

SPOJENÁ ŠKOLA JURAJA HENISCHA
Slovenská 5, Bardejov

DOPRAVNO PREVÁDZKOVÝ PORIADOK

V Bardejove 3. 2. 2009

OBSAH

1. Účel
2. Závaznosť
3. Definície
4. Zodpovednosti a povinnosti *(vo vzťahu k prevádzkovému poriadku)*
5. Organizácia dopravy
 - 5.1 Pohonné hmoty a mazadlá (PHM), určovanie a evidencia spotreby
 - 5.2 Normy spotreby PHL pre vozidlá SŠJH
6. Pridelenie motorových vozíkov a vozidiel
7. Povinnosti a zodpovednosti zamestnancov
 - 7.1 Poverená osoba
 - 7.2 Vedúci zamestnanci
 - 7.3 Obsluha MDV
 - 7.4 Vodiči vozidiel
8. Zakázané činnosti na MDV
9. Kontrola MDV
 - 9.1 Denná kontrola MDV
 - 9.2 Kontrola pred zahájením pracovnej zmeny
 - 9.3 Kontrola počas jazdy
 - 9.4 Kontrola po ukončení pracovnej zmeny
10. Technický stav MDV
11. Kontrola vozidla
 - 11.1 Denná kontrola vozidla
 - 11.2 Kontrola pred jazdou
 - 11.3 Kontrola počas jazdy
 - 11.4 Kontrola po jazde
12. Technický stav vozidiel
13. Komunikácie
14. Parkovacie plochy
15. Riadenie MDV
16. Riadenie vozidiel
17. Preprava osôb na MDV
18. Stohovanie paliet
19. Jazda s MDV a výjazd MDV z objektu spoločnosti
20. Výjazd a jazda s vozidlom
21. Jazda s vozidlom do zahraničia
22. Určenie osôb ktoré môžu viesť motorové vozidlo
23. Prílohy
24. Súvisiace dokumenty

Používané skratky :

- | | |
|------|--|
| PP | – prevádzkový poriadok |
| OOPP | – osobné ochranné pracovné prostriedky |
| BOZP | – bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci |
| MDV | – motorové dopravné vozíky |

1. ÚČEL

Účelom tohto prevádzkového poriadku je stanovenie pravidiel pre prevádzkovanie motorových vozidiel v podmienkach **Spojenej školy Juraja Henischa v Bardejove**.

Cieľom PP je zvýšiť hospodárnosť prevádzky a bezpečnosť práce pri prevádzke motorových vozidiel.

2. ZÁVÄZnosť

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú so zamestnávateľom v pracovnoprávnom alebo obdobnom pracovnom pomere a primerane aj pre osoby, ktoré sa so súhlasom zamestnávateľa zdržujú v jeho priestoroch a objektoch.

Rozsah použitia tohto prevádzkového poriadku sa vzťahuje na organizačnú zložku **SOŠ** a organizačnú zložku **Gymnázium, Slovenská 5**.

3. DEFINÍCIE

Chodcom je účastník cestnej premávky pohybujúci sa pešo; chodcom je aj osoba, ktorá napríklad tlačí alebo ťahá detský kočík, vozík pre zdravotne postihnuté osoby alebo ručný vozík s celkovou šírkou nepresahujúcou 600 mm, osoba, ktorá sa pohybuje pomocou ručného alebo motorového vozíka pre zdravotne postihnuté osoby, ktorá tlačí bicykel alebo moped, alebo vedie psa

Chodníkom je komunikácia alebo časť cesty určená predovšetkým pre chodcov, ktorá je spravidla oddelená od vozovky výškovo alebo iným spôsobom

Vodičom je osoba, ktorá vedie motorové vozidlo alebo nemotorové vozidlo

Motorovým vozidlom je nekoľajové vozidlo poháňané vlastným motorom

Motorovým vozíkom je vozidlo poháňané motorom používané na prepravu, tlačenie, ťahanie, zdvíhanie, stohovanie alebo zakladanie akýchkoľvek druhov bremena

4. ZODPOVEDNOSTI A POVINNOSTI (VO VZŤAHU K PP)

Za zavedenie a dodržiavanie tohto PP je zodpovedný :

Ing. Hudák Jozef – riaditeľ školy

Za spracovanie a aktualizáciu tohto PP, ako aj jeho realizáciu v praxi je zodpovedný :

Ing. Molčan Ján – zástp. riaditeľa pre TEČ

Vedúci zamestnanci sú povinný oboznámiť s týmto PP všetkých zamestnancov vykonávajúcich akékoľvek práce súvisiace s prevádzkou motorových vozidiel.

