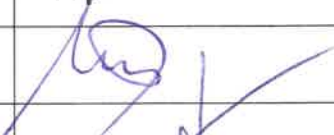

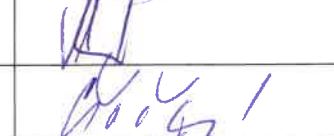










ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 05/21 POUŽÍVÁNÍ SLUŽEBNÍCH VOZIDEL A ORGANIZACE AUTOPROVOZU		Účinnost od: 30.6.2021
Zpracoval:	Ing. Irena Zárubová, vedoucí odboru SÚ Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Datum vydání: 15.6.2021
Schválil:	Pavel Urx, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ	Revize č.: 0

Rozdělovník

Jméno	Funkce	Podpis
Pavel Urx	Starosta města	
Petr Jansa	Místostarosta města	
Ing. Tomáš Reichelt	Tajemník MěÚ	
Bc. Lenka Sluková	Vedoucí odboru FP	
Mgr. Zdeňka Čvančarová	Vedoucí odboru HS	
Ing. Irena Zárubová	Vedoucí odboru SÚ	
Ing. Petr Strnad	Vedoucí odboru MIŽP	



ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 05/21 POUŽÍVÁNÍ SLUŽEBNÍCH VOZIDEL A ORGANIZACE AUTOPROVOZU		Účinnost od: 30.6.2021
Zpracoval:	Ing. Irena Zárubová, vedoucí odboru SÚ Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ 	Datum vydání: 15.6.2021
Schválil:	Pavel Urx, starosta města Ing. Tomáš Reichelt, tajemník MěÚ 	Revize č.: 0

Obsah

1. Úvodní ustanovení.....	2
2. Používání vozidel	2
3. Údržba vozidel	3
4. Platební karty	3
5. Seznam oprávněných osob.....	3
6. Parkování vozidel.....	3
7. Pojištění vozidel	3
8. Řízení vozidla a bezpečnostní přestávky	4
9. Další povinnosti řidičů.....	4
9.1 Povinnosti řidičů před jízdou.....	4
9.2 Povinnosti řidiče při jízdě	4
9.3 Povinnosti při vzniku dopravní nehody.....	5
10. Použití služebního vozidla pro soukromé účely.....	5
10.1 Dlouhodobější použití vozidla pro soukromé účely	6
10.2 Krátkodobé použití vozidla pro soukromé účely.....	6
11. Použití soukromého vozidla pro služební účely.....	6
12. Kontrola dodržování směrnice.....	7
13. Závěrečná ustanovení	7
Příloha č. 1 - Vzor žádanky	8
Příloha č. 2 - Rozdělení služebních vozidel města a jejich parkování	8
Příloha č. 3 - Vzor Dohody o využití služebního vozidla pro soukromé účely (Octavia).....	9



Příloha č. 4 - Vzor Dohody o využití služebního vozidla pro soukromé účely (Fabia) ...	11
Příloha č. 5 - Vzor Smlouvy o krátkodobém pronájmu vozidla (Octavia)	13
Příloha č. 6 - Vzor Smlouvy o krátkodobém pronájmu vozidla (Fabia)	15

1. Úvodní ustanovení

Tato směrnice určuje pravidla používání služebních motorových vozidel (dále i jen „vozidel“) a vyplývající povinnosti:

- a) zaměstnanců Městského úřadu Benešov nad Ploučnicí (dále jen „MěÚ“),
- b) ostatních zaměstnanců Města Benešov nad Ploučnicí (dále jen „města“) a jím zřízených právnických osob, zastupitelů, kterým, bylo uděleno povolení použít služební vozidlo ve smyslu této směrnice.

Pro provozování vozidel vychází směrnice zejména ze zákona č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě v platném znění a jeho prováděcí vyhláškou č. 478/2000 Sb. v platném znění.

