



KUCBX00P9X5S

JIHOČESKÝ KRAJ



KRAJSKÝ ÚŘAD

## ODBOR KANCELÁŘ HEJTMANKY

číslo jednací: **KUJCK 22122/2018**  
spisový znak: **KHEJ 16663/2018/kakr/3**

datum: **12.02.2018** vyřizuje: **Bc. Kamila Křížová** telefon: **386 720 225**

**Poskytnutí informací podle § 14 odst. 5 písm. d) zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

Dne 30.01.2018 obdržel Krajský úřad Jihočeského kraje Vaši žádost podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 30.01.2018, v níž požadujete poskytnutí následujících informací:

*týkajících se provozu a počtu služebních vozidel Krajského úřadu Jihočeského kraje.*

- 1. celkového počtu služebních vozidel a jejich pořizovací ceny, kolik z těchto vozidel bylo zakoupeno v roce 2017*
- 2. počtu ujetých kilometrů za rok 2017 u každého konkrétního vozidla dle registrační značky a porovnání s rokem 2016*
- 3. celkového počtu a typu vozidel, které využívají všichni radní jihočeského kraje včetně hejtmanky a náměstků a jejich registrační značky*
- 4. celkové částky, kterou stál provoz všech služebních vozidel v roce 2017*
- 5. kompletních informací o pravidlech a podmínkách používání služebních vozidel*
- 6. informace, zda-li je možné využívat služební vozidlo i pro soukromé účely*

**K výše uvedené žádosti Vám sdělujeme následující:**

ad 1) – 4)

Požadované informace Vám zasíláme v tabulce, která je přílohou č. 1 tohoto sdělení (služební vozidla-přehled.xlsx).

ad 5)

Kompletní pravidla a podmínky používání služebních vozidel jsou uvedeny v interním rozhodnutí ředitele RŘ/71/REDI, které je vyvěšeno na intranetu KÚ (viz příloha č. 2 RŘ\_71\_REDI\_služební autoproviz.pdf).

V něm je uvedeno, že služební vozidlo může použít osoba, která:

- Je zaměstnancem KÚ
- Vlastní platný řidičský průkaz skupiny B
- Absolvovala školení řidičů referentů – platnost dva roky
- Má řádně vyplněný cestovní příkaz – v našem případě elektronický (software ECP - el cestovní příkazy), schválený příslušnou pověřenou osobou, kde je uvedeno od kdy do kdy a cílové místo služební cesty.

Pravidelné školení pro zaměstnance zajišťuje dopravní referent, který se také stará o celý chod autoproviz. Dohlíží na hospodárnost služebních cest, řádné vyřízení služebních vozidel pomocí software ECP. Dále dohlíží na technický stav služebních vozidel, zajišťuje jejich pravidelný servis, STK, řádné obutí pneumatik dle ročního období a doplnění pohonných hmot. Řidič referent si v objednaný čas (uvedený v požadavku ECP) pouze vyzvedne připravené doklady v prostorách

„autoprovozu“, překontroluje, zdali je dokladová část v pořádku a vizuálně zkontroluje vozidlo (promáčklé dveře, odřený nárazník atd.), protože po převzetí vozidla zodpovídá za jeho technický stav řidič referent.

ad 6)

Služební vozidla nelze využívat pro soukromé účely, pouze svěřená – členové samosprávy (radní).

S pozdravem

Ing. Zdeňka Pandulová v. r.  
vedoucí organizačního oddělení  
- *podepsáno elektronicky* –

2x příloha: služební vozidla-přehled.xlsx  
RŘ\_71\_REDI\_služební autoprovaz.pdf

# JIHOČESKÝ KRAJ



## ROZHODNUTÍ ŘEDITELE KRAJSKÉHO ÚŘADU

**NÁZEV:** Služební autoprovaz

**ČÍSLO:** RŘ/71/REDI

**ZMĚNA Č.:** 26

**PLATNOST OD:** 1. 2. 2018

**ÚČINNOST OD:** 1. 2. 2018

**ROZSAH PŮSOBNOSTI :** Krajský úřad Jihočeského kraje

---

Vypracoval : Jakub Randák, referent dopravy OHMS  
Za aktualizaci zodpovídá : Ing. Bc. Jiří Fidler, vedoucí OHMS  
Schválil: Mgr. Ivana Stráská, hejtmanka JčK  
JUDr. Milan Kučera, Ph.D., ředitel KÚ

Vydáno: v tištěné podobě, na intranetu na adrese: vnitřní dokumenty KÚ

## Změnový list k : RŘ/71/REDI

Změna č.	Původní vydání – jako „Rozhodnutí ředitele č. 3“ č.j.: ŘED 11/2001/Pet z 12.1.2001
Platnost od:	15.1. 2001
Předmět změny:*)	
Změna č.	Vydání úplného znění, včetně doplňku původního vydání z 12.1.2001 – jako „Rozhodnutí ředitele č. 22“ č.j. : ŘED 312/2001/Pet z 27.8.2001
Platnost od:	1. 9. 2001
Předmět změny:*)	Upřesnění předkládání a schvalování požadavků na služební vozidla. Doplnění pravidel pro referentská vozidla. Doplnění povinností řidičů z povolání a řidičů referentských vozidel. Doplnění přílohy č. 1 a 5 - nákup nových vozidel. Doplnění přílohy č. 2 – „Vzor žádanky o přepravu“ a přílohy č. 3 – „Souhlas k použití vlastního motorového vozidla pro služební účely. Zrušení původního znění z 12.1.2001 č.j. : ŘED 11/2001/Pet – RŘ č.3 a vydání úplného znění.
Změna č.	Doplnění úplného znění ze dne 27.8.2001 č.j. : ŘED 312/2001/Pet – „Rozhodnutí ředitele č. 22“
Platnost od:	22.1. 2002
Předmět změny:*)	Změna přílohy č. 1, nové rozdělení služebních vozidel mezi jednotlivé útvary KÚ.
Změna č.	Vydání úplného znění, včetně doplňků – jako „Rozhodnutí ředitele č. 3 – změna“ č.j.: 35/2002/Houd z 12.9.2002
Platnost od:	1.6. 2002
Předmět změny:*)	Odstranění duplicity vnitřního předpisu. Zrušení původního znění z 27.8.2001 č.j. : ŘED 312/2001/Pet – RŘ č.22 a vydání úplného znění.
Změna č.	Vydání „Rozhodnutí ředitele č.3 – změna“ dne 30.10.2002, č.j. :REDI/952/2002/Houd - doplnění úplného znění ze dne 12.9.2002 – „Rozhodnutí ředitele č. 3 – změna“ č.j. : 35/2002/Houd
Platnost od:	1.11. 2002
Předmět změny:*)	Rozšíření Části II. (Schvalování přidělení služebních vozidel) a Části V. (Řidiči z povolání) a změna Přílohy č. 4 (Limity spotřeby PHM služebních vozidel)
Změna č.	Vydání „Rozhodnutí ředitele č. 3 – změna“ dne 13.12.2002, č.j.: REDI/1157/2002/Houd – doplnění úplného znění ve znění ze dne 30.10.2002 č.j.: REDI/952/2002/Houd
Platnost od:	14.12. 2002
Předmět změny:*)	Změny v Části V. (Řidiči referentských vozidel), změna v příloze č.1 (vyčlenění pohotovostního vozidla) a změna v příloze č. 4 (změna limitu spotřeby u 1 vozidla) a vydání úplného znění.
Změna č.	Vydání „Rozhodnutí ředitele č. 3 – změna“ dne 31.3.2003, č.j. : REDI/425/2003/Hrdý - doplnění úplného znění ve znění ze dne 13.12.2002 č.j. : REDI/1157/2002/Houd
Platnost od:	24.3. 2003
Předmět změny:*)	Změna v Části II, odst. 8 a změny v přílohách č. 1, 4, 5. (Provoz pohotovostního služebního vozidla a jmenný seznam řidičů tohoto vozidla; doplnění předpisu o 1 delimitované vozidlo).
Změna č.	Vydání „Rozhodnutí ředitele č. 3 – změna“ dne 30.4.2003, č.j. : REDI/686/2003/Fi - doplnění úplného znění ve znění ze dne 31.3.2003 č.j. : REDI/425/2003/Hrdý
Platnost od:	1.5. 2003
Předmět změny:*)	Změny v Části I, II., III., IV. a V – změna názvu útvarů KÚ (sekretariáty – kanceláře), změna názvů funkcí v samosprávě (zástupci – náměstci), upřesnění lhůt v předkládání požadavků na služební vozidla, referentská vozidla s přednostním určením a parkování vozidel mimo KÚ. Změny přílohy č. 1, 2 a 4 – doplnění nově nakoupených vozidel a upřesnění vzoru žádanky o přepravu. Vydání úplného znění.
Změna č.	Vydání „Rozhodnutí ředitele č. 3 – změna“ dne 17.12.2003, č.j.: REDI/1995/2003/Fidler- doplnění úplného znění ve znění ze dne 30.4.2003 č.j.: REDI/686/2003/Fi
Platnost od:	1.12. 2003
Předmět změny:*)	Změny v Části II. – úprava pravomocí při schvalování služebních cest – tuzemské a zahraniční. Vydání „Řádu služebního autoprovozu“ R/1/REDI s platností od 1.1.2004.
Změna č.	Vydání „Rozhodnutí ředitele č. 3 – změna č. 7“ dne 5.1.2004 a úprava označení vnitřního předpisu z R/1/REDI na „SM/2/REDI“
Platnost od:	1.1. 2004