5. ORGANIZÁCIA DOPRAVY

Dopravu riadi : **Ing. Jozef Hudák** – štatutárny zástupca (riaditeľ školy)

Počas neprítomnosti **Ing. Petrus Jozef** – zástupca riaditeľa pre PV

Ing. Molčan Ján – zástupca riaditeľa pre TEČ

Povinnosti :

- dodržiava bezpečnosť práce, DP a príslušné súvisiace predpisy
- zodpovedá za evidenciu dopravných prostriedkov, opravy, technické prehliadky, údržbu
- zodpovedá za evidenciu vodičov, zabezpečuje zaškolenia a školenia vodičov

- zodpovedá za evidenciu spotreby mazív, pohonných látok, náhradných dielov
- plánuje kapacitu dopravy podľa perspektívy výroby
- dohliada na značenie komunikácií a ich technický stav
- racionalizuje dopravu

5.1 Pohonné hmoty a mazadlá (PHM), určovanie a evidencia spotreby

- Normy spotreby PHM pre motorové vozidlá určuje úsek TEČ, vychádzajúc pritom z hodnôt uvádzaných výrobcom vozidla v technickom preukaze s prihliadnutím nielen na vonkajšie podmienky zásadne ovplyvňujúce spotrebu PHM, ale aj na špecifické podmienky prevádzky každého motorového vozidla zvlášť. Normy spotreby PHM schvaľuje riaditeľ školy.
- Spotrebu pohonných látok a mazadiel mesačne vyhodnocuje v nadväznosti na odjazdené kilometre v špecifických režimoch prevádzky každého motorového vozidla zamestnanec zodpovedný za autoprevádzku.
- Interval výmeny olejových náplní agregátov, ako i termíny pravidelných technických prehliadok jednotlivých motorových vozidiel sa riadia odporúčaniami výrobcu vozidla.
- V prípade zistenia rozdielu medzi skutočnou a normovanou spotrebou pohonných látok a mazadiel, zástupca pre TEČ na podnet zamestnanca zodpovedného za autoprevádzku analyzuje príčiny rozdielu a určí spôsob nápravy.
- Normy spotreby PHM jednotlivých motorových vozidiel sú uložené u zamestnanca zodpovedného za autoprevádzku.

5.2 Normy spotreby PHL pre vozidlá SŠJH

Náklady na spotrebované pohonné látky sú kalkulované v súlade s § 19, ods. 2, písm. i, zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Spotrebované pohonné látky podľa cien platných v čase nákupu sa prepočítavajú spotrebou uvedenou v technickom preukaze alebo ak sa spotreba v TP neuvádza, podľa spotreby preukázanej iným preukázateľným spôsobom

Typ mot. vozidla/tovarenská značka	Ev. číslo	Norma l / 100 km	Benzín/Nafta
MAZDA 3	BJ 452 AV	7,2	B
ŠKODA FAVORIT 136 L	BJ 488 AO	7,5	B
HYUNDAI H1	BJ 577 BE	8,5	N
MDV BULHÁR	-	4,0 l / 1 mth	N

Plánované výmeny a dopĺňanie podľa spotreby olejov a iných náplní a kvapalín sa vykonávajú v termínoch a množstvách podľa návodu výrobcu.

6. PRIDELLENIE MOTOROVÝCH VOZIDIEL

Poverená osoba zodpovedná za prevádzku

- vozidlo Škoda Favorit ev.č. BJ 488 AO – **Pavel Tulenko**
- vozidlo Mazda 3 ev.č. BJ 452 AV - **Pavlus Ján**
- vozidlo HYUNDAI H1 ev. č. BJ 577 BE – **Havriš Stanislav**
- vysokozdvížny vozík – Bulhár – **Hoderman Ján**

