

Prevádzkový poriadok dopravy

Schválil: PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD.
Účinnosť od 01.09.2019

Všeobecné ustanovenia

V podmienkach Domova seniorov ARCHA (ďalej len DSA) sa dopravné nároky zabezpečujú prostredníctvom ekonomického úseku, zodpovedného za zabezpečenie zosúladenia jednotlivých požiadaviek na jazdy pri zachovaní maximálnej hospodárnosti a bezpečnosti pri jazde.

Za dodržanie celoštátnych a vnútorných predpisov (napr. školenie, poistenie, evidencia PHM a pod.) zodpovedá pracovník zodpovedný za prevádzku v DSA.

Článok 1 Formy autoprevádzky

DSA vlastní a prevádzkuje vozidlo:

CITROEN BERLINGO, ŠPZ: BA 995 XH

Dopravná činnosť DSA sa zabezpečuje a realizuje:

- na území mesta Bratislavy
- na území Bratislavského kraja
- na území SR, prípadne mimo územia SR (po schválení Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy)

Článok 2 Pridelovanie vozidla

1. Vodičom služobného vozidla DSA je prevádzkar DSA.
2. Služobné vozidlo sa využíva výhradne len na služobné účely.
3. Na základe popisu pracovnej činnosti prevádzkar DSA využíva služobné vozidlo v rámci pracovných úloh
4. Pracovné úlohy nad rámec pracovnej činnosti prevádzkarovi schváli písomným pokynom riaditeľka DSA

Článok 3 Garážovanie vozidla

1. Služobné vozidlo DSA má určené parkovanie pred hlavným vchodom DSA.
2. Odstavenie vozidla mimo areálu DSA môže byť len na miestach, kde to dovoľujú predpisy a so súhlasom riaditeľky DSA.
3. Zaparkované alebo odstavené vozidlo musí vodič pred opustením riadne uzamknúť, aby sa zabránilo krádeži alebo škode na vozidle.

Článok 4 Prevádzka vozidla

Prevádzka vozidla sa uskutočňuje na základe „Príkazu na jazdu“, za ktorý zodpovedá prevádzkar.

Pri preprave mimo územia Bratislavy musí byť vyplnený a podpísaný cestovný príkaz i v prípade, ak pracovníkovi nevzniká nárok na stravné v zmysle zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Ostatné platí ako v článku 2 Pridelenie vozidla.

Článok 5 Vedenie vozidla

Pridelené služobné vozidlo môže viesť len osoba s platným vodičským preukazom a to len v rozsahu oprávnenia potvrdenej skupiny.

Článok 6 Povinnosti vodiča

Vodičom služobného motorového vozidla DSA je prevádzkar DSA.

Uzatvorenie „Dohody o hmotnej zodpovednosti“ zabezpečí s vodičom mzdárka-personalistka.

Vodič zodpovedá za udržiavanie vozidla v dobrom technickom stave, za hodnoty zverené k vyúčtovaniu a za prípadnú stratu predmetov z vozidla, resp. ich poškodenie.

Vodič nahlasuje svoje požiadavky na prevádzku vozidla (oleje, letná a zimná zmes do ostrekovačov, opravy, údržba a pod.) riaditeľke DSA.

Vodič je povinný pri každom odstavení zvereného vozidla zabezpečiť ho uzamknutím.

Článok 7 Evidencia prevádzky

Vodič vedie evidenciu o prevádzke vozidla:

- **Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy** – musí byť vyplnený čitateľne s týmito údajmi:
 - dátum jazdy, čas odchodu, čas príchodu, trasa jazdy
 - stav tachometra pred jazdou a po jazde, počet ubehnutých km
 - dopĺňanie pohonných hmôt a olejov, zistené závady a poruchy
 - prevádzkové pomery, bezpečnostné predpisy, iná činnosť
 - podpis vodiča a osoby zodpovednej za autoprevádzku
- **Servisnú knižku** – v nej sa zaznamenávajú všetky preventívne a servisné prehliadky (STK, EK, atď)
- **Vyúčtovanie prevádzky vozidla**

Vodič spracuje najneskôr do druhého kalendárneho dňa v mesiaci prehľad jazd vykonaných v minulom mesiaci s údajmi o celkovom počte ubehnutých km, celkovej spotrebe a inými údajmi na tlačive „Vyúčtovanie PHM za mesiac ...“.

Pracovník zodpovedný za autoprevádzku prekontroluje mesačné vyúčtovanie spotreby PHM, ako aj podklady o jednotlivých jazdách.

Článok 9 **Opravy a údržba vozidla**

Opravy, údržba a prípadné závady na motorovom vozidle sa odstraňujú na základe požiadavky a vystavenej objednávky v autorizovaných opravovniach.

Článok 10 **Zabezpečenie vozidla, poistné udalosti**

Motorové vozidlo musí mať uhradené zákonné a havarijné poistenie.

V prípade poistnej udalosti: havária, odcudzenie vozidla, prípadne doplnkov a podobne je vodič povinný túto skutočnosť:

- **ihneď nahlásiť polícii, príslušnej poisťovni a riaditeľke DSA**

V prípade vzniku pracovného úrazu je povinnosťou priameho nadriadeného do 48 hodín spísať záznam o úraze (predpísané tlačivo).

Záznamy o úraze sa odosielajú najneskôr do piateho kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca:

- príslušnému Inšpektorátu práce
- príslušnej zdravotnej poisťovni

V prípade smrteľného, ťažkého alebo hromadného pracovného úrazu je potrebné okamžite túto skutočnosť oznámiť:

- najbližšiemu útvaru polície
- príslušnému Inšpektorátu práce
- Magistrátu hl.mesta SR Bratislavy

Záverečné ustanovenia

1. Tento Prevádzkový poriadok dopravy nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia.
2. Dňom účinnosti tohto Prevádzkového poriadku dopravy končí platnosť a účinnosť Prevádzkového poriadku dopravy účinného od 01.12.2014.