2. Používání vozidel

- Za účelné používání služebních vozidel u MěÚ je odpovědný vedoucí stavebního úřadu.
- Každé služební vozidlo MěÚ má určenou odpovědnou osobu, která odpovídá za měsíční vyúčtování, sledování servisních a technických prohlídek.
- Vozidla se používají výhradně ke služebním účelům k zajištění samosprávné činnosti města a k zajištění výkonu státní správy MěÚ. K jinému účelu je možné vozidla využít pouze se souhlasem starosty města, místostarosty nebo tajemníka MěÚ a v souladu s kolektivní smlouvou.
- Pracovní cestou vykonanou služebním vozidlem se rozumí jeho použití mimo objekt úřadu za účelem plnění pracovních úkolů zaměstnancem, se souhlasem jeho přímého nadřízeného. Všichni vedoucí pracovníci úřadu plánují svoje pracovní cesty tak, aby docházelo k maximální koordinaci a vytíženosti vozidel.
- Přeprava ostatních osob může být povolena, jen pokud je tato osoba přepravována v zájmu města. Za ostatní osoby se považují osoby jiné než zaměstnanci MěÚ, členové ZaM a zaměstnanci městem zřizovaných organizací. Přepravu ostatních osob lze povolit jen v případech, pokud nejsou s přepravou spojeny další náklady.
- Vozidlo lze použít pouze, pokud je v odpovídajícím technickém stavu a jeho provoz neohrožuje bezpečnost silničního provozu.
- Každý zaměstnanec, který používá služební vozidlo, musí absolvovat školení řidičů referentských vozidel, musí být prokazatelně seznámen s návodem k obsluze vozidla, která používá a musí vlastnit platné řidičské oprávnění příslušné skupiny.
- Zaměstnanec požádá o přidělení služebního vozidla ihned, když zjistí jeho nutnost pro plnění pracovních úkolů.
- Řidič je oprávněn k použití služebního vozidla pokud:
 - a) má vyplněnou a schválenou žádanku (viz. příloha č. 1);
 - b) po schválení jízdy nadřízeným, odpovědná osoba za vozidlo vydá řidiči klíče a doklady od vozidla.
- Po ukončení jízdy je řidič povinen zkontrolovat technický stav vozidla, zjištěné závady hlásí odpovědné osobě, odevzdá vyplněnou knihu jízd se záznamem o ujetých kilometrech a případné doplnění pohonných hmot, klíče a doklady od vozidla.



3. Údržba vozidel

Zaměstnanec, který vozidlo převzal, je povinen udržovat jeho řádný technický stav a způsobilost ve stavu odpovídajícímu platné právní úpravě včetně jeho povinného vybavení. Pro každé vozidlo MěÚ jsou zajišťovány u Autoservisu Rudcars v Benešově nad Ploučnicí:

- pravidelné servisní prohlídky stanovené výrobcem vozidla;
- mimořádné servisní prohlídky dle technického stavu vozidla;
- pravidelné technické prohlídky zajišťované STK.

4. Platební karty

- Pro účely zjednodušení plateb má každé vozidlo u MěÚ vlastní platební kartu CCS, za kterou odpovídá odpovědná osoba přiděleného vozidla. Touto kartou je možno platit pouze náklady spojené s provozem konkrétního vozidla (pohonné hmoty, provozní náplně, dálniční poplatky, nezbytné náhradní díly).
- Zaměstnanci nesmí karty používat k jiným platebním účelům. Není možno platební karty různých vozidel navzájem zaměňovat. Na základě převzetí karty na podpis, přijímá zaměstnanec odpovědnost za poškození, zneužití nebo ztrátu platební karty.
- Při zjištění poškození, zneužití nebo ztráty platební karty je odpovědná osoba nebo řidič povinen neprodleně informovat vedoucí stavebního úřadu, jako osobu odpovědnou za celkový provoz vozidel úřadu.
- Výjimečně lze nakoupit pohonné hmoty za finanční hotovost. Účtenka po schválení vedoucím odborem stavební úřad bude proplacena pokladnou. Údaj o čerpání pohonných hmot se zapíše do záznamu o provozu vozidla.

5. Seznam oprávněných osob

Seznam oprávněných osob, které udělují povolení k jízdě služebními vozidly:

- a) starosta a místostarosta – v neomezeném rozsahu;
- b) tajemník a jeho zástupce – všem zaměstnancům úřadu;
- c) vedoucí odborů – svým podřízeným.

6. Parkování vozidel

- Parkování po ukončení jízdy je přípustné pouze na určených místech v objektu MěÚ (viz. příloha č. 2).
- Za garážování (parkování) na určené místo jsou odpovědní všichni řidiči, kteří ukončí jízdu služebním vozidlem.
- Garážování (parkování) mimo vyhrazené prostory v objektu MěÚ lze uskutečnit jen ve výjimečných případech, např. při pozdním návratu z pracovní cesty, použití vozidla k soukromým účelům dle kolektivní smlouvy, a to se souhlasem tajemníka MěÚ, případně starosty.
- K parkování vozidel ve městě i mimo něj se doporučuje využít vyhrazených hlídaných parkovišť. Nedoporučuje se parkovat na odlehlých místech.

7. Pojištění vozidel

Všechna vozidla v užívání MěÚ jsou pojištěna zákonným pojištěním odpovědnosti za škody způsobené provozem motorových vozidel a mají sjednáno i havarijní pojištění. Všichni řidiči, kteří vozidla používají, musí být seznámeni se sjednaným pojištěním na konkrétní vozidlo, zejména s výší spoluúčasti.



Povinné doklady při řízení služebních vozidel:

- platný řidičský průkaz;
- osvědčení o technické způsobilosti vozidla;
- doklad o zaplacení odpovědnosti za škodu způsobenou provozem motorového vozidla (zelená karta);
- kniha jízd;
- doklad o povolení služební cesty, potvrzený příslušným vedoucím zaměstnancem;
- v případě potřeby doklad o zdravotní prohlídce.