7. POVINNOSTI A ZODPOVEDNOSTI ZAMESTNANCOV

7.1 Poverená osoba

- zodpovedná za prevádzku zverených dopravných vozíkov a vozidiel
- zodpovedá za vedenie evidencie motorových vozidiel
- zodpovedá za technický stav používaných motorových DV a vozidiel, za používanie vozidiel podľa platných predpisov, pokynov výrobcu a DP
- riadi činnosť vodičov pridelených MDV a vozidiel, zodpovedá za bezpečnú prevádzku na svojom pracovisku
- nepovolí jazdu na poškodených MDV a vozidlách, ktoré by ohrozovali bezpečnosť a hneď hlási závady na MDV, vozidlách a komunikáciách **Ing. Jozefovi Hudákovi** – riaditeľovi školy, alebo zástupcom riaditeľa školy **Ing. Petrusovi, resp. Ing. Molčanovi**.

7.2 Vedúci zamestnanci

- sú povinní hlásiť závady na komunikáciách **Ing. Jozefovi Hudákovi** – riaditeľovi školy
- zodpovedajú za to, aby komunikácie a rampy sa udržiavali v čistote, voľné, neodkladali a neskladali sa tam predmety
- dbajú aby komunikácie boli vyznačené, osvetlené a nedovolia prevádzku s rozporom DP
- zodpovedajú za bezpečnosť pri prevádzke MDV, vozidiel a pri manipulácii s materiálom na ložných plochách MDV a vozidiel

7.3 Obsluha MDV

- zodpovedá za bezpečnú prevádzku MDV, smie viesť len ten MDV, na ktorý má oprávnenie, je povinná dodržiavať pravidlá cestnej premávky, platné predpisy a návody na obsluhu od výrobcu MDV
- riadi sa pokynmi od zodpovedných zamestnancov za dopravu
- pridelený závozník vykonáva prácu podľa pokynov obsluhy, ktorá je v tomto prípade zodpovedná za dodržiavanie bezpečnosti práce, za uloženie nákladu na ložnú plochu vozidla a jeho prepravu, za pripojenie prípojných vozidiel i keď to vykoná závozník
- je povinná odmietnuť jazdu a prepravu materiálu na MDV, ktorého technický stav ohrozuje bezpečnosť práce a dopravu
- závady na MDV sa hlásia u **Bc. Jozefa Hudáka** – hlavného majstra OV

7.4 Vodiči vozidiel

- zodpovedajú za bezpečnú prevádzku vozidiel, smú riadiť len tie vozidlá, na ktoré majú vodičský preukaz, sú povinní dodržiavať pravidlá cestnej premávky, zákon č. 8/2008 Z.z., vyhlášku č. 9/2008 Z.z., zákon č. 725/2004 Z.z., vyhlášku č. 208/1991 zb. a platné predpisy, pokyny pre používanie nimi riadeného vozidla, dodržiavať DP, zúčastňovať sa školení a preskúšaní
- sú povinní riadiť sa pokynmi **Ing. Jozefa Hudáka** – riaditeľa školy
- vodič zodpovedá za činnosť závozníka, za uloženie a prepravu nákladu, za pripojenie, odpojenie prípojných vozidiel aj keď to prevedie závozník
- vodiči sú povinní odmietnuť jazdu s vozidlom, ktorého technický stav nezodpovedá bezpečnosti a plynulosti cestnej premávke
- závady na vozidlách sa hlásia **Ing. Jozefovi Hudákovi** – riaditeľovi školy, alebo zástupcom riaditeľa školy **Ing. Petrusovi, resp. Ing. Molčanovi**.
- vodiči môžu prepravovať len tie osoby, ktoré sú uvedené v príkaze na jazdu s vozidlom
- vykonávajú pravidelné čistenie a umývanie vozidiel, v zmysle platných bezpečnostných predpisov a na ochranu životného prostredia.

ĎALŠIE POVINNOSTI VODIČA

- (1) Iný vodič ako poverená osoba zodpovedná za prevádzku preberá pridelené motorové vozidlo vrátane príslušenstva (zákon č. 725/2004 Z.z.) od zamestnanca zodpovedného za vozidlo na základe preberacieho protokolu (**Záznam o odovzdaní a prevzatí vozidla**).