Předmět změny:*)	Zrušení „Rozhodnutí ředitele č.3“, včetně jeho pozdějších změn a doplňků.
Změna č.	1
Platnost od:	1.3. 2004
Předmět změny:*)	Změna v Části I. – používání soukromého motorového vozidla ke služebním cestám, v Části II., čl. 2 – schvalování přidělení služebních vozidel, v Části IV., čl. 6 – provoz referentského vozidla (škodní událost), Nová příloha č. – trvalý souhlas k použití vlastního motorového vozidla pro služební účely a přečíslování přílohy z č. 4 na č. 5. Zrušení úplného znění ze dne 1.1.2004. Vydání úplného znění.
Změna č.	2
Platnost od:	1.6. 2004
Předmět změny:*)	Aktualizace přílohy č. 5 – limity spotřeby PHM. Zrušení úplného znění ze dne 1.3.2004. Vydání úplného znění.
Změna č.	3
Platnost od:	15.11. 2004
Předmět změny:*)	Změna v Části I. – úprava trvalých souhlasů pro vlastní motorová vozidla používaná pro služební účely (uvolnění a neuvolnění zastupitelé). Přečíslování přílohy z 4 na 4a a nová příloha č. 4b. Úprava přílohy č. 6. Zrušení úplného znění ze dne 1.6.2004. Vydání úplného znění.
Změna č.	4
Platnost od:	1.12. 2004
Předmět změny:*)	Změna v Části II., čl. 2 – úprava schvalování žádanků na přepravu. Příloha č. 1 a 5 – nákup nové vozidla. Změna přílohy č. 6. Vydání úplného znění.
Změna č.	5
Platnost od:	15.6. 2005
Předmět změny:*)	Změna přílohy č.1 (nákup nových vozidel a nové rozdělení referentských vozidel pro jednotlivé útvary KÚ) a přílohy č. 5 (doplnění nových vozidel). Zrušení úplného znění ze dne 15.11.2004 a 1.12.2004. Vydání úplného znění.
Změna č.	6
Platnost od:	25.7. 2005
Předmět změny:*)	Změna přílohy č.1a 5 (výměna SPZ u Š – Superb.), Doplnění části V, čl.7, odst.5, 9
Změna č.	7
Platnost od:	25.10. 2005
Předmět změny:*)	Přidána nová příloha č. 2 – „seznam vozidel JIHOČESKÉHO KRAJE– Krajského úřadu svěřených do užívání na základě dohody a jejich uživatelů“ Zrušena původní příloha č. 2 (tiskopis žádanky o přepravu), Přidána příloha č. 5b – „Průměrná spotřeba PHM svěřených služebních vozidel pro výpočet spotřeby PHM pro služební a soukromé cesty“ Přidána příloha 7 – „Předávací protokol služebních vozidel zaměstnanci“ Přidána příloha č. 8 – „VZOR Dohody pro používání vozidla pro služební a soukromé účely“ Upraven v Části I odst.1 a, čl. 7 – nový software Část II, čl.1, bod 2 - zrušeno Část II, čl.2, bod 4 a 6 doplněn, bod 7 – zrušeno Část IV, čl.6, odst.3 - zrušeno Přidány v Části IV čl. 7 a 8 – „svěřená vozidla“, „vyúčtování nákladů na provoz svěřeného vozidla“
Změna č.	8
Platnost od:	5.12. 2005
Předmět změny:*)	Změna přílohy č.1, 2, 5b . Doplnění části V, čl.8, odst.3
Změna č.	9
Platnost od:	20.3. 2006
Předmět změny:*)	Změna přílohy č .1, 5a (nová vozidla: 2C9 2836, 2C9 2839, 2C9 2840)
Změna č.	10
Platnost od:	1.10. 2006
Předmět změny:*)	Doplnění přílohy č.1 (nová vozidla: 3C1 6227, 3C1 5945, přerozdělení vozidel na odbory – OUPI, OREI, OZZL), úprava a doplnění příl. č.5a (záběh, úprava limitů spotřeby dle skutečnosti), vypuštění odst. 11, písm. e v části V, čl.9, nahrazen pojem „umyvárna“ pojmem „prostory určené k prohlídce vozidel dle „PD““

Změna č.	11
Platnost od:	25.4. 2007
Předmět změny: *)	Provedena nová úprava pro použití soukromého vozidla pro pracovní cesty. Doplněny ustanovení podle NV ČR 168/2002 Sb. – místní provozní předpis. Nahrazen název SW „AUTOPROVOZ“ za SW „Notice Board“. Nahrazena úprava pro samosprávu s odkazem na SM/ZK. Zrušen text ...“ředitelům právnických osob...“. Přidáno oprávnění k povolování SC pro „vedoucí oddělení“. Doplněny povinnosti řidiče při odebrání řidičského průkazu a udělení trestních bodů.
Změna č.	12
Platnost od:	15.1.2008
Předmět změny: *)	Část I - Čl. 1, odst. 4b – změna názvu („motorové soukromé“ vozidlo); Čl. 2, odst. 3 – změna přílohy (3a); Čl. 2, odst. 4 – nové znění (kopie dokladů); Čl. 2, odst. 8 – odkaz na přílohu 3b Část IV - Čl. 10, odst. 7 – nově vložen; Čl. 11 – definice řidičů ref. vozidel, odst. 2 – doplněno; Čl. 12 – nabytí účinnosti – změna datumu Seznam příloh – úprava - Příloha č. 1– doplněno vozidlo Š Octavia SCOUT; Příloha č. 3b – vložena; Příloha č. 4a – aktualizace; Příloha č. 4b – aktualizace; Příloha č. 5 – změna osoby (Ing. Synek)
Změna č.	13
Platnost od:	1.8.2008
Předmět změny: *)	Část II - Čl. 3, Odst. 1 – doplněn text Část IV - Čl. 10, odst. 2 – změna čísla zákona Část VI - Čl. 12 – nabytí účinnosti Přílohy: - Č.1 – vyřazení prodaných vozidel, zařazení nových; Č.4a – doplněny maximální limity spotřeby PH pro nová vozidla
Změna č.	14
Platnost od:	1.2.2009
Předmět změny: *)	Nová úprava právních předpisů, týkajících se směrnice a provozu služebních vozidel (činnosti při "malých dopravních nehodách" atp.). Úpravy celého textu, týkající se výsledků a doporučení auditu vykonaného u autoprovozu v roce 2008 oddělením interního auditu a kontroly. Úprava směrnice směrem k uvolněným členům RK a svěřeným vozidlům ve smyslu Usnesení RK č. 40/2008/RK-2 ze dne 3.12.2008.
Změna č.	15
Platnost od:	1.11.2009
Předmět změny: *)	Změna původního označení a názvu ze SM/2/REDI O služebním autoprovozu na RŘ/71/REDI Služební autoprovovz
Změna č.	16
Platnost od:	16.11.2009
Předmět změny: *)	aktualizace příloh č. 1, 2, 4a, 4b s ohledem na nová služební vozidla
Změna č.	17
Platnost od:	15.4.2010
Předmět změny: *)	Aktualizace názvu odboru, formální úpravy; vyjmutí odst. 4 až 8 v Čl. 2, úprava textu Část II, čl. 3, odst. 3, 4, 5, 8, čl. 7, odst. 2, čl. 9, odst. 2, vyjmutí příloh č. 3, 4b; aktualizace přílohy č. 1, č. 4
Změna č.	18
Platnost od:	1.9.2010
Předmět změny: *)	Aktualizace příloh č. 1; 3; 6a – odst. 1;2.. Aktualizace čísel příloh.
Změna č.	19
Platnost od:	1.8.2012
Předmět změny: *)	Doplnění - Část III, Čl. 8 bod 2 – doplnění bodu č. 1 – vymáhání náhrady za škodu způsobenou na ref. vozidle - - další způsob, není uveden v bodě č. 1 SW Notice board nahrazen novým SW – Elektronické Cestovní Příkazy („ECP“) Aktualizace příloh č. 1, 2, 3 dle aktuálního stavu
Předmět změny: *)	Aktualizace příloh č. 2; 3;4

Změna č.	20
Platnost od:	1.1.2013
Předmět změny: *)	Aktualizace příloh č. 2; 3; 4 dle aktuálního stavu
Změna č.	21
Platnost od:	1.2.2014
Předmět změny: *)	Aktualizace příloh č. 1; 2; 3 dle aktuálního stavu
Změna č.	22
Platnost od:	1.6.2014
Předmět změny: *)	Aktualizace příloh č. 1; 3 dle aktuálního stavu
Změna č.	23
Platnost od:	1.2.2016
Předmět změny: *)	Aktualizace příloh č. 1; 3 dle aktuálního stavu
Změna č.	24
Platnost od:	1.8.2016
Předmět změny: *)	Aktualizace příloh č. 1; 3 dle aktuálního stavu
Změna č.	25
Platnost od:	1.2.2017
Předmět změny: *)	Aktualizace příloh č. 1; 2; 3; 4 dle aktuálního stavu
Změna č.	26
Platnost od:	1.2.2018
Předmět změny: *)	Aktualizace příloh č. 1; 2; 3; 4 dle aktuálního stavu

\*) Předmětem změny se rozumí v čem nastala úprava (článek, strana apod.), při rozsáhlejších úpravách možno uvést v celém rozsahu.

## Obsah

<b>Autoprovoz .....</b>	<b>6</b>
<b>Část I. ....</b>	<b>6</b>
<b>Základní ustanovení.....</b>	<b>6</b>
Článek 1.....	6
Autoprovoz a přepravní potřeby .....	6
Článek 2.....	7
Jiný dopravní prostředek (soukromé vozidlo) .....	7
<b>Část II.....</b>	<b>8</b>
<b>Organizace služebního autoprovozu .....</b>	<b>8</b>
Článek 3.....	8
Předkládání požadavků na přepravu a schvalování přidělení služebního vozidla .....	8
Článek 4.....	8
Provoz služebního pohotovostního vozidla pro mimořádné situace.....	8
<b>Část III. ....</b>	<b>9</b>
<b>Služební jízda a provoz vozidla.....</b>	<b>9</b>
Článek 5.....	9
Služební vozidla .....	9
Článek 6.....	9
Referentská vozidla a přidělená referentská vozidla .....	9
Článek 7.....	10
Parkování a garážování referentských vozidel .....	10
Článek 8.....	10
Dopravní nehoda a náhrada škody na služebních vozidlech .....	10
Článek 9.....	11
Svěřená vozidla .....	11
<b>Část IV. ....</b>	<b>11</b>
<b>Povinnosti řidičů .....</b>	<b>11</b>
Článek 10.....	11
Řidiči z povolání .....	11
Článek 11.....	13
Řidiči referentských vozidel.....	13
<b>Část V.....</b>	<b>13</b>
<b>Přechodná a závěrečná ustanovení.....</b>	<b>13</b>
Článek 12.....	13
<b>Seznam příloh .....</b>	<b>14</b>



