

Směrnice

**o určení podmínek užívání
služebních motorových vozidel ČSKe**

Český svaz karate z.s.

Kyjovská 1983/1, Krč

142 00, Praha 4

t: +420 720 750 104

e: info@czechkarate.cz

www.czechkarate.cz

OBSAH

ČLÁNEK I.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	2
ČLÁNEK II.	ORGANIZACE, PROVOZ A OBSLUHA SLUŽEBNÍCH VOZIDEL	2
ČLÁNEK III.	POVINNOSTI SEKRETARIÁTU VE VEDENÍ AUTOPROVOZU.....	2
ČLÁNEK IV.	POVINNOST OBSLUHY SLUŽEBNÍCH VOZIDEL	3
ČLÁNEK V.	NÁKLADY NA PROVOZ.....	3
ČLÁNEK VI.	POJIŠTĚNÍ VOZIDEL A POJISTNÉ UDÁLOSTI	4
ČLÁNEK VIII.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	4

ČLÁNEK I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato směrnice určuje podmínky užívání služebních vozidel Českého svazu karate (dále jen „ČSKe“) v souvislosti s plněním pracovních povinností a úkolů ze strany funkcionářů, pracovníků a členů ČSKe.

ČLÁNEK II. ORGANIZACE, PROVOZ A OBSLUHA SLUŽEBNÍCH VOZIDEL

1. Služební vozidla ČSKe jsou provozována jako vozidla referentská, přičemž každé služební vozidlo je přiděleno k užívání a správě konkrétnímu pracovníkovi, funkcionáři či členovi ČSKe.
2. O přidělení služebních vozidel jednotlivým pracovníkům, funkcionářům či členům ČSKe dle odst. 1 rozhoduje Prezidium ČSKe.
3. Je-li některé vozidlo v určitém období nevyužité osobou, jíž bylo přiděleno, může si o zapůjčení vozidla na konkrétní období a pro konkrétní účel, jež je v souladu se zájmy ČSKe, požádat i jiný člen ČSKe. Žádost se podává prostřednictvím on-line formuláře, který je dostupný na <https://evidence.czechkarate.cz/>. Na zapůjčení vozidla není nárok. V případě zapůjčení služebního vozidla probíhá předání služebního vozidla v místě pobytu osoby, jíž bylo služební vozidlo přiděleno, není-li mezi stranami dohodnuto jinak. Náklady související s převzetím a vrácením služebního vozidla nese osoba, která si vozidlo vypůjčuje.
4. Vzhledem k počtu uživatelů služebních vozidel generální sekretář pověří jednoho z pracovníků sekretariátu ČSKe vedením autoprovozu.
5. Za účelem řádné péče o služební vozidla ČSKe jsou všechna služební vozidla ČSKe vybavena GPS systémem, který monitoruje jejich provoz a užívání.

ČLÁNEK III. POVINNOSTI SEKRETARIÁTU VE VEDENÍ AUTOPROVOZU

Pracovník pověřený vedením autoprovozu má zejména tyto povinnosti:

- a) vede seznam pracovníků a funkcionářů, kterým bylo služební vozidlo přiděleno dle článku II odst. 2; eviduje jejich řidičská oprávnění a záznamy o školeních;
- b) vede seznam členů ČSKe, kterým bylo služební vozidlo zapůjčeno dle článku II odst. 3; eviduje jejich řidičská oprávnění a záznamy o školeních;
- c) archivuje veškeré doklady o služebních vozidlech, zejména technický průkaz a doklady o pojištění vozidla;
- d) kontroluje stav služebních vozidel a zabezpečuje běžnou údržbu, není-li tím pověřen uživatel služebního vozidla z řad pracovníků či funkcionářů;
- e) uschovává klíče a doklady od služebních vozidel;
- f) ve stanovených termínech předává služební vozidlo do servisního zařízení k pravidelným technickým a emisním kontrolám a opravám, není-li tím pověřen uživatel vozidla z řad pracovníků a funkcionářů;
- g) vede evidenci čipů řidičů a přiděluje čipy jednotlivým řidičům služebních vozidel;
- h) spravuje GPS systém monitorující provoz a užívání služebních vozidel;
- i) rozhoduje o zapůjčení vozidel dle článku II. odst. 3 této směrnice

ČLÁNEK IV. POVINNOST OBSLUHY SLUŽEBNÍCH VOZIDEL

1. Řidič služebního vozidla je povinen:

- a) vlastnit řidičské oprávnění minimálně skupiny B minimálně po dobu pěti let, přičemž řidičem služebního vozidla může být jedině osobě starší 25 let věku;
- b) účastnit se školení pro řidiče-referenty, které zajišťuje ČSKe, a uspět v následném přezkoušení, přičemž toto školení a přezkoušení je povinen absolvovat minimálně jednou ročně;
- c) využívat čip řidiče, který slouží k GPS monitoringu vozidla, a to vždy výhradně pouze čip přidělený přímo jeho osobě; poskytne-li řidič služebního vozidla svůj čip jiné osobě, nahlíží se na něj, jako by služební vozidlo řídil v dané době on sám, a to se všemi důsledky s tím spojenými;
- d) provozovat služební vozidlo podle platných obecných předpisů, a to včetně předpisů o povinnostech účastníků provozu na pozemních komunikacích či předpisů BOZP;
- e) dodržovat stanovené bezpečnostní přestávky, přičemž maximální nepřetržitá doba řízení služebního vozidla je 4,5 hodiny; nejpozději po této době je potřeba přerušit řízení na alespoň 30 minut;
- f) hlásit pracovníkovi pověřenému k vedení autoprovozu neprodleně všechny závady, přestupky a dopravní nehody a spolupracovat na jejich vyřešení;