- (2) Pri preberaní vozidla iným vodičom sa vykoná technická prehliadka vozidla, skontroluje sa dokumentácia a množstvo pohonných hmôt v nádrži. Všetky zistené skutočnosti zaznamenáva poverená osoba zodpovedná za prevádzku vozidla do **Záznamu o odovzdaní a prevzatí vozidla** a s vodičom sa uzatvorí dohoda o hmotnej zodpovednosti za hodnoty zverené k vyúčtovaniu (napr. kreditné karty, peňažné zálohy na drobné výdavky a pod.) .
- (3) Vodič je povinný:
- a) mať pri sebe počas jazdy platné doklady predpísané na vedenie motorového vozidla (vodičský preukaz, osvedčenie o evidencii vozidla, potvrdenie o uzavretí zmluvy na zákonné poistenie, doklad o vykonaní emisnej kontroly a osvedčenie o STK). Súčasťou dokladov vodiča je záver o lekárskej prehliadke vodiča.
 - b) mať pri sebe počas jazdy schválenú **Žiadanú o preprave osôb - nákladu** s vyplneným príkazom na jazdu a **Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy**, ktorý si vodič vyhotovuje podľa žiadanky a dopĺňa požadovanými údajmi podľa predtlaču.
- (4) Vodič je ďalej povinný:
- a) počas vedenia a prevádzky vozidla dodržiavať všetky právne predpisy týkajúce sa tejto činnosti - s dôrazom na ustanovenia §-ov zákona č. 8/2008 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov o premávke na pozemných komunikáciách a zásady ochrany životného prostredia,
 - b) kontrolovať technický stav vozidla pred začiatkom jazdy, v priebehu dennej prevádzky a po ukončení denného výkonu vozidla,
 - c) pred začiatkom výkonu práce upozorniť zamestnanca zodpovedného za autoprevádzku na zistené závady technického stavu vozidla,
 - d) podrobiť sa prípadnej kontrole, či v dobe nástupu výkonu práce nie sú jeho schopnosti viesť motorové vozidlo ovplyvnené predchádzajúcim požitím alkoholu, alebo iných návykových látok a či pred nástupom do práce mal dostatočný odpočinok,
 - e) podrobiť sa predpísaným lekárske prehliadkam, prípadne i psychologickému vyšetreniu za účelom zistenia zdravotnej spôsobilosti v zmysle zákona 8/2008 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov o zdravotnej spôsobilosti na vedenie motorového vozidla.
 - f) ohlásiť bezodkladne zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku každú poistnú udalosť alebo dopravnú nehodu, na ktorej mal vodič účasť, a to so všetkými potrebnými údajmi (mená postihnutých osôb, evidenčné čísla vozidla a meno majiteľa, alebo prevádzkovateľa vozidla, ktoré malo na tejto udalosti účasť, mená a adresy svedkov, dátum a hodinu udalosti a sídlo odboru dopravnej polície, ktorá dopravnú nehodu vyšetruje),
 - g) poskytnúť potrebnú pomoc osobe, ktorá pri nehode utrpela ujmu na zdraví, ak tak môže urobiť bez nebezpečenstva pre seba alebo iného,
 - h) prepravovať len osoby uvedené na schválenej žiadanke,
 - i) naložiť, vyložiť a doručiť predmety, ktoré vo svojom vozidle prepravuje, ak ich preprava nie je v rozpore s platnými predpismi,
 - j) odovzdávať zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku po vykonaní poslednej riadnej vyžiadanej a schválenej prepravy v ustanovenom pracovnom čase aktuálny, riadne vyplnený a očíslovaný oddelený list zo **Záznamu o prevádzke vozidla osobnej dopravy** spolu s priloženými súvisiacimi príkazmi na jazdu,
 - k) predkladať zamestnancovi zodpovednému za autoprevádzku v dohodnutých termínoch podklady pre vyúčtovanie náhrad cestovných výdavkov,
 - l) dodržiavať predpisy vzťahujúce sa na činnosť ním vykonávanú najmä predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, protipožiarna a pracovnoprávne predpisy,
 - m) vykonávať ďalšie činnosti podľa pokynov nadriadených, ktoré súvisia s jeho pracovnou náplňou.