# Autoprovoz

## Část I. Základní ustanovení

### Článek 1

#### Autoprovoz a přepravní potřeby

- (1) Rozhodnutí ředitele KÚ č. 71 - „Služební autoprovoz“ se vztahuje na organizování a řízení služebního autoprovozu Krajského úřadu Jihočeského kraje (*dále jen „krajský úřad“*) při zajišťování přepravy osob „do“ a „z“ místa výkonu pracovní cesty (*dále jen „přepravní potřeby“*).
- (2) „Služební autoprovoz“ stanovuje způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky ve smyslu NV ČR 168/2002 Sb. – *místní provozní předpis*.
- (3) Přepravní potřeby členů samosprávy Jihočeského kraje a zaměstnanců zařazených do krajského úřadu (*dále jen „zaměstnanec“*) jsou zajišťovány služebními vozidly ve vlastnictví Jihočeského kraje (*dále jen „služební vozidla“*), hromadnými dopravními prostředky (např.: autobusovými a vlakovými spoji, letecky apod.), popřípadě jinými dopravními prostředky (např. soukromými motorovými vozidly zaměstnanců).
- (4) Rozhodnutí ředitele KÚ č. 71 upravuje organizaci a řízení služebního autoprovozu krajského úřadu pro zajišťování přepravních potřeb:
  - a) služebními vozidly:
    1. s řidičem z povolání
    2. bez řidiče z povolání řízená zaměstnancem (*dále jen „referentská vozidla“ nebo „přidělená referentská vozidla“*)
    3. svěřenými do užívání na základě samostatné dohody (*dále jen „svěřená vozidla“*)
  - b) jinými dopravními prostředky zejména:
    1. silničním motorovým vozidlem, které není ve vlastnictví Jihočeského kraje, používané pro služební účely a řízené členem voleného orgánu Jihočeského kraje – dále jsou pravidla upravena vnitřním předpisem Jihočeského kraje – Směrnice SM/49/ZK
    2. silničním motorovým vozidlem (provozovaným zaměstnancem), s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem (*dále jen „soukromé vozidlo“*).
- (5) Organizování a řízení služebního autoprovozu krajského úřadu u služebních vozidel JČK (služební vozidlo s řidičem určené pro potřeby hejtmána – viz. odst. (6)) (*příloha č. 1, 2*) přísluší odboru hospodářské a majetkové správy – pracoviště autoprovozu.
- (6) Organizování a řízení služebního autoprovozu krajského úřadu u služebního vozidla s řidičem určeného pro potřeby hejtmána, přísluší odboru kancelář hejtmána (*dále jen „KHEJ“*).
- (7) Přepravní potřeby, které jsou odborem hospodářské a majetkové správy – pracovištěm autoprovozu zabezpečovány služebními vozidly, zajišťuje, usměrňuje a koordinuje referent dopravy OHMS.

Referent dopravy OHMS:

- a) přiděluje služební vozidla pro schválené pracovní cesty (*software Elektronické Cestovní Příkazy – dále jen „ECP“*) a je oprávněn k jejich sloučení tak, aby byla služební vozidla plně a hospodárně využita. Upřednostňuje pracovní cesty na místa, kde je nevyhovující spojení veřejnou hromadnou dopravou (autobus, vlak, MHD apod.).
- b) přiděluje služební vozidla na základě schválené žádosti odpovědnými osobami elektronicky pomocí software „ECP“, podle *„Návodů“ a „Schvalovacích pravidel“*

*dostupných na intranetu KÚ, složka „Vnitřní dokumenty“; položka „Autoprovoz“.*

Přístup k přehledu volných (obsazených) služebních vozidel mají všichni zaměstnanci,

- c) provádí zápisy o provozu, údržbě a opravách služebních vozidel do příslušného „Vozového sešitu“ jednotlivých vozidel.
- (8) Převážné potřeby hejtmana, které jsou KHEJ zabezpečovány služebním vozidlem, zajišťuje, usměrňuje a koordinuje vedoucí tohoto odboru nebo jím pověřený zaměstnanec, podle pravidel této směrnice.
- (9) Přednostně jsou zajišťovány přepravní potřeby pro hejtmana, jeho náměstky a členy Zastupitelstva Jihočeského kraje uvolněných pro výkon funkce člena rady a funkce předsedy výboru zastupitelstva, ředitele krajského úřadu (*dále jen „ředitel KÚ“*), vedoucí odborů a samostatných oddělení krajského úřadu.
- (10) Při zajišťování přepravních potřeb musí být prioritně dbáno hospodárného využívání služebních vozidel, přitom jsou přednostně zajišťovány požadavky v následujícím pořadí tak,:
1. aby byly zajištěny požadavky členů Zastupitelstva Jihočeského kraje uvolněných pro výkon funkce člena Rady Jihočeského kraje, kteří **nemají** v užívání „svěřené vozidlo“;
  2. aby byly zajištěny požadavky členů Zastupitelstva Jihočeského kraje uvolněných pro výkon funkce člena Rady Jihočeského kraje, kteří **mají** v užívání „svěřené vozidlo“ a požadavky členů Zastupitelstva Jihočeského kraje uvolněných pro výkon funkce předsedy výboru zastupitelstva, kteří mají uplatněn požadavek na **převážu mimo Jihočeský kraj**;
  3. aby byly zajištěny požadavky **vedení krajského úřadu**;
  4. aby byly zajištěny požadavky odborů a samostatných oddělení krajského úřadu, kteří **nemají přiděleno referentské vozidlo**.

## Článek 2

### Jiný dopravní prostředek (soukromé vozidlo)

- (1) Použití soukromého vozidla pro pracovní cesty je zcela výjimečné a jenom na základě předchozí dohody mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem.
- (2) Použití soukromého vozidla je možné pouze na základě:
- a) **souhlasu zaměstnavatele** k použití soukromého vozidla zaměstnance ve smyslu § 157, odst. (2), zákona č. 262/2006 Sb. – zákoník práce, pokud je to ekonomicky a provozně výhodnější pro zaměstnavatele i zaměstnance,<sup>1</sup>
  - b) **žádosti zaměstnavatele** k použití soukromého vozidla zaměstnance ve smyslu § 157, odst. (3), zákona č. 262/2006 Sb. – zákoník práce, pokud služební autoprovaz není schopen zajistit naléhavou přepravní potřebu služebním vozidlem.
- (3) Souhlas uděluje a žádost předkládá hejtman kraje řediteli KÚ, ředitel KÚ vedoucím odborů a samostatných oddělení a zaměstnancům na každou pracovní cestu. Souhlas s použitím nebo žádost o použití se vyznačí na „cestovním příkazu“ u údaje o určeném dopravním prostředku.
- (4) Podrobnosti k použití soukromého vozidla pro pracovní cesty jsou blíže specifikovány v RŘ/2/REDI.
- (5) Náhrada jízdních nákladů spojených s použitím soukromého vozidla v případech uvedených v Čl. 1, odst. (4), písm. b), bod. 1. (člen voleného orgánu Jihočeského kraje) je upravena ve vnitřním předpisu Jihočeského kraje – Směrnice SM/49/ZK.

<sup>1</sup> např.: za takový případ se považuje především, vznikne-li v jednom případě úspora pracovní doby u konkrétního zaměstnance vyšší než 60 min. nebo v druhém případě úspora nákladů vyšší než 200 Kč jízdních nákladů

## Část II. Organizace služebního autoprovozu

### Článek 3

#### **Předkládání požadavků na přepravu a schvalování přidělení služebního vozidla**

- (1) Pracovní cesty služebním motorovým vozidlem KÚ a vozidly samosprávy Jihočeského kraje – Krajského úřadu se plánují nejméně **5 pracovních dní předem** elektronicky pomocí „ECP“. Bez předem schváleného požadavku nebude služební vozidlo poskytnuto.
- (2) K vykonání služební jízdy bude vozidlo přistaveno 5 minut před začátkem požadované jízdy v prostorách garáží KÚ (pokud nebude předem dohodnuto jinak). V případě potřeby pracovní cesty – před zahájením a po skončení pracovní doby (dálkové jízdy, vyvolaná jednání apod.) bude vozidlo přistaveno po dohodě žadatele s řidičem. Místo přistavení bude uvedeno na „Žádance o přepravu“.
- (3) **Hejtman** (v jeho nepřítomnosti náměstek hejtmána, určení zástupci) elektronicky schvaluje žádanky na použití služebního vozidla („ECP“):
  - a) členům rady a členům zastupitelstva,
  - b) řediteli KÚ.
- (4) **Ředitel KÚ** (v jeho nepřítomnosti jeho zástupce) elektronicky schvaluje žádanky na použití služebního vozidla („ECP“) vedoucím odborů a samostatných oddělení. Pokud vedoucí odboru nebo vedoucí samostatného oddělení chce využít vozidlo, které bylo již schváleno jinému uživateli, zašle e-mailový požadavek referentovi dopravy OHMS na přiřazení do vozidla, přičemž podmínka předem schváleného cestovního příkazu zůstává zachována.
- (5) **Vedoucí odborů** a samostatných oddělení KÚ elektronicky schvalují žádanky na použití služebního vozidla („ECP“) pro tuzemské i zahraniční pracovní cesty svým podřízeným. Zadavatel požadavku na přepravu je před jeho schválením povinen hlásit (e-mailem) veškeré změny údajů uvedených v žádance o přepravu (osoby, místa, čas), včetně případného zrušení žádanky. Změny v již schválené žádance nejsou přípustné, žadatel musí vytvořit novou žádanku a původní žádanka bude vedoucím oddělení autoprovozu zrušena.
- (6) Požadavky na služební vozidlo pro vnitrostátní a zahraniční pracovní cesty hejtmána kraje předkládá elektronickou cestou („ECP“) KHEJ spolu s aktualizovaným přehledem „Pracovních a společenských akcí uvolněných členů Rady JK“ na jednotlivé týdny.
- (7) Veškeré schvalovací procesy probíhají elektronickou cestou v „ECP“.
- (8) V případě vícedenní služební cesty zajišťuje nocleh pro řidiče z povolání odbor, který v elektronické objednávce („ECP“) žádá o služební vozidlo s řidičem. Na vícedenní SC bude řidič z povolání přidělen jen výjimečně.
- (9) Ustanovení Čl. 3, odst. (3) – (9) se nepoužije pro provoz služebního pohotovostního vozidla pro zajištění a řešení mimořádných událostí.