8. Řízení vozidla a bezpečnostní přestávky

Řidič musí být k řízení dostatečně tělesně a duševně způsobilý, v potřebném rozsahu musí ovládat řízení vozidla a předpisy o silničním provozu.

Dále je zejména povinen:

- a) dodržovat maximální povolenou dobu řízení (4,5 hodiny);
- b) nejpozději po uplynutí maximální doby řízení musí přerušit řízení bezpečnostní přestávkou, trvající nejméně 30 minut;
- c) bezpečnostní přestávku mohou řidiči rozdělit do dvou částí, v délce trvání nejméně 15 minut, zařazených do doby řízení;
- d) bezpečnostní přestávka a přestávka na jídlo a oddech se mohou slučovat;
- e) v průběhu bezpečnostní přestávky nesmí řidič vykonávat žádnou činnost, vyplývající z jeho pracovních povinností, kromě dozoru na vozidlo, popř. náklad;
- f) vést řádnou evidenci o provozu vozidla v knize jízd;
- g) při odstraňování poruch, ke kterým došlo během jízdy na pozemních komunikacích a kdy je nutno na ně vstoupit, je řidič povinen použít výstražné vesty s vysokou viditelností a v dostatečné vzdálenosti za vozidlem umístit výstražný trojúhelník;
- h) řidič musí zabezpečit bezpečné otáčení nebo couvání, za použití další osoby, vyžadující-li to okolnosti, zejména nedostatečný rozhled nebo terén mimo pozemní komunikace;
- i) řidič nesmí odstavovat motorové vozidlo na nevhodném místě z hlediska bezpečnosti práce, nesmí vjíždět na místa, kde povrch terénu není dostatečně pevný, široký a sjízdný.

9. Další povinnosti řidičů

9.1 Povinnosti řidičů před jízdou

Před jízdou je řidič povinen zkontrolovat:

- stav brzd;
- stav zádržných systémů (bezpečnostní pásy);
- stav řízení;
- osvětlení vozidla;
- stav světelné signalizace na palubní desce;
- provozní náplně (chladící kapalina, motorový olej, brzdová kapalina, náplň v ostříkovačích);
- technický stav pneumatik a nahuštění;
- povinné vybavení vozidla.

9.2 Povinnosti řidiče při jízdě

- Při jízdě se řidič musí chovat ukázněně a ohleduplně, přizpůsobit své chování stavu a povaze terénu, dopravní situaci, povětrnostním podmínkám a jiným okolnostem, které je možno předvídat.



- Věnovat se plně řízení vozidla a sledovat situaci v silničním provozu.
- Dbát zvýšené opatrnosti vůči dětem, postiženým osobám, zvláště označeným vozidlům a cvičným motorovým vozidlům.
- Přibrat potřebný počet způsobilých a náležitě poučených osob, pokud to vyžaduje bezpečnost silničního provozu.
- Podrobit se na výzvu Policie ČR vyšetření ke zjištění, zda není pod vlivem návykových látek nebo alkoholu.
- Při vlečení, tažení a tlačení dopravního prostředku je nutno dodržovat ustanovení zvláštních předpisů v platném znění.
- Převážené osoby nesmějí svým chováním ohrožovat bezpečnost silničního provozu, zejména omezováním řidiče v bezpečném ovládní vozidla, vyhazováním předmětů z vozidla, apod.
- Řidič, který se hodlá vzdálit od vozidla tak, že nemůže v případě potřeby okamžitě zasáhnout, musí učinit opatření, aby vozidlo nemohlo ohrozit bezpečnost provozu na pozemních komunikacích a aby jej nemohla neoprávněně užit jiná osoba. Je-li vozidlo vybaveno zařízením proti neoprávněnému použití (zámek převodovky), musí jej řidič použít.

9.3 Povinnosti při vzniku dopravní nehody

Při vzniku dopravní nehody, při které byla způsobena škoda na majetku města, újma na zdraví zaměstnance nebo jiného účastníka nehody, musí každý zaměstnanec postupovat dle následujících ustanovení:

- učinit v rámci svých možností a schopností všechna nezbytná opatření ke snížení škody nebo k odvrácení vzniku další možné škody (umístění výstražného trojúhelníku, apod.);
- poskytnout dle potřeby první pomoc zraněným osobám, popřípadě ihned zajistit první pomoc přivoláním záchranné služby;
- označit místo nehody, zajistit zprovoznění komunikace, dle možností zajistit důkazní materiál dopravní nehody (fotografie, nákresy, apod.), sepsat s dalším účastníkem dopravní nehody záznam o dopravní nehodě nebo v odůvodněných případech kontaktovat Policii ČR a postupovat dle jejich pokynů;
- ohlásit vznik škody odpovědné osobě na MěÚ, dále přímému nadřízenému a postupovat dle jejich pokynů.