Povinnosti prepravovaných osôb

- (1) Zamestnanci, ktorí sa prepravujú v motorovom vozidle ako cestujúci, sú povinní dodržiavať ustanovenia platných právnych predpisov o cestnej premávke vzťahujúce sa na prepravované osoby podľa § - ov zákona č. 8/2008 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov o povinnosti osoby sediacej na sedadle vozidla vybavenom bezpečnostným pásom, byť počas jazdy týmto pásom riadne pripútaný, v súlade so zákonom č. 8/2008 Z.z. o povinnosti prepravovaných osôb, svojím správaním neohrozovať bezpečnosť cestnej premávky, najmä obmedzovaním vodiča v bezpečnom ovládaní vozidla, vyhadzovaním predmetov z vozidla a uposlúchnuť pokyny vodiča pred jazdou - pri nastupovaní do vozidla, počas jazdy a pri vystupovaní z vozidla).

- (2) Zamestnanci, ktorí sú prepravovaní v služobnom motorovom vozidle a sú nútení zmeniť trasu, prípadne cieľ služobnej cesty vyznačený na žiadanke, musia túto skutočnosť schvaľujúcej osobe dodatočne písomne zdôvodniť.

8. ZAKÁZANÉ ČINNOSTI NA MDV

Je zakázané :

- preťažovať MDV nad jeho nosnosť alebo ťažnú silu na háku
- prudko sa rozbiehať, zatáčať, trhavo zastavovať alebo zastavovať o predmety
- prekračovať povolenú rýchlosť jazdy
- zastavovať a stáť na železničných prejazdoch, na prechodoch pre chodcov
- počas jazdy zo svahu vypnúť motor
- riadiť a ovládať MDV zaolejovanými rukami alebo nohami
- u MDV s bočnými vidlicami ísť s vysunutými vidlicami alebo ich počas jazdy vysúvať
- pri prejazde zatáčky manipulovať so zdvíhacím zariadením
- pokračovať v jazde na MDV pri nevoľnosti alebo zhoršení zdravotného stavu vodiča alebo závozníka
- požívať alkohol pred alebo počas jazdy
- prepravovať osoby na zdvíhacích vidliciach
- prenechať vedenie MDV neoprávnenej osobe
- opustiť MDV s motorom v chode a nezabezpečený proti zneužitiu
- fajčiť počas jazdy
- zdržiavať sa osobám pod zdvihnutými vidlicami
- otvárať dvere nárazom ak sú nie na to prispôsobené
- posúvať iné vozíky
- opustiť vozík so zdvihnutým bremenom u vysokozdvížnych a nízkozdvížnych vozíkoch
- nahradzovať poistky inými predmetmi
- odstraňovať bezpečnostné kryty a zasahovať do bezpečnostných zariadení.

9. KONTROLA MDV

9.1 Denná kontrola MDV

Každodennú prehliadku vykonáva obsluha pred začatím a po ukončení každej pracovnej zmeny.

9.2 Kontrola pred zahájením pracovnej zmeny

- vizuálna kontrola MDV
- skontrolovať bezpečnostné značenie a šrafovanie (zaťažovací diagram, výrobný štítok, bezpečnostné šrafovanie)
- skontrolovať stav pneumatík, tlak vzduchu a dotiahnutie kolies
- skontrolovať utiahnutie káblových koncoviek k polovým vývodom akumulátorovej batérie
- skontrolovať napätie akumulátorovej batérie, hustotu a hladinu elektrolytu v jednotlivých článkoch, v prípade potreby doliať destilovanú vodu. Batériu je treba vyčistiť od rozliateho elektrolytu
- skontrolovať správnu činnosť elektrických prístrojov a osvetlenia MDV
- u MDV so spaľovacím motorom skontrolovať prevádzkové náplne spaľovacieho motora (olej v motore, chladiaca kvapalina)
- skontrolovať správnu činnosť brzd, zdvíhacieho zariadenia, riadiaceho a ovládacieho ústrojenstva
- skontrolovať hladinu hydraulického oleja v nádrži
- skontrolovať tesnosť hydraulického zariadenia

9.3 Kontrola počas jazdy

- chod a teplota motora, teplota hydraulického oleja a akumulátora, hlučnosť MDV
- riadenie, činnosť brzd a pracovného zariadenia
- tesnosť potrubia a spojov hadíc
- tesnosť hydraulickej sústavy
- stav a upevnenie kolies, pneumatík a ich tlak
- teplota brzd
- prevodovky a rozvodovky
- stav, uloženie a upevnenie nákladu

9.4 Kontrola po ukončení pracovnej zmeny

- vyloženie MDV
- vizuálna kontrola MDV
- vyčistenie a osušenie MDV
- nabitie akumulátorovej batérie
- premazanie a doplnenie pohonných hmôt a mazív
- odstránenie cudzích predmetov z pneumatík
- odstavenie MDV na určenom mieste, zistené závady na MDV sa hlásia **Bc. Jozefovi Hudákovi** – hlavnému majstrovi.

