobné číslo motora: **CXF** výrobné číslo karosérie: **VW2ZZZ7HZHH106071**

evidenčné číslo: **TS 233BM** objem motora: **1968 cm<sup>3</sup>**

(ďalej len „vozidlo“)

k plneniu svojich pracovných povinností.

## II.

### A. Predseda ŠK sa zaväzuje

1. Odovzdať poverenému členovi ŠK vozidlo v prevádzkyschopnom stave podľa platných predpisov.
2. Uhrádzať údržbu, opravy a poistenie motorového vozidla.
3. Poskytnúť pohonné látky vo forme kreditnej karty, resp. hotovosti na ich nákup. Normu spotreby PHM stanovuje predseda ŠK a táto je záväzná pre člena ŠK, ktorému bolo vozidlo zverené.

Norma spotreby PHM:

- základná priemerná prevádzková norma	8,5 l / 100 km
- zimná norma	10,5 l / 100 km
- jazda v meste	12,5 l / 100 km
- jazda mimo mesta	9,5 l / 100 km

Vozidlo musí byť vybavené riadne fungujúcim tachometrom na spoľahlivé zistenie prejazdených km. Prípadnú poruchu tachometra je člen ŠK povinný nahlásiť zodpovednému členovi ŠK (podpredseda).

### B. Povinnosti člena ŠK oprávneného viesť služobné vozidlo

1. Poverený člen ŠK sa zaväzuje, že bude používať zverené vozidlo len pri pracovných cestách, na ktoré bol udelený písomný príkaz vo forme žiadanky na jazdu podpísanej príslušnou zodpovednou osobou (predseda ŠK).
2. Člen ŠK je povinný chrániť vozidlo pred poškodením a zneužitím, dodržiavať všetky normy a predpisy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia, o premávke na pozemných komunikáciách a internej smernice pre organizáciu prevádzky služobných vozidiel.
3. Člen ŠK je povinný mať pri vedení vozidla u seba doklady, ktoré predpisuje zákon NR SR č. 315/1996 Z. z. o premávke na pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov.

### C. Dodržiavanie hospodárnosti pri zverení vozidla

1. Pri prevádzke vozidla je člen ŠK povinný dbať o jeho hospodárne využívanie.
2. Udržiavať vozidlo v riadnom technickom stave, vrátane jeho výbavy a výstroja a starať sa o jeho vzhľad
3. Viesť podrobne a presne záznamy o výkonoch vozidla a do 3 pracovných dní po uplynutí príslušného mesiaca zúčtovať PHM.
4. Viesť podrobne a presne záznamy vo vozovom zošite (člen ŠK, ktorému bolo povolené viesť služobné auto).
5. Vozidlo v čase mimo výkonu pracovných povinností parkovať v určenej garáži. Dočasné neodkladné parkovanie mimo určeného miesta schvaľuje predseda ŠK.

### D. Parkovanie a garážovanie

1. Pravidelné stanovište vozidla pri jeho nečinnosti je vo vyhradenej garáži pri RPD Zuberec. Člen ŠK po skončení pracovnej cesty je povinný odstaviť vozidlo na pravidelnom stanovišti.
2. Pri garážovaní a parkovaní počas pracovnej cesty je člen ŠK povinný zabezpečiť vozidlo proti odcudzeniu a poškodeniu prostriedkami, ktorými je vozidlo vybavené.

### E. Starostlivosť o zverené vozidlo



1. Zodpovedný člen ŠK (oprávnený viesť služobné vozidlo) vykonáva bežnú údržbu vozidla, prípadné poruchy bezodkladne hlási predsedovi ŠK. Sleduje lehoty pravidelnej údržby vozidla podľa servisnej knihy a zúčastňuje sa s vozidlom predpísaných kontrol v rámci záručného servisu, kontrol STK, overovaní výfukových emisií, resp. iných kontrol technického stavu v prípade potreby.
2. Poverený člen ŠK je povinný pred výjazdom na pracovnú cestu skontrolovať technický stav vozidla, a to formou jeho prehliadky so zameraním na kontrolu množstva oleja v motore, chladiacej kvapaliny, stavu a množstva brzdovej kvapaliny, celkového osvetlenia, stavu pneumatík, čistoty evidenčného čísla, reflektorov a zadného osvetlenia a pod. Po skončení pracovnej cesty je povinný nahlásiť predsedovi ŠK všetky poruchy a nedostatky, ktoré sa na vozidle počas pracovnej cesty vyskytli, z dôvodu ich neodkladného odstránenia.