10. Použití služebního vozidla pro soukromé účely

S odkazem na kolektivní smlouvu může ve výjimečných případech zaměstnanec využít služební vozidlo pro soukromé účely za splnění následujících podmínek:

- Určené služební vozidlo může použít zaměstnanec pouze s předchozím souhlasem tajemníka MěÚ nebo starosty a za podmínek a v rozsahu daném tímto souhlasem.
- Zaměstnanec musí mít platné školení pro řízení referentských vozidel, vozidlo může řídit jen on.
- Vozidlo může být pro soukromé účely použito jen v tuzemsku.
- Služební vozidlo musí být v případě potřeby zpět na pracovišti ve sjednanou dobu.
- Služební vozidlo může být zaměstnancem využito jen pokud bude mít uzavřenu Dohodu o využití vozidla pro soukromé účely (dlouhodobější využití) nebo Smlouvu o krátkodobém pronájmu vozidla, uzavření jednoho z těchto dokumentů zajišťuje se zaměstnancem vedoucí odboru stavebního úřadu.
- Do knihy jízd vozidla použitého dočasně pro soukromé účely uvede zaměstnanec u takovéto jízdy počet km soukromě ujetých.



- Kontrolu správnosti výpočtu hodnoty spotřebovaných PHM pro soukromé účely provádí vedoucí odboru stavebního úřadu, ta i zajistí, ihned po jejím podpisu, předání kopie příslušné Dohody nebo Smlouvy odboru finanční a plánovací (v případě uzavřené Dohody za účelem zajištění zdanění nepeněžního příjmu zaměstnance, za které odpovídá mzdová účetní).

10.1 Dlouhodobější použití vozidla pro soukromé účely

- O poskytnutí vozidla, v případě jeho dlouhodobějšího využití, musí být se zaměstnancem uzavřena písemná Dohoda o využití vozidla pro soukromé účely (přílohy č. 3 a č. 4 této směrnice, dále jen „Dohoda“), ve které bude přesně vymezena identifikace zaměstnance, RZ poskytnutého vozidla, jeho vstupní cena a doba od kdy do kdy bude vozidlo zaměstnanci poskytnuto.
- Plnění ve formě poskytnutí služebního vozidla k bezplatnému soukromému využití v rámci této Dohody je zdanitelným nepeněžním příjmem zaměstnance, který podléhá také odvodům zákonného pojistného. Zaměstnanci bude za každý i započatý kalendářní měsíc, ve kterém využije vozidlo pro soukromé účely zvýšen zdanitelný příjem o částku ve výši 1 % vstupní ceny vozidla včetně DPH, minimálně ve výši 1 000 Kč.
- Hodnotu soukromě spotřebovaných pohonných hmot (dále jako „PHM“) je zaměstnanec povinen zaměstnavateli uhradit. Výpočet hodnoty soukromě spotřebovaných PHM bude vypočten jako násobek počtu kilometrů ujetých pro soukromé účely a hodnoty PHM včetně DPH spotřebované na jeden kilometr (spočtené ze vzorce průměrná spotřeba vozidla x cena PHM/litr : 100).
- Úhrada za PHM spotřebované při soukromých jízdách bude zaměstnanci sražena ze mzdy, případně v hotovosti do pokladny.

10.2 Krátkodobé použití vozidla pro soukromé účely

- O poskytnutí vozidla v případě jeho jednorázového krátkodobého využití musí být se zaměstnancem uzavřena písemná Smlouva o krátkodobém pronájmu vozidla (přílohy č. 5 a č. 6 této směrnice, dále jen „Smlouva“), ve které bude přesně vymezena identifikace zaměstnance, RZ poskytnutého vozidla, jeho vstupní cena a doba od kdy do kdy bude vozidlo zaměstnanci poskytnuto.
- Plnění ve formě poskytnutí služebního vozidla k soukromému využití v rámci této Smlouvy není zdanitelným nepeněžním příjmem zaměstnance. Jedná se v tomto případě o úplatný pronájem dopravního prostředku sjednaný v souladu s ustanovením § 2321 a násl. zákona č.89/2012, občanský zákoník, za cenu obvyklou zjištěnou dle skutečných nákladů na provoz vozidla na 1 km a počtu ujetých kilometrů.
- Mimo ceny za pronájem je zaměstnanec povinen zaměstnavateli uhradit hodnotu soukromě spotřebovaných pohonných hmot (dále jako „PHM“). Výpočet hodnoty soukromě spotřebovaných PHM bude vypočten jako násobek počtu kilometrů ujetých pro soukromé účely a hodnoty PHM včetně DPH spotřebované na jeden kilometr (spočtené ze vzorce průměrná spotřeba vozidla x cena PHM/litr : 100).
- Úhrada za PHM spotřebované při soukromých jízdách bude zaměstnanci sražena ze mzdy, případně v hotovosti do pokladny.