### Článek 4

#### **Provoz služebního pohotovostního vozidla pro mimořádné situace**

- (1) Pro zajištění a řešení mimořádných událostí souvisejících s povinnostmi Jihočeského kraje a Krajského úřadu, zejména tam, kde zasahuje integrovaný záchranný systém, je v mimo pracovní dobu vyčleněno jedno pohotovostní služební vozidlo.
- (2) Referent dopravy OHMS určuje toto vozidlo pro mimo pracovní dobu především z referentských služebních vozidel. Určení služebního pohotovostního vozidla, včetně uvedení typu, jeho RZ a umístění v garáži KÚ, na dané období je oznámeno el. poštou na pracoviště KHEJ – krizové řízení, kancelář hejtmána, kancelář ředitele KÚ.
- (3) Klíče od vozidla budou vždy na konci pracovní doby uloženy na pracovišti bezpečnostní služby-vrátnice v zapečetěné obálce s označením „služební pohotovostní vozidlo“.

- (4) Provozní dokumentace bude uložena přímo ve vozidle.
- (5) Služební vozidlo určené jako pohotovostní bude vždy připraveno k okamžitému použití, tj. bude provedena jeho běžná prohlídka před jízdou a doplnění PH.
- (6) Osoba pověřená k použití pohotovostního vozidla a uvedená ve jmenném seznamu (*příloha č. 4*) si vyzvedne obálku s klíči proti podpisu v „Objektové knize“ u bezpečnostní služby. Dále provede záznam do provozní dokumentace vozidla. Po ukončení jízdy uloží provozní dokumentaci ve vozidle a klíče uloží zpět do obálky a zapečetí ji. Obálku předá na vrátnici službu konajícímu pracovníku bezpečnostní služby. O vykonané jízdě informuje referenta dopravy OHMS.
- (7) Pohotovostní vozidlo je v mimopracovní době určeno výhradně pro zajištění úkolů spojených s mimořádnými událostmi, zejména tam kde zasahuje integrovaný záchranný systém.
- (8) Ostatní ustanovení tohoto provozního řádu pro použití služebního pohotovostního vozidla platí přiměřeně pokud není stanoveno jinak.

## **Část III.**

### **Služební jízda a provoz vozidla**

#### **Článek 5**

##### **Služební vozidla**

- (1) Ve služebním vozidle je dovoleno přepravovat pouze osoby uvedené v elektronické žádance („*ECP*“) a následně v tištěné podobě „Žádanka o přepravu“ - v kolonce „jména cestujících“. Řidič je povinen naložit, vyložit a doručit předměty, které lze v daném vozidle přepravovat. Z důvodu zajištění služebních úkolů mohou být služebním vozidlem přepravovány i cizí osoby, zaměstnanci jiných subjektů nebo institucí pouze za předpokladu, že budou řádně uvedeny v elektronické objednávce („*ECP*“) – v kolonce „další účastník“. Po skončení přepravního výkonu jsou řidič a přepravovaná osoba povinni svým podpisem ve „výkazu o provozu vozidla“ potvrdit správnost údajů o průběhu výkonu vozidla (místo a časové údaje). Není přípustné, aby řidič dopravoval účastníky jízdy i na jiná místa, než která jsou předem schválena na „Žádance o přepravu“.
- (2) V případě přepravy dalšího účastníka jednání nebo úpravy plánované trasy jízdy služebního vozidla, jsou tyto změny zaznamenány řidičem do tištěné „žádanky o přepravu“ před započítáním jízdy.
- (3) Při přepravě osob nesmí být řidič ostatními účastníky jízdy vyrušován ani omezován v řízení vozidla. Řidič vozidla se musí chovat k účastníkům jízdy ohleduplně, nesmí ve vozidle kouřit a větrat bez vzájemného souhlasu osob zúčastněných na přepravě.

#### **Článek 6**

##### **Referentská vozidla a přidělená referentská vozidla**

- (1) Referentská vozidla KÚ jsou na příslušný odbor přidělována na základě rozhodnutí ředitele KÚ v souvislosti se zabezpečením přepravních potřeb daného odboru po zvážení specifických podmínek a rozsahu zajišťovaných úkolů. Přidělená referentská vozidla, jména odpovědných zaměstnanců jsou uvedena v *příloze č. 1*.
- (2) Za provoz přiděleného vozidla, jeho účelné a hospodárné využití odpovídá vedoucí příslušného odboru nebo jím pověřený vedoucí oddělení.
- (3) Vedoucí odboru, případně jím pověřený vedoucí oddělení, určí zaměstnance k řízení referentského vozidla pro danou pracovní cestu.
- (4) V případě použití referentského vozidla více zaměstnanci, musí být z dokladů vedených o provozu vozidla patrné, kdo pro danou dobu byl určen vedoucím příslušného odboru nebo oddělení k jeho řízení a je za vozidlo odpovědný.

- (5) Každá konkrétní služební jízda (na daný den) se zapíše v „záznamu o provozu vozidla“ na samostatný list, včetně uvedení jména a podpisu osoby pověřené řízením vozidla pro danou služební jízdu.
- (6) Referentská vozidla mohou řídit pouze určení zaměstnanci, kteří splňují stanovené náležitosti a absolvovali školení zajišťované zaměstnavatelem v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobili se ověření znalostí v souladu zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů a tímto rozhodnutím ředitele.
- (7) Udržování referentských vozidel v řádném technickém stavu, čerpání pohonných hmot, provádění údržby, mytí, čištění a jejich přípravu k jízdě provádí servisní řidič zařazený na odboru hospodářské a majetkové správy. Čerpání pohonných hmot v ČR a zahraničí se provádí pomocí karet CCS (jsou uloženy na oddělení autoprovozu).
- (8) Použití přidělených referentských vozidel pro pracovní cesty zaměstnanců odboru schvaluje vedoucí daného odboru nebo jím pověřený vedoucí oddělení. Zaměstnanci příslušného odboru využívají zejména přidělené(á) referentské(á) vozidlo(a) odboru (*viz. příloha č. 1*).
- (9) Pokud referentské vozidlo přidělené danému odboru nepokryje přepravní potřeby v daném dni a čase, bude další vozidlo pro tyto jízdy přiděleno až po vykrytí přepravních potřeb odborů, které nemají přidělené referentské vozidlo.

## **Článek 7**

### **Parkování a garážování referentských vozidel**

- (1) Referentská vozidla garážují na stanovených místech, tj. v prostorách Jihočeského kraje – krajského úřadu a smějí být použita pouze pro služební účely.
- (2) Případné garážování – parkování referentských vozidel během vícedenní pracovní cesty v místě trvalého bydliště zaměstnance nebo v místě konání služebního jednání, musí být předem elektronicky schváleno ředitelem KÚ („ECP“)

## **Článek 8**

### **Dopravní nehoda a náhrada škody na služebních vozidlech**

- (1) Zaměstnavatel může uplatnit na zaměstnanci náhradu spoluúčasti na pojistném plnění, jako škodu při zaviněné dopravní nehodě. Výše spoluúčasti na pojistném plnění je řešena v „Havarijním pojištění motorových vozidel krajského úřadu“ (viz. smlouva o pojištění majetku uložená na OHMS). Projednání a způsob úhrady škody řeší Ř/3/REDI – „Pracovní řád Krajského úřadu – Jihočeského kraje a RŘ/78/REDI.
- (2) Zaměstnavatel může také uplatnit na zaměstnanci (řidiči referentského vozidla) náhradu škody způsobenou na přiděleném vozidle jiným způsobem, než je uvedeno v bodě 1 tohoto článku. Aby se takovým situacím předešlo, je řidič referentského vozidla, při přebírání technické dokumentace k vozidlu, před zahájením služební cesty (dále jen „SC“), povinen provést vizuální kontrolu vozidla a případné zjištěné závady okamžitě nahlásit servisnímu řidiči OHMS (p. Strnad) nebo referentovi dopravy OHMS (p. Randák) a provést o tom písemný záznam do knihy jízd, který potvrdí podpisem řidič referentského vozidla. Pokud tato vizuální kontrola nebude provedena před zahájením „SC“, přebírá odpovědnost za stav vozidla, který lze vizuálně zjistit, dotyčný řidič referentského vozidla, který měl přiděleno vozidlo jako poslední. Řidič je taktéž povinen vizuálně kontrolovat přidělené vozidlo i v průběhu a po ukončení „SC“. Všechny takto zjištěné závady je řidič referentského vozidla opět povinen nahlásit servisnímu řidiči OHMS (p. Strnad) nebo referentovi dopravy OHMS (p. Randák).
- (3) Základní povinnosti zaměstnance při dopravní nehodě jsou podrobněji dále řešeny v *příloze č. 6a a 6b*.

## Článek 9 Svěřená vozidla

- (1) Služební vozidla (*příloha č. 2*) ve vlastnictví Jihočeského kraje mohou být na základě usnesení Rady Jihočeského kraje<sup>2</sup> a po uzavření „Dohody o používání motorového vozidla pro služební a soukromé účely“ (*dále jen „dohoda“*) svěřena do užívání ke služebním a soukromým účelům členům Zastupitelstva Jihočeského kraje uvolněným pro výkon funkce člena Rady (*dále jen „uživatel svěřeného vozidla“*).
- (2) Podmínky pro provoz, užívání, spotřebu pohonných hmot a vyúčtování nákladů na provoz svěřeného vozidla jsou v gesci KHEJ a dále jsou upraveny ve vnitřním předpise Jihočeského kraje – SM/49/ZK a v dohodě. Pro výpočet náhrady za spotřebované PH pro služební i soukromé účely se vychází z průměrných spotřeb PH dle hodnot uvedených v OTP svěřeného vozidla. OHMS každé dva roky (dle rozhodnutí zaměstnavatele) pro členy Zastupitelstva Jihočeského kraje uvolněným pro výkon funkce člena Rady Jihočeského kraje, kteří mají podepsanou „Dohodu o používání služebního motorového vozidla“ zabezpečí školení řidičů – referentů.
- (3) Ustanovení tohoto rozhodnutí platí i pro uživatele svěřeného vozidla, pokud není dále v tomto rozhodnutí nebo v dohodě stanoveno jinak, a to s přihlédnutím, zda se jedná o použití svěřeného vozidla ke služebním nebo soukromým účelům.  
Jedná se zejména o tyto činnosti:
  - povinnosti při ošetřování a řízení vozidla,
  - zabezpečení vozidla při jeho opuštění,
  - kontrola stavu vozidla před jízdou a po jízdě
  - ve stanovených termínech (zejména poslední den v daném měsíci) předkládat KHEJ řádně vyplněné doklady pro měsíční vyhodnocení výkonů a nákladů na autoprovoz daného vozidla
  - zejména poslední den v daném měsíci doplnit nádrž jim svěřeného služebního vozidla pohonnými hmotami, plná nádrž služebního vozidla slouží jako podklad pro „Vyúčtování nákupu pohonných hmot“, které provádí pověřený pracovník KHEJ,
  - zúčastnit se školení dle platných zákonů zajišťovaných zaměstnavatelem, podrobit se ověření získaných znalostí a účastnit se pravidelných lékařských prohlídek (viz. zákoník práce).

