

**Rozhodnutí děkana č. 4/2007**

**Pravidla provozu služebních vozidel Fakulty životního prostředí.**

1. Služební vozidla Fakulty životního prostředí Univerzity J. E. Purkyně (dále jen služební vozidla) smějí být využívána pouze pro služební cesty zaměstnanců Fakulty životního prostředí Univerzity J. E. Purkyně.
2. O použití služebních vozidel rozhoduje tajemník fakulty, v době jeho nepřítomnosti děkan nebo statutární zástupce děkana fakulty. Se souhlasem děkana je možné výjimečně použít služební vozidla i pro služební cesty zaměstnanců jiných součástí univerzity.
3. Řidičem služebního vozidla smí být pouze osoba s platným řidičským průkazem skupiny B, s platným školením řidičů – referentů. Za evidenci řidičů s platným školením řidičů – referentů zodpovídá tajemník fakulty.
4. Žádost o cestu služebním vozidlem se podává písemně na tiskopisu „Žádanka o přepravu-příkaz k jízdě“ tajemníkovi fakulty a to vždy nejpozději do čtvrtka do 12. hodiny na následující týden.  
Tento postup neplatí při:
  - operativních služebních cestách děkana nebo jeho zástupce, tajemníka a údržby v rámci města Ústí nad Labem
  - služebních jízdách v rámci města Ústí nad Labem uskutečněných s vědomím tajemníka, děkana nebo jeho zástupce
  - cestách pedagogů při zajišťování výuky na detašovaných pracovištích, kdy jsou cesty hromadně schváleny v harmonogramu autoprovozu na celý semestr.
5. Místem přistavení služebního vozidla je obvykle budova fakulty ( Králova výšina 7, Ústí n. L.).
6. Ve služebním vozidle je trvale umístěna kniha jízd, do které je řidič povinen uvést stav tachometru, jména spolucestujících, a v případě, že řidič během služební cesty tankuje, i množství tankovaného paliva. Za správnost uvedených údajů zodpovídá řidič.
7. Ve služebním vozidle je trvale umístěna i kniha závad. V případě závady, kterou řidič není schopen odstranit, je řidič povinen závadu uvést. Současně uvede i čas a datum, kdy závadu zjistil.
8. Za technický stav přistavovaného služebního vozidla zodpovídá tajemník fakulty. Za technický stav odevzdávaného služebního vozidla zodpovídá předávající řidič. Odevzdáním služebního vozidla se rozumí převzetí služebního vozidla údržbářem.
9. Řidič před jízdou je povinen zkontrolovat minimálně vizuálně celkový stav vozidla, tlak v pneumatikách, a stav chladící a brzdové kapaliny.
10. Za bezpečnost jízdy a dodržování všech dopravních předpisů, nařízení a vyhlášek během jízdy je zodpovědný řidič služebního vozidla.

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem 1. dubna 2007, ruší rozhodnutí děkana č. 6/1999 a platí do odvolání.

Doc. Ing. Josef Seják, CSc.  
děkan fakulty

V Ústí nad Labem dne 1.4.2007