11. Použití soukromého vozidla pro služební účely

Soukromé vozidlo je použito pro služební účely pouze ve zcela výjimečných případech, a to zejména:

- pokud nelze přeložit termín odjezdu na služební cestu a není k dispozici původně určené služební vozidlo (např. z důvodu jeho nehody);



- pokud zaměstnanec musí nastoupit neplánovaně na služební cestu přímo ze svého domova (např. řešení provozní havárie, neplánované obchodní jednání u partnera – odběratele aj.);

Aby soukromé vozidlo mohlo být takto použito, musí mít uzavřeno zákonné i havarijní pojištění (uvedenou skutečnost zaměstnanec dokládá předložením platné pojistné smlouvy přímému nadřízenému) a s takovýmto použitím vozidla vysloví písemný (ve stavu nouze i ústní) souhlas tajemník MěÚ či starosta. Zaměstnanci pak přísluší cestovní náhrady dle platné směrnice. Při vyúčtování pracovní cesty musí zaměstnanec předložit kopii technického průkazu.

12. Kontrola dodržování směrnice

Kontrolu dodržování této směrnice vykonává nad provozem jednotlivých vozidel odpovědná osoba, která má vozidlo přidělené. Kontroluje stav čerpání pohonných hmot a spotřebu dle technického průkazu, kontroluje skutečně ujeté kilometry a zda jsou v souladu s knihou jízd, provádí měsíční uzávěrku a zpracovává výkaz do 5. pracovního dne v měsíci.

Vedoucí odboru stavební úřad kontroluje bezpečnost a hospodárnost provozu všech vozidel na základě účetních dokladů a měsíčních výkazů o provozu.

13. Závěrečná ustanovení

- Výjimky z této směrnice lze povolit pouze v případě živelných pohrom, katastrof nebo veřejného ohrožení. Výjimky povoluje starosta, místostarosta a tajemník.
- Zneužití služebních vozidel či platební karty bude sankcionováno dle příslušných právních předpisů.
- Odpovědnost zaměstnanců za škodu vzniklou zaviněným porušením povinností, vyplývajících z této směrnice a rozsah její náhrady se řídí ustanovením zákoníku práce.
- Vedoucí úředníci prokazatelně seznámí své podřízené se zněním této směrnice.



Příloha č. 1 - Vzor žádanky

Organizace (razičko)		ŽÁDANKA O PŘEPRAVU		Číslo objednávky žadatele
		osob*)	nákladu*)	Číslo objednávky útvary dopravy
Žadatel				
Jména cestujících*)				
Druh, hmotnost a rozměr nákladu*)				
Den, hodina a místo přistavení				
Odkud - kam				
Řidič se hlásí u			telefon	
Vozidlo je požadováno na			hodin	dni
Účel jízdy			PŘÍKAZ K JÍZDĚ	
Vyúčtujte na vrub				
Poznámka žadatele			Jméno řidiče	
			Druh vozidla	
			SPZ	
Datum a podpis žadatele	Datum a podpis schvalujícího	Datum a podpis osoby odpovědné za autoprovaz		

*) Nehodící se škrtně

17 6010 - Vydává FORMTISK, Dominikánské nám. 5, Brno

Příloha č. 2 - Rozdělení služebních vozidel města a jejich parkování

Typ vozidla / RZ	Přiděleno: odbor odpovědná osoba	Určené místo parkování Objekt MěÚ Benešov n/Pl.
ŠKODA Octavia 2U4 0132	Vedení města Ing. Irena Zárubová	Garáž na dvoře
ŠKODA Fabia 4L2 2048	Odbor HS, MIŽP, FaP, SÚ Ing. Irena Zárubová	Vyhrazené parkovací místo na dvoře



Příloha č. 3 - Vzor Dohody o využití služebního vozidla pro soukromé účely (Octavia)

**DOHODA
o využití služebního vozidla (Škoda Octavia) pro soukromé účely**

Městský úřad Benešov nad Ploučnicí
náměstí Míru 1
407 22 Benešov nad Ploučnicí
zastoupená tajemníkem Ing. Tomášem Reicheltem
/dále jen zaměstnavatel/

a

....., bytem
/dále jen zaměstnanec/

uzavřeli dne tuto dohodu:

1. Zaměstnanci bylo svěřeno dne do užití služební vozidlo zaměstnavatele:
typ vozidla: **Škoda Octavia**
registrační značka vozidla: 2U4 0132
vstupní cena vozidla včetně DPH: 455.075 Kč
stav tachometru při předání vozidla:
Dále byl předáno malé OTP, servisní kniha, kniha jízd, návod k obsluze, klíčky od vozu a
toto další příslušenství vozidla:
.....
2. Předpokládaná doba využití (od – do) vozidla zaměstnancem:
3. Zaměstnanec odpovídá za technický stav vozidla ve znění vyhlášky o pravidlech silničního provozu a je povinen udržovat svěřené vozidlo v řádném technickém stavu a dbát o hospodárný provoz vozidla.
4. Veškeré náklady na provoz vozidla, vyjma pohonných hmot, hradí zaměstnavatel.
5. Zaměstnanec je povinen v knize jízd uvést evidenci vykonaných soukromých jízd (počet km).
6. Zaměstnanec sám hradí škody, které vzniknou vlastní nedbalostí nebo nedodržováním návodu k obsluze.
7. Zaměstnanec je povinen případnou nehodu hlásit policii, v souladu s platnými předpisy a interní směrnici.
8. Zaměstnanec je povinen ohlásit zaměstnavateli případnou škodu vzniklou na vozidle, ztrátu nebo odcizení vozidla bez zbytečného odkladu.



9. Zaměstnanec si je vědom, že vozidlo může být pro soukromé účely použito jen v tuzemsku.
10. Služební vozidlo musí být v případě potřeby zpět na pracovišti ve sjednanou dobu.
11. Zaměstnanec si je vědom, že plnění ve formě poskytnutí služebního vozidla k soukromému využití je jeho zdanitelným nepeněžním příjmem zaměstnance, který podléhá také odvodům zákonného pojistného, a že mu bude za každý i započatý kalendářní měsíc, ve kterém využije vozidlo pro soukromé účely zvýšen zdanitelný příjem o částku ve výši 1 % vstupní ceny vozidla včetně DPH, minimálně ve výši 1 000 Kč.
12. Pohonné hmoty (dále jako „PHM“) spotřebované při jízdě pro soukromé účely zaměstnanec zaměstnavateli uhradí výpočtem jako násobek počtu kilometrů ujetých pro soukromé účely a hodnoty PHM včetně DPH spotřebované na jeden kilometr (spočtené ze vzorce průměrná spotřeba vozidla x cena PHM/litr : 100).
13. Tato dohoda se vyhotovuje ve 2 výtiscích, z nichž jeden obdrží zaměstnanec a druhý výtisk zaměstnavatel.
14. Svým podpisem zaměstnanec stvrzuje, že byl seznámen s obsluhou a se stavem přebíraného vozidla a dále s interní směrnicí č. OS 05/21 Používání služebních vozidel a organizace autoprovozu.

V Benešově nad Ploučnicí dne

.....
Předávající (zaměstnavatel)

.....
Přebírající (zaměstnanec)



Příloha č. 4 - Vzor Dohody o využití služebního vozidla pro soukromé účely (Fabia)

**DOHODA
o využití služebního vozidla (Škoda Fabia) pro soukromé účely**

Městský úřad Benešov nad Ploučnicí
náměstí Míru 1
407 22 Benešov nad Ploučnicí
zastoupená tajemníkem Ing. Tomášem Reicheltem
/dále jen zaměstnavatel/

a

....., bytem
/dále jen zaměstnanec/

uzavřeli dne tuto dohodu:

1. Zaměstnanci bylo svěřeno dne do užití služební vozidlo zaměstnavatele:
typ vozidla: **Škoda Fabia**
registrační značka vozidla: 4L2 2048
vstupní cena vozidla včetně DPH: 140.000 Kč
stav tachometru při předání vozidla:
Dále byl předáno malé OTP, servisní kniha, kniha jízd, návod k obsluze, klíčky od vozu a
toto další příslušenství vozidla:
.....
2. Předpokládaná doba využití (od – do) vozidla zaměstnancem:
.....
3. Zaměstnanec odpovídá za technický stav vozidla ve znění vyhlášky o pravidlech silničního provozu a je povinen udržovat svěřené vozidlo v řádném technickém stavu a dbát o hospodárny provoz vozidla.
4. Veškeré náklady na provoz vozidla, vyjma pohonných hmot, hradí zaměstnavatel.
5. Zaměstnanec je povinen v knize jízd uvést evidenci vykonaných soukromých jízd (počet km).
6. Zaměstnanec sám hradí škody, které vzniknou vlastní nedbalostí nebo nedodržováním návodu k obsluze.
7. Zaměstnanec je povinen případnou nehodu hlásit policii, v souladu s platnými předpisy a interní směrnici.