#### **F. Evidencia prevádzky vozidla**

1. Poverený člen ŠK (oprávnený viesť služobné vozidlo) je povinný vykonávať evidenciu o zverenom vozidle vo vozovom zošite a v zázname o prevádzke vozidla, mať počas pracovnej cesty pri sebe platnú žiadanku na vykonanie pracovnej cesty a pravdivo vyplnený záznam o prevádzke vozidla. Po skončení pracovnej cesty údaje v zázname dopíše a dá podpísať prepravovanej osobe (členovi ŠK), ktoré o prepravu žiadala..
2. Zápisy v zázname k poslednému dňu v mesiaci spolu s potvrdeniami o čerpaní PHM na kreditnú kartu príp. hotovosť (ďalej len „vyúčtovanie“) a žiadaniami na prepravu predkladá zodpovednému členovi ŠK (podpredseda) do 3 pracovných dní po ukončení mesiaca.

#### **G. Prevzatie a odovzdanie zverého vozidla**

1. Neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody je Protokol o odovzdaní vozidla, ktorý spíše predseda ŠK s členom ŠK. Po skončení platnosti tejto dohody predseda ŠK s členom ŠK spíše Protokol o odovzdaní vozidla. Vozidlo musí byť odovzdané v technickom stave primeranom počtu odjazdených km a veku, s príslušenstvom, ako bolo členom ŠK prevzaté.

#### **H. Dopravná nehoda**

1. Člen ŠK je povinný každú dopravnú nehodu, pri ktorej došlo k vzniku materiálnej, resp. účastníci nehody sa nedohodli na vinníkovi nehody, ak došlo k ublíženiu na zdraví osôb, úmrtiu, poškodeniu zariadenia komunikácie alebo znečisteniu prostredia, neodkladne nahlásiť príslušnému útvaru Policajného zboru SR a predsedovi ŠK. Po prešetrení políciou nahlási nehodu zodpovednej osobe (podpredseda ŠK).
2. Člen ŠK je povinný nahlásiť príslušnému útvaru Policajného zboru SR aj prípadné odcudzenie zverého vozidla alebo jeho vykradnutie.

#### **I. Záverečné ustanovenia**

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú počas trvania funkcie „osoba oprávnená viesť služobné vozidlo“, je platná a účinná dňom podpisu oboch zmluvných strán. V prípade, že dôjde k hrubému porušeniu povinností stanovených dohodou, resp. zo strany povereného člena ŠK dôjde k hrubému porušeniu povinností v súvislosti s používaním zverého vozidla, alebo k opakovanému porušeniu menej závažných povinností, možno dohodu zrušiť okamžite. O porušení povinností musí byť vypracovaný písomný záznam.

2. Táto dohoda bola vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno dostane poverený člen ŠK a jedno predseda ŠK.

V Nižnej dňa .....

.....  
Predseda ŠK Oravaman

.....  
Ing. Daniel Paľa

Príloha č. 3

**DOHODA**  
**o používaní referentsky vedeného služobného vozidla**

**ŠK Oravaman, Sama Chalúpku 541, 027 43 Nižná**

v zastúpení **Ing. Peter Paľa**

(ďalej len „predseda“)

a

poverený člen ŠK Oravaman (ďalej len „člen ŠK“):.....

dátum narodenia: ..... rodné číslo .....

adresa trvalého bydliska .....

vodičský preukaz číslo: ..... skupiny: .....

uzatvorili túto dohodu podľa § 185 zákona č. 311/2001 Z.z. - Zákonník práce.

**I.**

ŠK Oravaman poskytuje členovi ŠK do používania služobné motorové vozidlo:

typ vozidla: **VW Caravelle**

výrobné číslo motora : **CXF**

výrobné číslo karosérie: **VW2ZZZ7HZHH106071**

evidenčné číslo: **TS 233BM**

objem motora **1968 cm<sup>3</sup>**

(ďalej len „vozidlo“)

k plneniu svojich pracovných povinností .

