

**ČESKÁ GYMNASTICKÁ FEDERACE**  
Zátokova 100/2, 160 17 Praha 6, tel.: 242 429 260, e-mail: cgf@gymfed.cz

# ***SMĚRNICE O UŽÍVÁNÍ A PROVOZU MOTOROVÝCH VOZIDEL***



Praha, leden 2016  
**Aktualizace leden 2019**

Roman Slavík  
předseda ČGF

## **O B S A H**

- 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**
- 2. ŘÍZENÍ PROVOZU MOTOROVÝCH VOZIDEL**
- 3. KONTROLA, ÚDRŽBA A PARKOVÁNÍ MOTOROVÝCH VOZIDEL**
- 4. ŘÍZENÍ MOTOROVÝCH VOZIDEL**
- 5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Tato směrnice upravuje podmínky pro používání silničních motorových vozidel, zajištění a organizaci autoprovozu a související odpovědnost příslušných pracovníků.
- 1.2. Dále upravuje podmínky řízení, provozu a zásad údržby osobních vozidel, které jsou majetkem České gymnastické federace (dále: ČGF)

## 2. ŘÍZENÍ PROVOZU MOTOROVÝCH VOZIDEL

- 2.1. Zásady provozu motorových vozidel stanovuje Zákon o silniční dopravě č. 111/1994 Sb. a vyhláška MD ČR č. 294/2015 Sb., kterou se uvedený zákon provádí.
- 2.2. Odpovědným pracovníkem se pro účely této směrnice rozumí fyzická osoba v pracovním poměru s ČGF nebo činná pro ČGF na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
- 2.3. Odpovědným pracovníkem je zaměstnanec ČGF s funkcí „SPRÁVCE VOZOVÉHO PARKU“. V případě jeho nepřítomnosti jeho zástupce.
- 2.4. Za řízení provozu odpovídá správce vozového parku ČGF a plní tyto úkoly:
  - a) dbá o hospodárny provoz a racionální využívání vozidla
  - b) vede o motorovém vozidle operativní evidenci se všemi potřebnými údaji (spotřeba PHM, záznamy o provozu, nákupy náhradních dílů atp.)
  - c) provádí pravidelné kontroly motorového vozidla z hlediska bezpečnosti, technické způsobilosti a ekonomického využívání
  - d) vede operativní evidenci o technickém stavu, době provozu, spotřebě PHM a ostatních materiálů
  - e) zajišťuje pojištění zákonné odpovědnosti za škody způsobené provozem vozidla a havarijní pojištění
  - f) povoluje používání služebního motorového vozidla osobám k tomu určeným

### 2.5. Evidence provozu motorového vozidla

ČGF k provozu motorového vozidla používá tyto uvedené evidence a tiskopisy:

- a) Příloha č. 1 ke směrnici o užívání a provozu motorových vozidel – ŽÁDANKA O PŘEPRAVU OSOB – NÁKLADU
  - ❖ slouží pro vnitřní potřeby ČGF a současně jako příkaz ke služební cestě. Zároveň tvoří nedílnou součást přílohy č. 2 – PŘEDÁVACÍ PROTOKOL. Vystavuje se v počtu 2ks, jeden pro řidiče služebního motorového vozidla a druhý pro sekretariát ČGF. Bez žádanky může vozidlo služebně používat správce vozového parku a jeho zástupce.
- b) Příloha č. 2 ke směrnici o užívání a provozu motorových vozidel – PŘEDÁVACÍ PROTOKOL
  - ❖ slouží pro vnitřní potřeby ČGF a současně se vyplňuje při každém zapůjčení služebního motorového vozidla pro služební, či soukromou cestu.

- c) Příloha č. 3 ke směrnici o užívání a provozu motorových vozidel – SMLOUVA O UŽÍVÁNÍ SLUŽEBNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA
- ❖ slouží pro vnitřní potřeby ČGF a současně vymezuje práva a povinnosti obou stran. Vystavuje se v počtu 2ks, jeden pro řidiče služebního motorového vozidla a druhý pro sekretariát ČGF.
- d) Příloha č. 4 ke směrnici o užívání a provozu motorových vozidel – SEZNAM VYBAVENÍ
- ❖ seznam vybavení je ve dvou provedeních, a to na ZIMNÍ OBDOBÍ (od 1.11. do 31.3.) a na LETNÍ OBDOBÍ (od 31.3. do 1.11.) a nachází se vždy ve služebním motorovém vozidle.
  - ❖ seznam vybavení je včetně povinné výbavy
- e) Kniha jízd, evidence PHM a ostatních nákladů
- ❖ kniha jízd služebního motorového vozidla je evidována online v systému SHERLOG TRACE a není potřeba vést papírovou formu knihy jízd.
  - ❖ správce vozového parku v online systému průběžně aktualizuje a zanáší informace o řidičích, o tankování PHM a dalších nákladech spojených s provozem a údržbou služebního motorového vozidla