8. Zaměstnanec je povinen ohlásit zaměstnavateli případnou škodu vzniklou na vozidle, ztrátu nebo odcizení vozidla bez zbytečného odkladu.
9. Zaměstnanec si je vědom, že vozidlo může být pro soukromé účely použito jen v tuzemsku.
10. Služební vozidlo musí být v případě potřeby zpět na pracovišti ve sjednanou dobu.
11. Zaměstnanec si je vědom, že plnění ve formě poskytnutí služebního vozidla k soukromému využití je jeho zdanitelným nepeněžním příjmem zaměstnance, který podléhá také odvodům zákonného pojistného, a že mu bude za každý i započatý kalendářní měsíc, ve kterém využije vozidlo pro soukromé účely zvýšen zdanitelný příjem o částku ve výši 1 % vstupní ceny vozidla včetně DPH, minimálně ve výši 1 000 Kč.
12. Pohonné hmoty (dále jako „PHM“) spotřebované při jízdě pro soukromé účely zaměstnanec zaměstnavateli uhradí výpočtem jako násobek počtu kilometrů ujetých pro soukromé účely a hodnoty PHM včetně DPH spotřebované na jeden kilometr (spočtené ze vzorce průměrná spotřeba vozidla x cena PHM/litr : 100).
13. Tato dohoda se vyhotovuje ve 2 výtiscích, z nichž jeden obdrží zaměstnanec a druhý výtisk zaměstnavatel.
14. Svým podpisem zaměstnanec stvrzuje, že byl seznámen s obsluhou a se stavem přebíraného vozidla a dále s interní směrnicí č. OS 05/21 Používání služebních vozidel a organizace autoprovozu.

V Benešově nad Ploučnicí dne

.....
Předávající (zaměstnavatel)

.....
Přebírající (zaměstnanec)



Příloha č. 5 - Vzor Smlouvy o krátkodobém pronájmu vozidla (Octavia)

**SMLOUVA
o krátkodobém pronájmu vozidla Škoda Octavia**

Městský úřad Benešov nad Ploučnicí
náměstí Míru 1
407 22 Benešov nad Ploučnicí
zastoupená tajemníkem Ing. Tomášem Reicheltem
/dále jen pronajímatel/

a

....., bytem
/dále jen nájemce/

uzavřeli uzavírají v souladu s ustanovením § 2321 a násl. zákona č.89/2012, občanský zákoník dne tuto smlouvu:

1. Pronajímatel prohlašuje, že je vlastníkem osobního automobilu **Škoda Octavia**, registrační značka: 2U4 0132. Tento osobní automobil pronajímatel pronajímá a nájemci do krátkodobého nájmu přenechává spolu s malým OTP, servisní knihou, knihou jízd, zelenou kartou o pojištění, návodem k obsluze, tiskopisem o záznamu o dopravní nehodě, klíčky od vozu a tímto dalším příslušenství vozidla:

.....
Stav tachometru při předání vozidla:

2. Předpokládaná doba využití (od – do) vozidla nájemcem:
3. Nájemce se zavazuje za pronájem automobilu platit pronajímateli nájemné ve výši 2,- Kč včetně DPH za každý ujetý km. Úplata za nájem nezahrnuje náklady na pohonné hmoty a destilovanou vodu, příp. nemrznoucí kapalinu používanou do ostřikovačů skel.
4. Pronajímatel se zavazuje zajistit na svůj náklad pojištění automobilu, povinné ručení, silniční daň.
5. Nájemce odpovídá pronajímateli za škody, které by pronajímateli vznikly v souvislosti s užíváním automobilu v rozporu s návodem k obsluze, neodborným zacházením nebo úmyslným poškozením. Odpovídá také za technický stav vozidla ve znění vyhlášky o pravidlech silničního provozu a je povinen udržovat svěřené vozidlo v řádném technickém stavu a dbát o hospodárny provoz vozidla.
6. Nájemce je povinen umožnit pronajímateli prohlídku pronajatého automobilu v souvislosti s uplatněním jeho vlastnických práv.
7. Po uplynutí doby nájmu předá nájemce pronajímateli automobil v pořádku a provozuschopném stavu a ve stavu obvyklého opotřebení.



8. Pronajímatel hradí náklady na opravy, údržbu, pravidelný servis, výměny provozních kapalin, pojištění, povinné ručení a silniční daň. Toto je zahrnuto do ceny nájmu.
9. Nájemce se zavazuje oznámit bezodkladně potřebu oprav nad rozsah běžné údržby pronajímateli a umožnit jejich provedení.
10. Nájemce je povinen v knize jízd uvést evidenci vykonaných jízd (počet km).
11. Nájemce hradí škody, které vzniknou vlastní nedbalostí nebo nedodržováním návodu k obsluze.
12. Nájemce je povinen případnou nehodu hlásit Policii ČR, v souladu s platnými předpisy.
13. Nájemce je povinen ohlásit pronajímateli případnou škodu vzniklou na vozidle, ztrátu nebo odcizení vozidla bez zbytečného odkladu.
14. Nájemce si je vědom, že vozidlo může být použito jen v tuzemsku.
15. Vozidlo musí být v případě potřeby pronajímatele zpět na pracovišti pronajímatele ve sjednanou dobu.
16. Pohonné hmoty (dále jako „PHM“) spotřebované při jízdě nájemce pronajímateli uhradí výpočtem jako násobek počtu kilometrů ujetých pro soukromé účely a hodnoty PHM včetně DPH spotřebované na jeden kilometr (spočtené ze vzorce průměrná spotřeba vozidla x cena PHM/litr : 100).
17. Tato smlouva se vyhotovuje ve 2 výtiscích, z nichž jeden obdrží nájemce a druhý výtisk pronajímatel.
18. Svým podpisem nájemce stvrzuje, že byl seznámen s obsluhou a se stavem přebíraného vozidla a dále s interní směrnicí pronajímatele č. OS 05/21 Používání služebních vozidel a organizace autoprovozu.

