

SMĚRNICE DĚKANA Č. 2/2022

PRAVIDLA PRO POUŽÍVÁNÍ SLUŽEBNÍCH VOZIDEL
FAKULTY UMĚNÍ A DESIGNU UNIVERZITY JANA
EVANGELISTY PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM

1. Úvodní ustanovení

1.1. Pravidla pro používání služebních vozidel Fakulty umění a designu (dále jen „FUD“) Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem (dále jen „pravidla“) upravují podmínky pro používání vozového parku FUD jejími zaměstnanci.

1.2. Tato směrnice vychází ze Směrnice kvestora č. 2/2009 k organizaci a řízení autoprovozu v podmínkách UJEP a zpřesňuje organizaci a podmínky autoprovozu na FUD.

1.3. Používání služebních vozidel FUD patří mezi zaměstnanecké benefity univerzity a mezi nástroje podpory tvůrčí činnosti akademických pracovníků FUD.

2. Správce vozového parku

2.1. Správcem vozového parku FUD je tajemník.

2.2. Správce vozového parku zodpovídá za technický stav vozidel, jejich přidělování ke služebním cestám zaměstnanců a jejich evidenci podle pravidel uvedených ve směrnici kvestora UJEP.

2.3. Správce vozového parku přiděluje vozidla zaměstnancům na základě telefonické, nebo e-mailové rezervace. Rezervační kalendář je dostupný na webové stránce FUD. Kontakt na správce vozového parku: miroslav.matousek@ujep.cz.

3. Podmínky pro použití služebního vozidla

3.1. Zaměstnanec musí mít splněny zákonem předepsané řidičské zkoušky opravňující k řízení služebního vozidla skupiny B. Tyto zkoušky jsou vykonávány jednou za rok v rámci FUD.

3.2. Služební vozidla mohou být využívána ke služebním cestám domácím i zahraničním.

3.3. Použití služebního vozidla povoluje zaměstnanci vedoucí katedry, u neakademických pracovníků pak případně nadřízený pracovník děkanátu svým podpisem na formulář „Žádanka o přepravu“, který vydává tajemník.

3.4. Služební vozidlo může být použito v těchto případech:

- při cestách souvisejících s výukou
- při cestách souvisejících s realizací tvůrčí činnosti podpořené grantem UJEP či FUD
- při cestách souvisejících s jiným výkonem pracovní povinnosti

3.5. V dalších případech je možné služební vozidlo využít za podmínky, že zaměstnanec při cestách mimo území města Ústí nad Labem uhradí spotřebované pohonné hmoty, tedy vrátí vozidlo s plnou nádrží.

3.6. Zaměstnanec je povinen předat služební vozidlo v řádném stavu, tj. vyklizené a čisté.

3.7. Zaměstnanec je povinen před předáním vozidla zapsat do jízdny údaje o jízdě.

3.8. Jakékoli poškození vozidla či nehodu hlásí zaměstnanec neprodleně tajemníkovi.

4. Závěrečná ustanovení

4.1. Tuto směrnici projednalo kolegium děkana dne 30. 9. 2022 (per rollam).

4.2. Tato směrnice nabývá platnosti dne 1. 10. 2022.

doc. Mgr. A. Pavel Mrkus
děkan FUD UJEP