
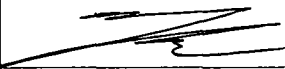
	<u>Provoz služebních vozidel</u> PK 1/2023	Strana 1/3 Stav dokumentu 0

## Provoz služebních vozidel

	Zpracovatel:	Přezkoumal:	Schválil:
Jméno:	Ing. Tomáš Horský		Ing. Tomáš Zouhar
Útvar / funkce	Vedoucí OSM		kvestor
Datum:			15. 3. 2023
Podpis:			
Platnost od:	1. 4. 2023	Platnost do:	Odvolání
Účinnost od:	1. 4. 2023	Účinnost do:	Odvolání

### 1. Účel

Příkaz vymezuje zásady používání a provoz služebních motorových vozidel na VŠE. Stanovuje postup objednávání, schvalování a evidenci služebních jízd, využití služebních vozidel a nákladů v rámci hlavní a doplňkové činnosti VŠE. Směrnice je závazná pro všechna pracoviště školy v areálu VŠE Žižkov, v areálu JM a areálu Třebešín. Potřeby ostatních pracovišť FMJH a SÚZ na přepravu se řídí opatřením děkana FMJH, resp. ředitele SÚZ.

### 2. Objednávání služebních jízd

Potřeby útvarů VŠE zabezpečuje referent autodopravy v rámci Odboru správy majetku.

Ke služebním jízdám s rozlišením destinace **po Praze/mimo Prahu** služební vozidla objednávají oprávněné osoby alespoň 4 pracovní dny před jízdou prostřednictvím webového formuláře: <https://osm.vse.cz/zadanka-o-prepravu/>. Oprávněnou osobou se rozumí sekretář-asistent těchto vedoucích zaměstnanců: děkani, proreктоři, rektor a kvestor. Do 2 pracovních dní od přijetí požadavku referent autodopravy e-mailem oprávněné osobě požadavek potvrdí či zamítne v závislosti na plánované kapacitě služebních vozidel.

#### 2.1 Náklady na služební cesty mimo Prahu

V případě služebních jízd mimo území Prahy referent autodopravy současně e-mailem zasílá předpokládané paušální náklady za ujeté kilometry a čekací dobu řidiče příslušnému správci rozpočtu k odsouhlasení. Správce rozpočtu předpokládané náklady na služební cestu spolu se zdrojem úhrady v odpovědi referentovi autodopravy e-mailem bezodkladně potvrdí. Po uskutečnění služební jízdy referent autodopravy dle skutečně ujetých kilometrů a čekací doby

<b>VŠE</b>	<u>Provoz služebních vozidel</u>	Strana 2/3
	PK 1/2023	Stav dokumentu 0

řidiče připraví interní převod nákladů a e-mailem zašle příslušnému správci rozpočtu ke schválení.

## **2.2 Přeprava ve zvláštních případech**

Taxislužbu lze použít pro přepravu osob při výjimečných situacích, kdy vlastní autodoprava VŠE nemá kapacitu pro zajištění požadované přepravy. Vyúčtování cesty taxislužbou hradí žadatel z určených prostředků správcem rozpočtu daného pracoviště.

## **3. Provoz služebních vozidel**

### **3.1 Denní záznam jízd**

Řidiči služebních vozidel VŠE jsou povinni vést denní záznam jízd. Tiskopis (příloha č. 1) vyplní před výjezdem služebního vozidla a doplní po ukončení jízdy. Každou provedenou jízdu potvrdí svým jménem a podpisem jak řidič, tak i přepravovaná osoba. Řidiči jsou povinni každý měsíc předávat řádně vyplněné denní záznamy jízd referentovi autodopravy, který vede evidenci uskutečněných jízd dle schválených požadavků služebních jízd vyplněných denních záznamů jízd.

### **3.2 Vyúčtování PHM**

Referent autodopravy sleduje z výkazů záznamů jízd v návaznosti na normu spotřeby podle druhu jízdy (v rámci Prahy, mimo Prahu) a podle ročního období (letní norma: březen až listopad, zimní norma: prosinec až únor) spotřebu pohonných hmot. Uzávěrku spotřeby PHM a čerpání nákladů za předcházející měsíc vypracuje nejpozději do 3 pracovních dnů po obdržení faktury CCS a výpisu z karty CCS.

## **4. Závěrečná ustanovení**

Průběžnou kontrolou dodržování této směrnice je pověřen vedoucí OSM. Tímto příkazem rektora se ruší SR 7/2007 Používání a provoz služebních motorových vozidel.

## **5. Přílohy:**

Příloha č. 1: Denní záznam jízd



# Provoz služebních vozidel

## PK 1/2023

Strana 3/3

Stav dokumentu 0

Ridič (jméno):

Pořadové číslo listu

Osobní číslo řidiče

Státní poznávací značka

Datum	Cíl cesty nebo jiná činnost (případně nečinnost) vozidla	Hodina		Číslo objednávky nebo podpis osoby odpovědné za přidělení vozidla k jízdě	Stav počítačidla km	Ujeté km	Provozní poměry a podmínky	Doplnění v litrech			Podpis přepravní osoby	Podpis řidiče	Poznámka
		odjezdu	příjezdu					benzín(ův)	naft(ův)	oleje			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
				Přenos									
Záznam kontrolních orgánů					Celkem						Podpis garážmistra	Podpis řidiče	

\*1 tabulka je součástí

Průběh provozu vŠE

### POROVNÁNÍ SPOTŘEBY PŮHOVNÝCH HMOT V OBDOBÍ OD ..... DO .....

Základní norma	v litrech na 100 km	21
Normovaná spotřeba		22
Skutečná spotřeba		23
Úspora proti normě		24
Překročení normy		25
Ujeté km podle provozních poměrů a podmínek ve skupinách		26
		27
		28
	celkem (1 26 až 28)	29
		30

### VYHODNOCENÍ PRACOVNÍ DOBY

Odpracované hodiny celkem (1, 33 až 36)	31	
v tom v přesčase	32	
Z odpracovaných hodin celkem	jízda	33
	denní ošetření vozidla a opravy po dobu jízdy	34
	bezpečnostní přestávky	35
	pracovní přestávky	36

Garážmistr (jméno, datum, podpis) \_\_\_\_\_ Schvaluje (jméno, datum, podpis) \_\_\_\_\_