V Benešově nad Ploučnicí dne

.....
Pronajímatel

.....
Nájemce



Příloha č. 6 - Vzor Smlouvy o krátkodobém pronájmu vozidla (Fabia)

**SMLOUVA
o krátkodobém pronájmu vozidla Škoda Fabia**

Městský úřad Benešov nad Ploučnicí
náměstí Míru 1
407 22 Benešov nad Ploučnicí
zastoupená tajemníkem Ing. Tomášem Reicheltem
/dále jen pronajímatel/

a

....., bytem
/dále jen nájemce/

uzavřeli uzavírají v souladu s ustanovením § 2321 a násl. zákona č.89/2012, občanský zákoník
dne tuto smlouvu:

1. Pronajímatel prohlašuje, že je vlastníkem osobního automobilu **Škoda Fabia**, registrační značka: 4L2 2048. Tento osobní automobil pronajímatel pronajímá a nájemci do krátkodobého nájmu přenechává spolu s malým OTP, servisní knihou, knihou jízd, zelenou kartou o pojištění, návodem k obsluze, tiskopisem o záznamu o dopravní nehodě, klíčky od vozu a tímto dalším příslušenství vozidla:

.....
Stav tachometru při předání vozidla:

2. Předpokládaná doba využití (od – do) vozidla nájemcem:
3. Nájemce se zavazuje za pronájem automobilu platit pronajímateli nájemné ve výši 3,- Kč včetně DPH za každý ujetý km. Úplata za nájem nezahrnuje náklady na pohonné hmoty a destilovanou vodu, příp. nemrznoucí kapalinu používanou do ostřikovačů skel.
4. Pronajímatel se zavazuje zajistit na svůj náklad pojištění automobilu, povinné ručení, silniční daň.
5. Nájemce odpovídá pronajímateli za škody, které by pronajímateli vznikly v souvislosti s užíváním automobilu v rozporu s návodem k obsluze, neodborným zacházením nebo úmyslným poškozením. Odpovídá také za technický stav vozidla ve znění vyhlášky o pravidlech silničního provozu a je povinen udržovat svěřené vozidlo v řádném technickém stavu a dbát o hospodárny provoz vozidla.
6. Nájemce je povinen umožnit pronajímateli prohlídku pronajatého automobilu v souvislosti s uplatněním jeho vlastnických práv.
7. Po uplynutí doby nájmu předá nájemce pronajímateli automobil v pořádku a provozuschopném stavu a ve stavu obvyklého opotřebení.



8. Pronajímatel hradí náklady na opravy, údržbu, pravidelný servis, výměny provozních kapalin, pojištění, povinné ručení a silniční daň. Toto je zahrnuto do ceny nájmu.
9. Nájemce se zavazuje oznámit bezodkladně potřebu oprav nad rozsah běžné údržby pronajímateli a umožnit jejich provedení.
10. Nájemce je povinen v knize jízd uvést evidenci vykonaných jízd (počet km).
11. Nájemce hradí škody, které vzniknou vlastní nedbalostí nebo nedodržováním návodu k obsluze.
12. Nájemce je povinen případnou nehodu hlásit Policii ČR, v souladu s platnými předpisy.
13. Nájemce je povinen ohlásit pronajímateli případnou škodu vzniklou na vozidle, ztrátu nebo odcizení vozidla bez zbytečného odkladu.
14. Nájemce si je vědom, že vozidlo může být použito jen v tuzemsku.
15. Vozidlo musí být v případě potřeby pronajímatele zpět na pracovišti pronajímatele ve sjednanou dobu.
16. Pohonné hmoty (dále jako „PHM“) spotřebované při jízdě nájemce pronajímateli uhradí výpočtem jako násobek počtu kilometrů ujetých pro soukromé účely a hodnoty PHM včetně DPH spotřebované na jeden kilometr (spočtené ze vzorce průměrná spotřeba vozidla x cena PHM/litr : 100).
17. Tato smlouva se vyhotovuje ve 2 výtiscích, z nichž jeden obdrží nájemce a druhý výtisk pronajímatel.
18. Svým podpisem nájemce stvrzuje, že byl seznámen s obsluhou a se stavem přebíraného vozidla a dále s interní směrnicí pronajímatele č. OS 05/21 Používání služebních vozidel a organizace autoprovozu.

V Benešově nad Ploučnicí dne

.....
Pronajímatel

.....
Nájemce