## II.

### A. Predseda ŠK sa zaväzuje

1. Odovzdať členovi ŠK vozidlo v prevádzkyschopnom stave podľa platných predpisov,
2. Uhrádzať údržbu, opravy a poistenie motorového vozidla.
3. Poskytnúť pohonné látky. Normu spotreby PHM stanovuje predseda ŠK a táto je záväzná pre člena ŠK, ktorému bolo vozidlo poskytnuté.
4. Vozidlo musí byť vybavené riadne fungujúcim tachometrom na spoľahlivé zistenie prejazdených km. Prípadnú poruchu tachometra je člen ŠK povinný nahlásiť zodpovednému členovi ŠK (podpredseda).

### B. Povinnosti člena ŠK oprávneného viesť služobné vozidlo

1. Poverený člen ŠK sa zaväzuje, že bude používať zverenú vozidlo len pri pracovných cestách, na ktoré bol udelený písomný príkaz vo forme žiadanky na jazdu podpísanej príslušnou zodpovednou osobou (predseda ŠK).
2. Člen ŠK je povinný chrániť vozidlo pred poškodením a zneužitím, dodržiavať všetky normy a predpisy týkajúce sa bezpečnosti a ochrany zdravia, o premávke na pozemných komunikáciách a internej smernice pre organizáciu prevádzky služobných vozidiel.
3. Člen ŠK je povinný mať pri vedení vozidla u seba doklady, ktoré predpisuje zákon NR SR č. 315/1996 Z. z. o premávke na pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov.

### C. Dodržiavanie hospodárnosti pri zverení vozidla

1. Pri prevádzke vozidla je člen ŠK povinný dbať o jeho hospodárne využívanie.
2. Udržiavať vozidlo v riadnom technickom stave, vrátane jeho výbavy a výstroja a starať sa o jeho vzhľad
3. Viesť podrobné a presné záznamy o výkonoch vozidla a do 3 pracovných dní po uplynutí príslušného mesiaca zúčtovať PHM.
4. Viesť podrobne a presne záznamy v prevádzkovej knihe (člen ŠK, ktorému bolo povolené viesť služobné auto).
5. Vozidlo v čase mimo výkonu pracovných povinností parkovať v určenej garáži. Dočasné neodkladné parkovanie mimo určeného miesta schvaľuje predseda ŠK.

### D. Parkovanie a garážovanie

1. Pravidelné stanovište vozidla pri jeho nečinnosti je vo vyhradenej garáži pri RPD Zuberec. Člen ŠK po skončení pracovnej cesty je povinný odstaviť vozidlo na pravidelnom stanovišti.
2. Pri garážovaní a parkovaní počas pracovnej cesty je člen ŠK povinný zabezpečiť vozidlo proti odcudzeniu a poškodeniu prostriedkami, ktorými je vozidlo vybavené.

### E. Starostlivosť o zverenú vozidlo

1. Zodpovedný člen ŠK (oprávnený viesť služobné vozidlo) vykonáva bežnú údržbu vozidla, prípadné poruchy bezodkladne hlási predsedovi ŠK. Sleduje lehoty pravidelnej údržby vozidla podľa servisnej knihy a zúčastňuje sa s vozidlom predpísaných kontrol v rámci

záručného servisu, kontrol STK, overovaní výfukových emisií, resp. iných kontrol technického stavu v prípade potreby.

2. Poverený člen ŠK je povinný pred výjazdom na pracovnú cestu skontrolovať technický stav vozidla, a to formou jeho prehliadky so zameraním na kontrolu množstva oleja v motore, chladiacej kvapaliny, stavu a množstva brzdovej kvapaliny, celkového osvetlenia, stavu pneumatík, čistoty evidenčného čísla, reflektorov a zadného osvetlenia a pod. Po skončení pracovnej cesty je povinný nahlásiť predsedovi ŠK všetky poruchy a nedostatky, ktoré sa na vozidle počas pracovnej cesty vyskytli, z dôvodu ich neodkladného odstránenia.

## **F. Evidencia prevádzky vozidla**

1. Poverený člen ŠK (oprávnený viesť služobné vozidlo) je povinný vykonávať evidenciu o zverenom vozidle vo vozovom zošite a v zázname o prevádzke vozidla, mať počas pracovnej cesty pri sebe platnú žiadanku na vykonanie pracovnej cesty a pravdivo vyplnený záznam o prevádzke vozidla. Po skončení pracovnej cesty údaje v zázname dopíše a dá podpísať prepravovanej osobe (členovi ŠK), ktoré o prepravu žiadala..
2. Zápisy v zázname k poslednému dňu v mesiaci spolu s potvrdeniami o čerpaní PHM na kreditnú kartu príp. hotovosť (ďalej len „vyúčtovanie“) a žiadaniami na prepravu predkladá zodpovednému členovi ŠK (podpredseda) do 3 pracovných dní po ukončení mesiaca.