- g) udržovat služební vozidlo v řádném stavu;
 - h) provozovat služební vozidlo pouze na území České republiky; mimo území České republiky lze služební vozidlo používat pouze s písemným souhlasem generálního sekretáře ČSKe nebo pracovníka pověřeného k vedení autoprovozu, přičemž o takový souhlas je potřeba požádat minimálně 14 dní před plánovaným započítáním cesty prostřednictvím on-line formuláře, který je dostupný na <https://evidence.czechkarate.cz/>;
 - i) při opuštění služební vozidla účinně využít veškerých zabezpečovacích systémů ve vozidle instalovaných (včetně vyjmutí autorádia, je-li vyjímatelné),
 - j) parkovat služební vozidlo výhradně na místech k tomu vhodných, kde je zároveň parkování povoleno.
 - k) v případě vrácení služební vozidla ČSKe jej zaparkovat na určeném místě a klíče s doklady od služební vozidla uložit u pracovníka pověřeného k vedení autoprovozu.
2. Bude-li řidiči služební vozidla v období po sobě jdoucích 12 měsících udělena více než dvakrát pokuta za porušení pravidel silničního provozu, nebo poruší-li některou svoji povinnost stanovenou touto směrnici, může mu být povolení k řízení služební vozidla odebráno. V případě závažného porušení předpisů mu může být povolení k řízení služební vozidla odebráno okamžitě. O odebrání povolení k řízení služební vozidla rozhoduje Prezidium ČSKe.

ČLÁNEK V. NÁKLADY NA PROVOZ

1. Pracovník, funkcionář či jiný člen ČSKe, který má služební vozidlo v užívání, nese ze svého náklady na pohonné hmoty, výměnu a doplňování provozních kapalin, kapalin do ostřikovačů, mytí vozidla včetně interiéru, výměnu letních a zimních pneumatik apod.
2. Pracovník, funkcionář či jiný člen ČSKe, který má služební vozidlo v užívání, je povinen uhradit ČSKe kompenzaci za amortizaci služební vozidla ve výši 2,- Kč za každý ujetý kilometr. Má-li být tato kompenzace hrazena z rozpočtu příslušné odborné komise ČSKe, pro jejíž činnost se daná cesta realizuje, musí to být touto odbornou komisí předem schváleno.
3. Kompenzace za amortizaci služební vozidla dle odst. 2 se neplatí za cesty služební vozidla do servisu a ze servisu; takové jízdy je však potřeba předem nahlásit prostřednictvím on-line formuláře, který je dostupný na <https://evidence.czechkarate.cz/>.
4. Ostatní náklady na provoz a údržbu služebních vozidel nese ČSKe, přičemž touto činností může být pověřen i pracovník, funkcionář či jiný člen ČSKe, který má služební vozidlo v užívání.
5. Náklady na dálniční poplatky na území České republiky nese ČSKe.
6. Výjimka z odstavce 1 se v jednotlivých případech může udělit členům Prezidia ČSKe, pracovníkům sekretariátu a Rady reprezentace či Komise talentované mládeže, kteří jsou oprávněni hradit náklady uvedené v odst. 1 z platební karty k bankovnímu účtu ČSKe respektive k bankovnímu účtu Rady reprezentace či Komise talentované mládeže, pokud se jedná o zajišťování svazové činnosti. V takovém případě je daný pracovník povinen takové náklady řádně vyúčtovat a doložit.
7. Pro pracovníky, funkcionáře a jiné členy ČSKe, kterým bylo služební vozidlo přiděleno dle článku II. odst. 2, platí výjimka z pravidla obsaženého v odst. 2 tohoto článku, a sice tak, že takový pracovník, funkcionář či jiný člen ČSKe může najezdit se služebním vozem až 2000 km v kalendářním roce bez povinnosti hradit ČSKe kompenzaci za amortizaci vozidla.

ČLÁNEK VI. POJIŠTĚNÍ VOZIDEL A POJISTNÉ UDÁLOSTI

1. Pojištění služebních vozidel zajišťuje ČSKe.
2. Každá pojistná událost musí být bezodkladně nahlášena generálnímu sekretáři ČSKe či pracovníkovi pověřenému k vedení autoprovozu.

ČLÁNEK VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato směrnice byla schválena Prezidiem ČSKe dne 2.1.2025 a nabývá účinnosti dnem 6.1.2025.
2. O jakýchkoli výjimkách z pravidel stanovených touto směrnicí může rozhodnout Prezidium ČSKe.
3. Touto směrnicí se zrušují všechny předchozí verze směrnice ČSKe týkající se užívání služebních vozidel ČSKe.



Ing. Jiří Boček, MBA v.r.

prezident ČSKe



Mgr. Jiří Kotala v.r.

generální sekretář ČSKe