### 3. KONTROLA, ÚDRŽBA A PARKOVÁNÍ MOTOROVÝCH VOZIDEL

Za údržbu motorového vozidla odpovídá správce vozového parku

#### 3.1. Plánová údržba motorového vozidla

- ❖ Plánovaná údržba vozidla se provádí v rozsahu, který uvádí výrobce motorového vozidla, dále podle obecně závazných právních předpisů a dále podle intervalů, stanovených podle předchozích údržeb.

#### 3.2. Kontrola před jízdou

- a) Stav PHM (motorové vozidlo se vždy předává a přejímá s **PLNOU NÁDRŽÍ**), chladící kapaliny, oleje v motoru, kapalin v posilovacím ústrojí, brzdové kapaliny, kapaliny v ostřikovačích,
- b) stav a napnutí klínových řemenů
- c) Funkce brzd, řízení motoru, kontrolních, ovládacích přístrojů a mechanismů, signálních zařízení, osvětlení, stěračů, vstřikovačů, zámků, ventilaci topného zařízení
- d) Těsnost vedení a náplní kapalin
- e) Stav pneumatik a jejich huštění
- f) Čistota čelních a bočních skel, zpětných zrcátek, svídel, SPZ vozidla
- g) Překročení užité hmotnosti vozidla

#### 3.3. Kontrola po ukončení jízdy

- a) Suché čištění podlahy, sedadel a vnitřního prostoru karosérie, popř. mytí vozidla
- b) Doplnění provozních kapalin

- c) Kontrola funkce brzd, řízení, kontrolních a ovládacích zařízení, osvětlení, signálního zařízení, stěračů a vstřikovačů
- d) Kontrola stavu pneumatik, kontrolu zda neunikají kapaliny a upevnění kol, kontrola vnějšího stavu karosérie a ostatních částí vozidla

#### 3.4. Parkování motorového vozidla

- ❖ Služební motorové vozidlo bude parkovat v sídle ČGF, tj. v Praze na Strahově, v ulici Zátopkova 100/2, mezi Spartakiádním a Rošického stadionem.
- ❖ V případě, že vozidlo vyráží na cestu před 8h ráno, nebo vrací po 20h večer, je možné vozidlo parkovat v místě bydlíště řidiče, který má vozidlo vypůjčené.

### 4. ŘÍZENÍ MOTOROVÝCH VOZIDEL

#### 4.1. Motorové vozidlo mohou řídit

##### 4.1.1. Osoby, které dodrží následující podmínky:

- a) Vlastnit příslušné řidičské oprávnění (konkrétně skupiny B), kdy délka praxe bude posuzována individuálně
- b) Mít platné „Potvrzení o školení odborné způsobilosti řidičů“ podle zákona č. 111/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce
  - ❖ Školení odborné způsobilosti řidičů se mohou zájemci zúčastnit jednou ročně v prostorách České unie sportu, s.r.o. v Praze, na Strahově po domluvě se správcem vozového parku ČGF. Školení není hrazeno ČGF.
- c) Mít schválenou Příloha č. 1 ke směrnici o provozu motorových vozidel – ŽÁDANKA O PŘEPRAVU OSOB – NÁKLADU
- d) Mít podepsanou Příloha č. 2 ke směrnici o provozu motorových vozidel – SMLOUVA O UŽÍVÁNÍ SLUŽEBNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA,

#### 4.2. Povinnosti řidiče motorových vozidel

Řidič služebního motorového vozidla přejímá přidělené vozidlo včetně příslušenství a povinné výbavy (seznam příslušenství a povinné výbavy na ZIMNÍ a LETNÍ období je vždy ve vozidle a řidič je povinen si danou výbavu dle seznamu zkontrolovat) od správce vozového parku ČGF a striktně dodržuje tyto zásady:

##### 4.2.1 před jízdou

- a) mít vyplněnou a schválenou Příloha č. 1 ke směrnici o provozu motorových vozidel – ŽÁDANKA O PŘEPRAVU OSOB – NÁKLADU, Příloha č. 2 ke směrnici o provozu motorových vozidel – PŘEDÁVACÍ PROTOKOL, malý technický průkaz, zelenou kartu o zákonném pojištění, útržek potvrzující zaplacení dálniční známky pro ČR
- b) mít potvrzení o školení odborné způsobilosti řidičů uvedené v bodě 4.1.1. b) této směrnice
- c) zkontrolovat stav motorového vozidla a případné závady nahlásit správci vozového parku a uvést do PŘEDÁVACÍHO PROTOKOLU
- d) přepravovat osoby uvedené v ŽÁDANCE O PŘEPRAVU, nakládat a převážet předměty předem schválené

- e) při nízké hladině PHM natankovat vozidlo (DIESEL), vzít doklad o tankování PHM a zaznamenat CELKOVÝ počet ujetých kilometrů na tachometru. K tankování se používá karta CCS ve vlastnictví ČGF, případně hotovostní platba, která bude poté zaúčtovaná v účetnictví ČGF a proplacena

#### 4.2.2. při jízdě

- a) dodržovat pravidla silničního provozu, upravená zejména zákonem č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, v němž je upravena též oblast přestupků proti bezpečnosti a plynulosti provozu, bodové hodnocení řidičů nebo oblast řídičských oprávnění a řídičských průkazů.
  - v případě pokuty za přestupek spáchaný služebním motorovým vozidlem, hradí veškeré náklady s tím spojené osoba, která má vozidlo v té době vypůjčené a spáchala přestupek proti pravidlům silničního provozu
- b) dodržovat předpisy BOZP
- c) dodržovat zákaz kouření v motorovém vozidle
- d) kontrolovat průběžně veškeré funkce motorového vozidla
- e) při jízdě v zahraničí je řidič povinen dodržovat pravidla silničního provozu dané země. Veškeré pokuty hradí osoba, která měla prokazatelně v té době vozidlo vypůjčené
- f) při jízdě v zahraničí je v případě potřeby řidič povinen zakoupit dálniční známky a platit poplatky, které daná země vyžaduje. Doklady za zaplacené poplatky budou následně vyúčtovány ČGF
- g) při nízké hladině PHM natankovat vozidlo (DIESEL), vzít doklad o tankování PHM a zaznamenat CELKOVÝ počet ujetých kilometrů na tachometru v době tankování. K tankování se používá karta CCS ve vlastnictví ČGF, případně hotovostní platba, která bude poté zaúčtovaná v účetnictví ČGF a proplacena

#### 4.2.3. po ukončení jízdy

- a) předat motorové vozidlo v takovém technickém i vizuálním stavu, v jakém bylo vypůjčeno, čisté a dbát na hladinu PHM v nádrži, dle bodu 4.2.2. g) této směrnice
- b) předat veškerou dokumentaci a klíče od motorového vozidla a vyplnit se správcem vozového parku PŘEDÁVACÍ PROTOKOL
- c) v případě jakýchkoliv poškození či vad, upozornit správce vozového parku a uvést podrobný popis do PŘEDÁVACÍHO PROTOKOLU

#### 4.2.4. dopravní nehoda

- a) v případě dopravní nehody je řidič služebního motorového vozidla povinen konat tak, jak káže zákon o silniční dopravě, dodržet předpisy BOZP a dále neprodleně informovat správce vozového parku ČGF o této skutečnosti.
- b) Povinností je též vyplnění formuláře o dopravní nehodě, který je součástí výbavy služebního motorového vozidla a je v seznamu vybavení

#### 4.2.5. tankování PHM

viz bod 4.2.2. g) této směrnice, vozidlo se vždy vypůjčuje a vrací s PLNOU NÁDRŽÍ

## 5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 5.1. V případě, že se nejedná o akci ČGF, je možné poskytnou vozidlo i ostatním kolektivním členům ČGF za účelem převozu závodníků na závody, případně za účelem převozu nákladu a to za **poplatek 7,- Kč /1 km**. Pohonné hmoty jsou v celkové ceně zahrnuty a nájemce je povinen použít CCS kartu ČGF. V případě zahraniční cesty natankovat za hotové a doklady si následně vyúčtovat v ČGF (doklady zůstávají v ČGF).
- 5.2 Směrnice o používání a provozu motorových vozidel ČGF byla schválena výkonným výborem ČGF dne 28.1.2016
- 5.3. Tato směrnice o užívání a provozu motorových vozidel byla zpracována dne 26.1.2016 zaměstnancem ČGF George Sarichevem