## Část IV. Povinnosti řidičů

### Článek 10 Řidiči z povolání

- (1) Zaměstnanci KÚ, kteří mají v uzavřené pracovní smlouvě sjednán jako druh práce řízení vozidla, jsou pro účely tohoto rozhodnutí ředitele považováni za tzv. „řidiče z povolání“. (*dále jen „řidič z povolání“*).
- (2) Řidiči z povolání služebních vozidel jsou povinni řídit se platnými právními předpisy a rozhodnutími vztahujícími se k zabezpečení výkonu dopravy, pokyny zaměstnance odpovídajícího za autoprovoz KÚ a plnit povinnosti vyplývající z pracovní náplně řidiče KÚ. Řidič z povolání je povinen bezodkladně informovat referenta dopravy OHMS o odebrání řidičského oprávnění či udělených trestných bodech PČR ve smyslu zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, a o změnách některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

---

<sup>2</sup> Jedná se o formu výpůjčky – viz. § 59, odst. (1), písm. l) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích

- (3) Při realizaci služební cesty je řidič z povolání povinen přistavit služební vozidlo ve stanovený čas na stanovené místo dle „Žádanky o přepravu“. O výkonu vozidla vyplňuje řádně a čitelně „záznam o provozu vozidla“, tj. časové a geografické údaje, stav ujetých kilometrů, příjem a stav pohonných hmot. Každou jízdu si nechá potvrdit podpisem přepravované osoby.
- (4) Řidiči z povolání jsou povinni garážovat přidělená služební vozidla pouze v místech k tomu určených tj. v prostorách Jihočeského kraje – krajského úřadu (pokud dále není stanoveno jinak). Vozidla smějí být použita pouze pro služební účely.
- (5) Řidiči z povolání jsou povinni:
  - a) udržovat přidělené služební vozidlo v řádném technickém i vzhledovém stavu, provádět jeho údržbu, mytí a čištění. Před přistavením vozidla, tak i během denního provozu a rovněž po skončení denního výkonu vozidla, kontrolovat jeho technický stav, stav provozních náplní. O zjištěných poškozeních, závadách a jejich případném odstranění informovat referenta dopravy OHMS,
  - b) u služebních vozidel sledovat průběžně hospodárnost provozu přiděleného vozidla, zejména spotřebu pohonných hmot u daného druhu a typu vozidla, referentovi dopravy OHMS umožnit kontrolu dat v palubním počítači jim svěřeného služebního vozidla,
  - c) řidičům se zakazuje jakákoliv manipulace s pamětí palubního počítače,
  - d) ve stanovených termínech (zejména poslední den v daném měsíci) předkládat řádně vyplněné doklady pro měsíční vyhodnocení výkonů a nákladů na autoprovaz daného vozidla, výkazu práce přesčas a náhrad cestovních výdajů,
  - e) zejména poslední den v daném měsíci doplnit nádrž jim svěřeného služebního vozidla pohonnými hmotami, plná nádrž služebního vozidla slouží jako podklad pro „Vyúčtování nákupu pohonných hmot“,
  - f) zúčastnit se školení dle platných zákonů zajišťovaných zaměstnavatelem, podrobit se ověření získaných znalostí a účastnit se pravidelných lékařských prohlídek (viz. zákoník práce).
- (6) Zaměstnavatel pro řidiče z povolání stanovuje povinné školení řidičů a přezkoušení jejich znalostí (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů) takto:
  - a) četnost školení – jedenkrát za dva roky,
  - b) rozsah školení – 3 vyučovací hodiny (1 hod. = 45 minut),
  - c) způsob ověření znalostí – odborné ústní cvičení se školitelem.
- (7) Při řízení vozidla, určeného pro vykonání pracovní cesty, jsou jeho řidiči povinni dodržovat pravidla silničního provozu a bezpečnostní přestávky během jízdy zejména to znamená, že:
  - a) maximální doba řízení vozidla nesmí překročit 4,5 hodiny (za dobu řízení se považuje i přerušování řízení na dobu kratší než 15 minut),
  - b) po uplynutí maximální doby řízení musí být řízení přerušeno bezpečnostní přestávkou v trvání nejméně 30 minut, nenásleduje-li nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směny nebo nepřetržitý odpočinek v týdnu,
  - c) bezpečnostní přestávka může být rozdělena do dvou částí v trvání nejméně 15 minut zařazených do doby řízení (viz. písm. b));
  - d) během bezpečnostní přestávky nesmí řidič vykonávat žádnou jinou činnost vyplývající z jeho pracovních povinností, kromě dozoru na vozidlo a jeho náklad,
  - e) bezpečnostní přestávka může být sloučena s přestávkou na jídlo a oddech a neposkytuje se na začátku a na konci pracovní doby,
  - f) o bezpečnostní přestávce je řidič povinen provést zápis do „záznamu o provozu vozidla“.
- (8) Při parkování služebního vozidla na služební cestě je řidič z povolání povinen před nástupem na přestávku na jídlo a odpočinek zabezpečit vozidlo všemi prostředky, kterými je vybaveno tj.: mechanické zabezpečení řadící páky – CONSTRUCT, alarm s hlídáním vnitřku vozu (pokud je nainstalován), překontrolovat řádné uzamčení vozidla, zavření oken, dbát na to, aby odložené věci ve vozidle byly skryté (v zavazadlovém prostoru, uzavíratelném boxu apod.). Doklady k vozidlu (technický průkaz, doklad o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla, kartu na čerpání PH) nesmí řidič ponechat v opuštěném vozidle.

- (9) V případě vykradení nebo odcizení služebního vozidla je řidič povinen nahlásit událost Policii ČR (tel. číslo 158) a zároveň ji nahlásit referentovi dopravy OHMS.
- (10) Drobnou údržbu služebních vozidel, včetně mytí a čištění, provádí řidiči z povolání sami v prostorách určených k prohlídkám vozidel dle „PD“ a garážích KÚ. Opravy většího rozsahu, včetně výměny olejů jsou zajišťovány referentem dopravy OHMS prostřednictvím smluvní odborné firmy. V prostorách určených k prohlídkám vozidel a garáží je zakázáno provádět výměnu olejů, skladovat nebo manipulovat se zvláště nebezpečnými odpady (*viz. RŘ/69/REDI – „Provozní řád“*).
- (11) Parkování služebních vozidel v mimopracovní době:  
Garážování a parkování služebního vozidla mimo vyhrazené prostory KÚ pro řidiče z povolání povoluje písemně referent dopravy OHMS na rubu „Žádanky o přepravu“ a to pouze z důvodu příjezdu (odjezdu) ze (na) služební cesty v mimopracovní době (po 20:00 hod., před 5:00 hod.) – v místě jeho trvalého bydliště.

## **Článek 11**

### **Řidiči referentských vozidel**

- (1) Řidičem referentského vozidla jsou všichni zaměstnanci, kteří řídí motorové vozidlo (služební i soukromé) pro služební účely a nejsou „řidiči z povolání“.
- (2) Na řidiče referentského vozidla se vztahují ustanovení Části IV., „Řidiči z povolání“, Čl. 10, odst. (1) až (9), přílohy č. 7a, 7b k RŘ/71/REDI a články 1, 2 těchto příloh.
- (3) Ostatní ustanovení Části IV., kapitoly „Řidiči z povolání“ se na řidiče referentského vozidla vztahují přiměřeně, a to zejména: o přistavení a použití motorového vozidla ve stanovený čas, na stanovené místo; o pečlivém vedení přehledu výkonu vozidla, tj. o časových a geografických údajích a stavu ujetých kilometrů; o účasti na povinném školení řidičů z povolání dle platných právních předpisů a v rozsahu uvedeném v Čl. 10, odst. (6).
- (4) Garážování a parkování „referentských“ vozidel mimo prostory Jihočeského kraje – krajského úřadu – v místě bydliště, řeší Část III., Čl. 7 – „Parkování a garážování referentských vozidel“ tohoto rozhodnutí.

## **Část V.**

### **Přechodná a závěrečná ustanovení**

#### **Článek 12**

- (1) Tímto rozhodnutím ředitele se ruší znění RŘ/71/REDI ve znění změny 25 platné od 1. 2. 2017.
- (2) Toto RŘ /71/REDI-zm.č. 26 nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2018.