## **G. Prevzatie a odovzdanie zverého vozidla**

Neoddeliteľnou súčasťou tejto dohody je Protokol o odovzdaní vozidla, ktorý spíše predseda ŠK s členom ŠK. Po skončení platnosti tejto dohody predseda ŠK s členom ŠK spíše Protokol o odovzdaní vozidla. Vozidlo musí byť odovzdané v technickom stave primeranom počtu odjazdených km a veku, s príslušenstvom, ako bolo členom ŠK prevzaté.

## **H. Dopravná nehoda**

Člen ŠK je povinný každú dopravnú nehodu, pri ktorej došlo k vzniku materiálnej, resp. účastníci nehody sa nedohodli na vinníkovi nehody, ak došlo k ublíženiu na zdraví osôb, úmrtiu, poškodeniu zariadenia komunikácie alebo znečisteniu prostredia, neodkladne nahlásiť príslušnému útvaru Policajného zboru SR a predsedovi ŠK. Po prešetrení políciou nahlási nehodu zodpovednej osobe (podpredseda ŠK).

Člen ŠK je povinný nahlásiť príslušnému útvaru Policajného zboru SR aj prípadné odcudzenie zverého vozidla alebo jeho vykradnutie.

## **H. Záverečné ustanovenia**

1. Táto dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú počas trvania funkcie „osoba oprávnená viesť služobné vozidlo“, je platná a účinná dňom podpisu oboch zmluvných strán. V prípade, že dôjde k hrubému porušeniu povinností stanovených dohodou, resp. zo strany povereného člena ŠK dôjde k hrubému porušeniu povinností v súvislosti s používaním zverého vozidla, alebo k opakovanému porušeniu menej závažných povinností, možno dohodu zrušiť okamžite. O porušení povinností musí byť vypracovaný písomný záznam. T
2. Táto dohoda bola vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých jedno dostane poverený člen ŠK a jedno predseda ŠK.

V Nižnej dňa .....

.....  
Predseda ŠK Oravaman

.....  
Poverený člen ŠK Oravaman

Príloha č. 4

**ŽIADOSŤ**  
**o použitie súkromného motorového vozidla na služobné účely**  
**pre potreby ŠK Oravaman**

**ŠK Oravaman**  
**Predseda klubu**

Žiadateľ .....

Pracovné zaradenie .....

Žiadam o použitie súkromného motorového vozidla .....

k pracovnej ceste za nasledujúcim pracovným účelom:

.....

.....

Cesta má byť vykonaná dňa .....

Cieľ cesty .....

Prílohy:

Kópia osvedčenia o evidencii vozidla

Kópia dokladu o zaplatení PZP

Kópia dokladu o zaplatení havarijného poistenia

.....  
podpis žiadateľa

S použitím súkromného motorového vozidla      súhlasím  
nesúhlasím

.....  
Predseda ŠK Oravaman

Príloha č. 5

**DOHODA**  
**o použití súkromného motorového vozidla na služobné účely**  
**pre potreby ŠK Oravaman**

**ŠK Oravaman**

v zastúpení **Ing. Peter Paľa**

a

**vlastník vozidla** .....

dátum narodenia: ..... číslo obč. preukazu .....

adresa trvalého bydliska .....

vodičský preukaz číslo: ..... skupiny: .....

**uzatvárajú túto dohodu:**

Vlastník vozidla na základe schváleného cestovného príkazu a povolenia na použitie súkromného vozidla na služobné účely použije vozidlo

druh vozidla .....

evidenčné číslo ..... zdvihový objem valcov.....

číslo poisťky, ktorou je vozidlo poistené pre prípad havárie .....

**na pracovnú cestu pre potreby ŠK Oravaman nasledovne:**

dôvod použitia .....

mená a pracovné zaradenie cestujúcich .....

.....

cieľ a smer jazdy .....

dátum a predpokladaný čas použitia .....

**Súhlasím s náhradou za použitie súkromného vozidla:**

- a. vo výške hodnoty jedného cestovného lístka dopravného prostriedku pravidelnej verejnej dopravy
- b. vo výške nákladov na cestovné v súlade s hospodárskou smernicou ŠK Oravaman

Táto dohoda nadobúda účinnosť dňom .....