Mgr. Ivana Stráská  
hejtmanka Jihočeského kraje

JUDr. Milan Kučera, Ph.D.  
ředitel Krajského úřadu



## Seznam příloh

- č.1 Seznam vozidel Jihočeského kraje – Krajského úřadu a odpovědných osob
- č.2 Seznam vozidel Jihočeského kraje – krajského úřadu svěřených do užívání na základě dohody a jejich uživatelů
- č.3 Maximální limity spotřeby PH služebních vozidel
- č.4 Jmenný seznam osob pro řízení pohotovostního vozidla
- č.5 Protokol o předání a převzetí služebního vozidla Jihočeského kraje
- č.6a Postup při řešení dopravní nehody a škodní (pojistné události)
- č.6b Záznam o dopravní nehodě („*euroformulář*“)

## Seznam vozidel Jihočeského kraje – Krajského úřadu a odpovědných osob

Poř. čís.	Vozidlo	Typ vozidla	RZ	Přidělení	Řidič (odpovědná osoba)	Poznámka
1.	ŠKODA	Superb	7C4 8898	SASP	Karel Geschwandtner Martin Boček	hejtman kraje/v gesci vedoucího odboru
2.			6C6 9585	SASP	Karel Geschwandtner Martin Boček	hejtman kraje/v gesci vedoucího odboru
3.			7C6 0242	SASP	Karel Dvořák	
4.			5C0 7195	SASP	Jaroslav Podslan	
5.			7C8 4834	KÚ	Václav Vítek	
6.			6C5 5398		Miroslav Římal	
7.		Octavia Scout	3C9 0118	KHEJ KRED	referentské pohotovostní	Ing. Milan Nebesář JUDr. Milan Kučera, Ph.D.
8.		Octavia Yeti	7C8 6190			
9.	Volkswagen	Transporter	4AR 4549			
10.	ŠKODA	Octavia	7C1 6589	KÚ	Petr Hranička	
11.		Fabia Combi	6C6 9355	OHMS	referentské	Ing. Bc. Jiří Fidler
12.		Fabia Combi	5C0 7194			
13.		Octavia	5C0 7198	OEZI	referentské	Ing. Jan Návara
14.			7C6 0399	OŠMT	referentské	Ing. Hana Šimová
15.			6C4 2013	ODSH	referentské	Ing. Jiří Klása
16.			5C0 7196	OSOV	referentské	Mgr. Pavla Doubková
17.		Toyota	Land Cruiser	5C2 9173	OZZL	referentské
18.	Toyota	Land Cruiser	5C0 6513			
19.	Yeti	6C4 2509				
20.	ŠKODA	Rapid	7C5 0383	OREG	referentské	Ing. Luboš Průcha
21.			7C1 6590			
22.			7C16591			
23.		Fabia	4C8 6502	OEKO	referentské	Ing. Ladislav Staněk
24.			6C6 9483			
25.	Rapid	7C1 5988				
26.	Škoda	Rapid	7C6 0227	OEKO	referentské	Ing. Ladislav Staněk
27.			7C6 0228	OKPP	referentské	Mgr. Patrik Červák
28.			7C1 6592	OZDR	referentské	Mgr. Petr Studenovský

## **Seznam vozidel Jihočeského kraje – Krajského úřadu svěřených do užívání na základě dohody s jejich uživateli**

Poř. čís.	Vozidlo	Typ vozidla	RZ	Uživatel	Poznámka
28.	ŠKODA	Octavia III	6C4 2506	JUDr. Josef Knot MBA	1.4 TSI
29.		Octavia III	6C4 2507	Mgr. Bc. Antonín Krák	2.0 TDI
30.		Octavia III	6C4 2508	Mgr. Jaromír Novák	1.4 TSI
31.		Octavia III	6C4 2510	Pavel Hroch	2.0 TDI
		Octavia II	5C0 7197	Mgr. Zdeněk Dvořák	1.6 MPI
		Octavia Scout	5C9 9657	Bc. Jiří Švec	2.0 TDI

\*pro nedostatek vozidel samosprávy, propůjčena na dobu určitou referentská vozidla

## Maximální limity spotřeby PH služebních vozidel KÚ

Vozidlo	Typ vozidla	RZ	Provoz (l/100 km)				Poznámka	
			záběh <sup>1</sup>		letní	zimní		
			letní <sup>2</sup>	zimní <sup>3</sup>				
777ŠKODA	Octavia	7C1 6589	--	--	6,80	7,60	Zohledněno používání klimatizace	
		6C4 2499	--	--	5,90	6,20		
		6C4 2013	--	--	5,90	6,20		
		5C0 7196	--	--	7,70	8,00		
		5C0 7198	--	--	7,70	8,00		
		7C6 0399	--	--	6,50	7,20		
	Octavia Scout	3C9 0118	--	--	9,20	9,80	Zohledněno používání klimatizace a jízda terénem	
	Fabia	4C8 6502	--	--	6,80	7,30	Zohledněno používání klimatizace	
		6C6 9483	--	--	6,40	6,80		
	Fabia Combi	6C6 9355	--	--	6,40	6,80		
		5C0 7194	--	--	6,40	6,80		
	Superb	6C5 5398	--	--	5,90	6,20		
		5C0 7195	--	--	5,00	5,50		
		7C8 4834	--	--	10,70	11,30		
		7C4 8898	--	--	10,70	11,30		
		6C6 9585	--	--	11,30	11,90		
	Rapid	7C6 0242	--	--	6,50	6,90		
		7C1 5988	--	--	6,20	6,70		
		7C1 6590	--	--	6,20	6,70		
		7C1 6591	--	--	6,10	6,50		
		7C1 6592	--	--	6,10	6,50		
		7C6 0227	--	--	6,50	6,90		
		7C6 0228	--	--	6,50	6,90		
Yeti	7C5 0383	--	--	6,50	6,90			
	6C4 2509	--	--	6,70	7,20			
Toyota	Land Cruiser	7C8 6190	--	--	6,70	7,20		Limit zvýšený pro vozidla terénní s pohonem všech kol a jízdu v terénu-navýšení 1,3
		5C0 6513	--	--	9,33	9,60		
		5C2 9173	--	--	9,33	9,60		

<sup>1</sup> záběh motoru : do 7000 ujetých kilometrů

<sup>2</sup> letní provoz : březen – listopad

<sup>3</sup> zimní provoz : prosinec – únor (mimořádně může ředitel KÚ stanovit ještě listopad a březen)

## **Jmenný seznam osob pro řízení pohotovostního vozidla**

<b>Druh vozidla</b>	<b>Přidělení</b>	<b>Osoba pověřená k použití pohotovostního vozidla</b>	
<b>pohotovostní vozidlo - dle určení vedoucího oddělení autoprovozu (viz. Část II., článek (4))</b>	<b>pro řešení mimořádných a krizových situací</b>	<b>Mgr. Ivana Stráská</b>	<b>hejtmanka</b>
		<b>JUDr. Josef Knot MBA</b>	<b>1. náměstek hejtmanky</b>
		<b>JUDr. Milan Kučera, Ph.D.</b>	<b>ředitel KÚ</b>
		<b>Ing. Milan Nebesář</b>	<b>vedoucí odboru KHEJ</b>
		<b>Ing. Marta Spálenková</b>	<b>zaměstnanec odboru KHEJ</b>

## Protokol o předání a převzetí služebního vozidla Jihočeského kraje

(1) Dne ..... bylo předáno vedoucím oddělení autoprovozu zaměstnanci (řidiči z povolání) a převzato zaměstnancem vozidlo ..... **RZ:** ..... , stav tachometru ke dni předání: ..... km, zásoba PH v nádrži: ..... l, se všemi náležitostmi patřícími k vozidlu (náhradní kolo, sada žárovek, zvedák, lékárnička, výstražný trojúhelník, klíč na kola, základní souprava nářadí, tažné lano, reflexní vesta).

a) Další vybavení:

1. 1 ks autorádio včetně autoantény
2. mechanické zabezpečovací zařízení Construct

b) Dokladová část ( ke každému vozidlu ):

1. Osvědčení o technickém průkazu
2. Doklad o zákonném pojištění
3. Připojištění do zahraničí – zelená karta
4. Dálniční známka ČR
5. Návod k obsluze + zkrácený návod
6. Servisní knížka
7. Technická data + záruka mobility
8. Seznam opraven
9. 2 ks klíček od vozidla
10. 3 ks klíčů od CONSTRUCTU
11. 1 ks karta CCS na čerpání PH, PIN: .....

Předávající:

Přebírající:

.....

.....

(2) Dne ..... bylo předáno zaměstnancem a převzato vedoucím oddělení autoprovozu vozidlo ..... **RZ:** ..... , stav tachometru ke dni předání: ..... km, zásoba PH v nádrži: ..... l, se všemi náležitostmi patřícími k vozidlu (náhradní kolo, sada žárovek, zvedák, lékárnička, výstražný trojúhelník, klíč na kola, základní souprava nářadí, tažné lano). Další vybavení uvedené v odst. (1), písm. a), bod. 1. a 2. a Dokladová část uvedená v odst. (1), písm. b), bod. 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11..

Předávající:

Přebírající:

.....

.....

## Postup při řešení dopravní nehody a řešení škodní (pojistné události)

### Článek 1

#### Administrativní úkony

- (1) **Řidič** (zaměstnanec zařazený do krajského úřadu) (*dále jen „řidič“*), který byl přímým účastníkem dopravní nehody (*dále jen „DN“*) **vždy** neprodleně z místa nehody zavolá Policii České republiky (**tel. číslo: 158**) (*dále jen „PČR“*), v zahraničí místně příslušnou policii.
- (2) **Podle novely zákona o silničním provozu č. 274/2008 Sb., §47 jsou účastníci dopravní nehody povinni neprodleně ohlásit DN policii pokud:**
  - a) dojde ke zranění (i drobnému) nebo k usmrcení osoby,
  - b) dojde na některém z vozidel včetně přepravovaných věcí ke škodě převyšující 100.000,- Kč,
  - c) dojde při nehodě ke škodě (v jakékoli výši) na majetku třetí osoby (např. k poškození zaparkovaného vozidla, přilehlé nemovitosti apod.),
  - d) dojde při nehodě k poškození pozemní komunikace či ke zničení nebo poškození její součásti nebo příslušenství (např. dopravní značky, svodidel apod.),
  - e) je podezření, že by mohlo dojít k ohrožení nebo poškození životního prostředí (např. únikem oleje, pohonných hmot a jiných nebezpečných látek),
  - f) nebudou účastníci nehody sami schopni obnovit plynulost silničního provozu,
  - g) by některý z účastníků nehody odmítl poskytnout součinnost při sepsání záznamu o nehodě (euroformulář).
- (3) Řidič je povinen na místě nehody vyplnit „Záznam o dopravní nehodě“ **viz. příloha č. 6b** (*dále jen „euroformulář“<sup>1</sup>*), který je součástí dokladové části k vozidlu v součinnosti s dalšími účastníky dopravní nehody. Formulář je samopropisovací pro tři vyhotovení.
  - a) Pokud euroformulář na podrobný popis okolností dopravní nehody nestačí, je možné k němu připojit další list s podrobným vylíčením mechanismu vzniku havárie. Další list musí být v hlavním formuláři uveden jako příloha, datován a podepsán oběma řidiči. Jestliže bude některá z těchto náležitostí chybět, pojišťovna ho jako dodatek neuzná.
  - b) Po podpisech a oddělení listů není možné údaje měnit.
  - c) Pokud je to technicky možné řidič vyfotí místo dopravní nehody a havarovaná vozidla. Fotografie budou přiloženy k euroformuláři.
- (4) Pokud dále není stanoveno podrobněji, je řidič povinen dodržovat, v případě nehody, ustanovení zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích.
- (5) Bezodkladně po návratu na své pracoviště **řidič**:

---

<sup>1</sup> mezinárodní formulář lze použít i v případě, že se dopravní nehoda stane s cizincem nebo analogicky se dopravní nehoda stane v cizině – formuláře jsou totiž naprosto stejné, jen v jiných jazycích, souhlasí i čísla kolonek. Takže si s cizincem lze vyměnit kopie

- a) oznámí vedoucímu oddělení autoprovozu důležité údaje o DN (co se stalo, jak se stalo, přibližný čas a místo DN),<sup>2</sup>
  - b) předá vedoucímu oddělení autoprovozu vyplněný a podepsaný euroformulář,
  - c) předá vedoucímu oddělení autoprovozu fotokopii svého občanského a řidičského průkazu,
  - d) vyplněný a podepsaný euroformulář nahrazuje, u škod na služebních vozidlech, "Protokol o škodě na majetku Jihočeského kraje" – viz. RŘ/78/REDI.
- (6) Vedoucí oddělení autoprovozu zajistí předání:**
- a) kopie velkého technického průkazu poškozeného služebního vozidla,
  - b) fotokopie občanského průkazu a řidičského průkazu řidiče a 1 kopie vyplněného „euroformuláře“ (kde je uveden podrobný popis DN) na OHMS zaměstnanci odpovědnému za pojištění majetku Jihočeského kraje.
- (7) Zaměstnanec odpovědný za pojištění majetku** veškerou převzatou dokumentaci neprodleně předá pojišťovacímu makléři (*dále jen „makléř“*) (např.: e-mailem, faxem, poštou, kurýrem) a současně požádá makléře o zajištění fotodokumentace poškozeného nepojízdného<sup>3</sup> vozidla před předáním do opravy. Fotodokumentace poškozeného pojízdného vozidla bude zabezpečena přímo v opravě (opravnou) po jeho předání řidičem k opravě.
- a) Po provedené opravě poškozeného vozidla vedoucí oddělení autoprovozu předá kopie faktury za opravu služebního vozidla zaměstnanci odpovědnému za pojištění majetku Jihočeského kraje.
- (8) Při administrování škodní události je postupováno:**
- a) zaměstnanec odpovědný za pojištění majetku Jihočeského kraje administruje škodní (pojistnou) událost s makléřem až do vyřešení likvidace pojistné události;
  - b) makléř zašle na OHMS "Oznámení o zaregistrování pojistné události" a konečné "Oznámení o vyřízení pojistné události" od pojišťovny,
  - c) zaměstnanec odpovědný za pojištění majetku Jihočeského kraje předá kopii "Oznámení o vyřízení pojistné události" vedoucímu oddělení autoprovozu a škodní komisi (prostřednictvím OHMS).

## Článek 2

### Základní technické úkony a informace k dopravní nehodě

- (1) Zastavení a zabezpečení vozidla**
- a) okamžitě zastavte auto,
  - b) vypněte motor,
  - c) zapněte varovné ukazatele směru („blinkry“),
  - d) oblečte si reflexní vestu,
  - e) za havarovaná auta postavte výstražný trojúhelník<sup>4</sup>.
- (2) Zranění a únik kapalin**
- a) Zjistěte, jestli někdo z účastníků nehody není zraněný. Pokud ano volejte záchranku (**tel. číslo 155**) a policii (**tel. číslo 158**).
  - b) Zkontrolujte, zda z vozidel nevytéká palivo nebo olej. Pokud ano volejte hasiče (**tel. číslo 150**).

<sup>2</sup> datum a přibližný čas DN; stav tachometru poškozeného služebního vozidla; účastníky DN (jejich iniciály); typ aut a RZ účastníků DN; podrobnější popis DN, když nebude k dispozici „Potvrzení o účasti na dopravní nehodě“;

<sup>3</sup> vozidlo, které není schopno samostatného převozu do místa opravy

<sup>4</sup> za nesplnění této povinnosti hrozí dva trestné body



### **(3) Viník dopravní nehody a podezřelé okolnosti**

- a) Domluvte se s druhým účastníkem na tom, kdo nehodu zavinil.<sup>5</sup>
- b) Volejte policii, i když někdo z účastníků nehody odmítá sepsat záznam, je opilý nebo pod vlivem omamných látek, případně když se vám zdá, že by auto mohlo být kradené, nebo je vám prostě cokoli podezřelé.

### **(4) Trestné body**

Trestné body se udělují, pouze když zaviníte nehodu, při níž je někdo těžce zraněn. Body by vám mohli policisté udělit, pokud by se ukázalo, že jste druhému účastníkovi odmítli předložit doklady (své i od vozidla) – nespolupracovali při řešení nehody.

### **(5) Nepojízdné vozidlo**

Pokud se stane služební vozidlo při dopravní nehodě nepojízdným, řidič informuje vedoucího oddělení autoprovozu a řídí se jeho pokyny.

---

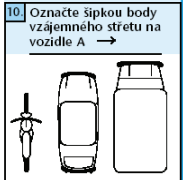
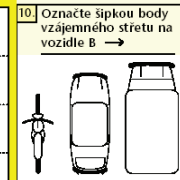
<sup>5</sup> Pokud obě strany souhlasí, nemusíte volat policii (teoreticky ji nemusíte volat ani v opačném případě – do Záznamu o nehodě napíšete každý svoji verzi, pak ji však budete muset obhájit třeba i u soudu).

# Záznam o dopravní nehodě („euroformulář“)

## Článek 1

### Vyobrazení „euroformuláře“

#### ZÁZNAM O DOPRAVNÍ NEHODĚ

<b>1. Datum nehody:</b> _____	<b>Čas:</b> _____	<b>2. Místo:</b> _____	<b>Místo:</b> _____ Stát: _____	<b>3. Zranění vč. lehkého:</b> ne <input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/>																
<b>4. Věcná škoda na jiných:</b> vozidlech než A a B      předmětech ne <input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne <input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/>		<b>5. Svědci: jména, adresy, tel.:</b> _____																		
<b>VOZIDLO A</b>		<b>12. OKOLNOSTI NEHODY</b>	<b>VOZIDLO B</b>																	
<b>6. Pojistník/pojistěný</b> (dle dokladu o pojištění): PŘÍJMENÍ: _____ Jméno: _____ Adresa: _____ PSČ: _____ Stát: _____ Tel./e-mail: _____		<b>K upřesnění nákreсу označte křížkem odpovídající políčka</b> *nehodící se škrtně <input type="checkbox"/> 1 *parkovalo/stálo <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 *vyjždělo z parkoviště/otevřené dveře <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 zaparkovávalo <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 vyjždělo z parkoviště, soukromého pozemku, polní cesty <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 vjždělo na parkoviště, soukr. pozemek, polní cestu <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 vjždělo na kruh, objezd <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 jelo na kruhovém objezdu <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 najelo zezadu při jízdě stejným směrem ve stejném pruhu <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 jelo souběžně v jiném jízdním pruhu <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 měnilo jízdní pruh <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 předjíždělo <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 odbočovalo vpravo <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13 odbočovalo vlevo <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 14 couvalo <input type="checkbox"/> 14 <input type="checkbox"/> 15 vjelo do protisměru <input type="checkbox"/> 15 <input type="checkbox"/> 16 přijíždělo zprava (na křižovatce) <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> 17 nerespektovalo přednost v jízdě, nebo červenou na semaforu <input type="checkbox"/> 17  <input type="checkbox"/> ← udejte počet označených políček →	<b>6. Pojistník/pojistěný</b> (dle dokladu o pojištění): PŘÍJMENÍ: _____ Jméno: _____ Adresa: _____ PSČ: _____ Stát: _____ Tel./e-mail: _____																	
<b>7. Vozidlo</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><th>MOTOROVÉ VOZIDLO</th><th>PŘÍPOJNÉ VOZIDLO</th></tr><tr><td>Tov. značka, typ</td><td></td></tr><tr><td>Registrační značka</td><td>Registrační značka</td></tr><tr><td>Stát registrace</td><td>Stát registrace</td></tr></table>		MOTOROVÉ VOZIDLO	PŘÍPOJNÉ VOZIDLO	Tov. značka, typ		Registrační značka	Registrační značka	Stát registrace	Stát registrace	<b>7. Vozidlo</b> <table border="1" style="width: 100%;"><tr><th>MOTOROVÉ VOZIDLO</th><th>PŘÍPOJNÉ VOZIDLO</th></tr><tr><td>Tov. značka, typ</td><td></td></tr><tr><td>Registrační značka</td><td>Registrační značka</td></tr><tr><td>Stát registrace</td><td>Stát registrace</td></tr></table>	MOTOROVÉ VOZIDLO	PŘÍPOJNÉ VOZIDLO	Tov. značka, typ		Registrační značka	Registrační značka	Stát registrace	Stát registrace	<b>8. Pojistitel</b> (dle dokladu o pojištění): NÁZEV: _____ Číslo poj. smlouvy: _____ Číslo zelené karty: _____ Doklad o pojištění nebo zelená karta platná od: _____ do: _____ Pobočka (obch. zast. nebo makléř): _____ NÁZEV: _____ Adresa: _____ Stát: _____ Tel./e-mail: _____ <i>Je vozidlo pojištěno havarijně?</i> ne <input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/>	
MOTOROVÉ VOZIDLO	PŘÍPOJNÉ VOZIDLO																			
Tov. značka, typ																				
Registrační značka	Registrační značka																			
Stát registrace	Stát registrace																			
MOTOROVÉ VOZIDLO	PŘÍPOJNÉ VOZIDLO																			
Tov. značka, typ																				
Registrační značka	Registrační značka																			
Stát registrace	Stát registrace																			
<b>9. Řidič</b> (dle řidičského průkazu): PŘÍJMENÍ: _____ Jméno: _____ Datum narození: _____ Adresa: _____ Stát: _____ Tel./e-mail: _____ Číslo řidičského průkazu: _____ Skupina (A, B, ...): _____ Platnost řidičského průkazu do: _____		<b>9. Řidič</b> (dle řidičského průkazu): PŘÍJMENÍ: _____ Jméno: _____ Datum narození: _____ Adresa: _____ Stát: _____ Tel./e-mail: _____ Číslo řidičského průkazu: _____ Skupina (A, B, ...): _____ Platnost řidičského průkazu do: _____	<b>13. Náčrt nehody v okamžiku střetu</b> <b>13.</b> Označte: 1. směr jízdních pruhů, 2. směr jízdy vozidel A, B (šipkou), 3. jejich postavení v okamžiku střetu, 4. dopravní značky, 5. jména ulic																	
<b>10. Označte šipkou body vzájemného střetu na vozidle A</b> → 		<b>10. Označte šipkou body vzájemného střetu na vozidle B</b> → 	<b>11. Viditelná poškození na vozidle B:</b> _____																	
<b>14. Vlastní poznámky:</b> _____		<b>15. Podpisy řidičů</b> <b>15.</b> _____	<b>14. Vlastní poznámky:</b> _____																	