V Nižnej dňa .....

.....  
Predseda ŠK Oravaman

.....  
vlastník motorového vozidla

Príloha č. 6

**ŠK Oravaman**

**ŽIADOSŤ**

**o použitie služobného vozidla na súkromné účely**

Člen ŠK Oravaman- žiadateľ .....

adresa trvalého bydliska .....

vodičský preukaz číslo: ..... skupiny: .....

žiadam o poskytnutie služobného motorového vozidla na súkromné účely.

Typ vozidla: **VW Caravelle**

evidenčné číslo: **TS 233BM**                      objem motora        **1968 cm<sup>3</sup>**

dátum cesty .....

cieľ cesty .....

Poverený šofér pre túto jazdu (poverený člen ŠK): .....

S poskytnutím vozidla

súhlasím  
nesúhlasím

.....  
Predseda ŠK Oravaman

### **Záznam o prevádzke vozidla**

stav tachometra pred vykonaním jazdy ..... po vykonaní jazdy.....

počet najazdených kilometrov .....

cena PHM v čase vykonania cesty ..... €/l

### **Schválil:**

.....  
Predseda ŠK Oravaman

Príloha č. 7

## **PROTOKOL**

### **o odovzdaní motorového vozidla do používania**

#### **Odovzdávajúci:**

ŠK Oravaman

zodpovedný zamestnanec **Ing. Peter Paľa**

funkcia **predseda ŠK Oravaman**

#### **Preberajúci:**

Poverený člen ŠK Oravaman (ďalej len „člen ŠK“) .....

pracovné zaradenie .....

rodné číslo. ....

Na základe dohody o zverení motorového vozidla zo dňa .....

prevzal preberajúci člen ŠK služobné motorové vozidlo:



typ vozidla: ..... VW Caravelle.....  
výrobné číslo motora .... CXF ..... výrobné číslo karosérie WV2ZZZ7HZHH106071  
evidenčné číslo: ..... TS 233BM..... objem motora ..... 1968 cm<sup>3</sup>.....  
stav tachometra ..... množstvo PHM .....  
čísla pneumatík .....  
príslušenstvo vozidla .....  
.....  
.....

**Poverený člen ŠK preberá podpisom tohto protokolu hmotnú zodpovednosť za zverené vozidlo a jeho výbavu a príslušenstvo v zmysle príslušných interných nariadení v rámci ŠK Oravaman.**

V Nižnej dňa .....

.....  
odovzdávajúci preberajúci

Príloha č. 8

### **Vyúčtovanie spotreby pohonných hmôt**

**za mesiac:** .....

**Vodič:** ..... **Evidenčné číslo vozidla:** .....

**Typ vozidla:** ..... **Druh PHM:** .....

**Stav tachometra:** počiatkový ..... dňa.....

konečný ..... dňa .....

**Najazdené km za mesiac:** .....

**Vyhodnotenie spotreby PHM :**

skutočná ..... litrov

normovaná ..... litrov

úspora/nadspotreba ..... litrov

.....  
dátum a podpis vodiča

### Vyúčtovanie:

Ukazovateľ	Spolu v litroch	Jednotková cena v €	Výdavky Celkom v €	Oprava
Zostatok PHM z minulého mesiaca				
Príjem PHM v priebehu mesiaca				
Pr í j e m c e l k o m				
Skutočná spotreba PHM v mesiaci				
Zostatok PHM na konci mesiaca				

PFK z hľadiska Dátum Podpis  
číselného a formálneho  
vecného  
pripustnosti

Príloha č. 9

## **ŠK Oravaman**

### ZOZNAM

**Zamestnancov (ďalej len „členov ŠK Oravaman“) oprávnených používať služobné motorové vozidlo VW Caravelle**

Poradové číslo	Meno a priezvisko zamestnanca	pracovné zaradenie	útvár
1.	Ing. Peter Paľa	predseda	ŠK Oravaman
2.	Ing. Daniel Paľa	podpredseda	ŠK Oravaman
3.	Jozef Juriňák	člen výboru	ŠK Oravaman
4.	Jozef Labdík	člen výboru	ŠK Oravaman
5.	Peter Železník	člen klubu	ŠK Oravaman
6.	Branislav Dobiš	člen klubu	ŠK Oravaman