## Článek 2

### Poznámky k vyplnění „euroformuláře“

1. **Datum a čas nehody** – Vyplňte co nejpřesněji datum a hodinu nehody (např. 6. 5. 2008 ve 14.00).
2. **Místo** – Uveďte místo, kde se nehoda stala. Název ulice, číslo domu, mimo město kilometr silnice, na kterém došlo k nehodě. Pokud je blízko kilometrovník, zjistíte údaj z něj, jinak stačí méně podrobné určení místa. (např. Opavská ulice, Ostrava 8, či dálnice D1, 78. kilometr u odpočívadla nedaleko sjezdu na Loket).
3. **Zranění** – Zaškrtněte, zda při nehodě byli zraněni lidé.
4. **Věcná škoda na jiných vozidlech či předmětech** – Zaškrtněte, zda při nehodě vznikla jiná škoda než na uvedených autech, třeba na pouliční lampě.
5. **Svědci** – Vypište co nejpřesněji údaje o svědcích, uveďte jméno, adresu trvalého bydliště, telefonní spojení, nejlépe na mobilní telefon, podtrhněte jméno spolujezdce.
6. **Pojištěný/Pojistník (u vozidla A i u vozidla B)** – Uveďte celé jméno a adresu trvalého bydliště (sídla – *U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice*) majitelů každého z vozů vlastník – *Jihočeský kraj*), na něž je uzavřena smlouva o povinném ručení, vypište čísla telefonů, nejlépe mobilních.
7. **Vozidlo** – Vypište tovární značku a typ aut – údaje najdete v osvědčení o registraci vozidla ("malý techničák"). Stát registrace bude ČR, nejde-li o cizince. Rubrika Přípojné vozidlo se vyplňuje pouze tehdy, máte-li za autem přívěsný vozík.
8. **Pojistitel** – Uveďte název pojišťovny a případně adres poboček (není nezbytně nutné), u níž má každý z účastníků uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu (takzvané povinné ručení). Vyplňte číslo pojistky, které najdete na dokladu o pojištění odpovědnosti z provozu vozidla nebo na „zelené kartě“. Zaškrtněte, zda máte havarijní pojištění (služební vozidla Jihočeského kraje mají havarijní pojištění).
9. **Řidič** – Vyplňte příjmení, jména a adresy řidičů obou vozů – (např. u vozidla B Jiří Havránek, adresa Velká Polom 8863, PSČ 747 64, ČR). Údaje nemusí být shodné s bodem 6. Uveďte čísla řidičských průkazů, které najdete zpravidla na jejich dolním okraji, na nových plastových kartičkách je uvedeno pod pořadovým číslem 5. Doplňte, na kterou skupinu motorových vozidel oprávnění platí (u nových průkazů kolonka číslo 9 nebo rubová strana), a platnost průkazu.
10. **Označte šipkou** – Vyznačte šipkou přesně místo střetu, tedy například pravý bok auta A a levý bok auta B.
11. **Viditelná poškození** – Vypište stručně poškození vašeho vozu (např. poškozený pravý blatník a pravé dveře, zničené pravé světlo).
12. **Zaškrtněte odpovídající body** – Zaškrtněte křížkem situaci obou vozů při nehodě, do čtverečku dole vypište počet označených políček. Pokud máte pocit, že to není dostatečné, můžete k formuláři připojit dodatečnou přílohu s přesnějším popisem havárie a vlastními slovy všechno popsat.
13. **Nákres** – Nakreslete podle uvedených bodů dopravní nehodu. Pokuste se o jasný náčrt silnice, šipkami vyznačte směr jízdy aut a jejich postavení v okamžiku střetu. Do plánku vepište také dopravní značky (nemusíte je kreslit) a jména ulic s vyznačením hlavní/vedlejší. Dvě šikmé čáry uvnitř piktogramu auta znázorňují jeho přední část – viz. příklad na [obrázku 1, 2 a 3](#).
  - a) Situační plánec havárie je nutno malovat v půdorysu (tzv. "letecký pohled") kvůli lepší představě o vzdálenostech.<sup>1</sup>
  - b) Písmena A a B musí odpovídat tomu, jak jsou vozidla popsána ve formuláři. V příkladu na obrázku 1, 2, a 3 nehodu zavinil řidič modrého vozidla (A), který nacouval do zaparkovaného červeného vozidla (B).

<sup>1</sup> při kresbě plánku nehody "z vlastní perspektivy" byly představy o vzdálenostech zkrácené

c) Zakreslena je silnice a parkoviště. Pokud by se nehoda stala na křižovatce, bylo by nutné zakreslit i dopravní značky, aby bylo jasné, kdo z aktérů měl přednost v jízdě.

14. **Poznámky** – Vypište vše, co považujete za důležité pro řešení nehody, případně to, co se nevešlo do kolonky poškození.

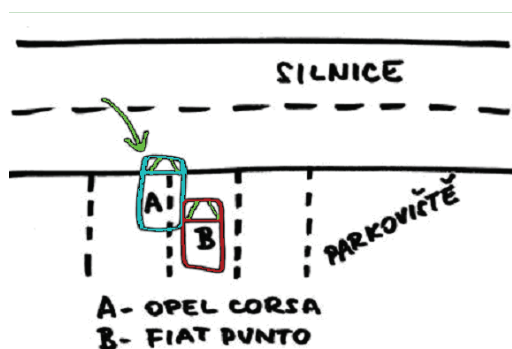
15. **Podpisy řidičů** – Oba řidiči musí podepsat formulář, jeden dají pojišťovně viníka, každý si nechá jednu kopii.



Obrázek 1



Obrázek 2



Obrázek 3

**MF - přehled vozidel a nákladů JČK za rok 2017**

Pozn.	Vozidlo	Rok výroby	RZ	Pořizovací cena	2016 - ujeté km	2017 - ujeté km
radní	Škoda Octavia	2013	6C4 2506	460 922,01	33310	20234
radní	Škoda Octavia	2013	6C4 2507	525 482,00	32210	20970
radní	Škoda Octavia	2013	6C4 2508	460 922,01	28803	31332
radní	Škoda Octavia	2013	6C4 2510	525 482,00	24222	38994
radní	Škoda Octavia	2010	5C0 7197	390 176,00	25156	10946
radní	Škoda Octavia Scout	2012	5C9 9657	711 030,00	16029	20696
hejtm.	Škoda Superb	2016	7C4 8898	1 020 437,84	42860	46120
pořízeno v r. 2017	Škoda Superb	2017	7C8 4834	1 057 985,00	xxx	15445
	Škoda Superb	2016	7C6 0242	726 009,87	15928	37386
	Škoda Superb	2013	6C5 5398	505 796,00	42056	35745
hejtm.	Škoda Superb	2014	6C6 9585	850 862,00	19454	24670
	Škoda Superb	2010	5C0 7195	530 064,00	26985	36365
	Škoda Octavia Scout	2007	3C9 0118	698 757,00	26803	17158
	Škoda Octavia	2015	7C16589	404 696,00	43552	32804
	Škoda Octavia	2016	7C6 0399	397 194,79	14611	23666
	Škoda Octavia	2010	5C0 7196	390 176,00	21804	25826
	Škoda Octavia	2010	5C0 7198	390 176,00	29838	24775
	Škoda Octavia	2013	6C4 2013	453 094,01	36710	21287
	Škoda Octavia	2013	6C4 2499	453 094,01	20716	16153
	Škoda Fabia combi	2010	5C0 7194	270 316,00	26525	17957
	Škoda Fabia combi	2014	6C6 9355	268 991,01	25738	22626
	Škoda Fabia	2009	4C8 6502	272 006,00	27092	20843
	Škoda Fabia	2014	6C6 9483	257 141,00	19493	19737
	Škoda Rapid	2016	7C6 0227	297 552,50	12749	24062
	Škoda Rapid	2015	7C1 5988	305 688,00	22081	21614
	Škoda Rapid	2016	7C5 0383	297 552,50	10762	24259
	Škoda Rapid	2015	7C1 6590	305 588,00	26347	22569
	Škoda Rapid	2015	7C1 6591	381 650,00	31789	29389
	Škoda Rapid	2015	7C1 6592	381 650,00	26337	20011
	Škoda Rapid	2016	7C6 0228	297 552,50	13528	21055
	Škoda Yeti	2013	6C4 2509	499 177,00	30112	30084
pořízeno v r. 2017	Škoda Yeti	2017	7C8 6190	582 003,00	xxx	7351
	Toyota Land Cruiser	2009	5C0 6513	1 049 000,00	26797	23972
	Toyota Land Cruiser	2010	5C2 9173	995 900,00	26537	19727
	VW Transporter	2015	4AR 4549	679 000,00	xxx	6647

svěřeno od 5/2017  
svěřeno od 5/2017

**Náklady na Autoprovoz za rok 2017**

Název položky	Náklady [Kč]		
PNEU - opravy, přezutí, pořízení nových	363126,00,-		
SERVIS - opravy, servisní prohlídky, bez proplacených pojistných událostí	582780,00,-		
PHM - 1. nafta, 2. benzin, 3. celoroční dálniční známky	1. 615376,72,-	2. 1166060,80,-	3. 52500,00,-
AUTOKOSMETIKA - přípravky na údržbu vozidel, směsi do ostříkovačů atd.	23636,00,-		
<b>CELKEM - náklady na autoprovaz</b>	<b>2 803 479,52,-</b>		