10. TECHNICKÝ STAV MDV

- zodpovedný zamestnanec (poverená osoba) ktorý má pridelené MDV, musí dbať o riadny technický stav, pravidelné technické prehliadky 1x ročne a pravidelnú údržbu v zmysle príslušného návodu na obsluhu (stanovenie lehôt, pokynov pre údržbu a opravy)
- v prevádzke nesmie byť MDV, ktorý nie je vo vyhovujúcom technickom stave
- vozidlo prepravujúce nebezpečné látky musí byť označené
- každé vozidlo a MDV musí mať evidenciu o spotrebe mazadiel, pohonných látok, súčiastok, dielcov a pneumatík – *zodpovedá skladník*

11. KONTROLA VOZIDLA

11.1 Denná kontrola vozidla

Každodennú prehliadku vykonáva vodič pred začatím, počas a po ukončení každej jazdy.

11.2 Kontrola pred jazdou

- vizuálna kontrola vozidla
- stav a čistota EČ, odrazových skiel, skiel, svetlometov a lúčov
- chod zahriateho motora odpočúvaním
- množstvo oleja v motore, množstvo chladiacej kvapaliny v systéme, množstvo kvapaliny v ostrekovačoch
- činnosť brzd, riadenia
- funkcia osvetlenia, ukazovatele smeru jazdy, brzdových svetiel, stieračov, elektrických prístrojov
- stav pneumatík
- stav výbavy vozidla - povinnej aj nep povinnej
- činnosť pracovného zariadenia

11.3 Kontrola počas jazdy

- chod a teplota motora, hlučnosť vozidla, riadenie, činnosť brzd
- tesnosť potrubia a spojov hadíc
- stav a upevnenie kolies, pneumatík a ich tlak
- teplota brzd
- prevodovky a rozvodovky
- stav a uloženie nákladu
- upevnenie a uloženie nákladu

11.4 Kontrola po jazde

- vizuálna kontrola vozidla
- doplnenie pohonných hmôt, mazív a chladiacej kvapaliny
- očistenie vozidla
- činnosť brzd
- stav a opotrebenie pneumatík
- odstavenie vozidla na určenom mieste, zistené závady na vozidle sa hlásia **Ing. Jozefovi Hudákovi** – riaditeľovi školy, alebo zástupcom riaditeľa školy **Ing. Petrusovi, resp. Ing. Molčanovi**.

12. TECHNICKÝ STAV VOZIDIEL

- vykonávanie údržby, opráv, stanovenie podmienok, kritérií a vedenie príslušnej evidencie zodpovedá **Ing. Jozef Hudák** – riaditeľ školy a vedúci na svojich úsekoch **Ing. Petrus Jozef - PV** a **Ing. Molčan Ján - HÚ**.
- zodpovedný zamestnanec, ktorý má pridelené vozidlo, musí dbať o riadny technický stav, pravidelné technické prehliadky a pravidelnú údržbu
- nesmú sa používať vozidlá, ktorých technický stav nespĺňa podmienky zákona č. 8/2008 Z.z., zákona č. 725/2004 Z.z.
- opravy a nákup náhradných dielov na vozidlo zabezpečuje p. **Pavlus Ján** –vedúci prev. úseku

13. KOMUNIKÁCIE

- používať spevnené komunikácie, ak nie sú označené zákazovou značkou
- ak vozovky nie sú opatrené chodníkmi pre chodcov musia dbať ako vodiči tak aj chodci na zvýšenú opatnosť, chodci sa pohybujú po ľavej strane
- pri prevádzke MDV sa musí dodržať zákaz vjazdu do miest s nebezpečenstvom výbuchu a horenia, ktoré musia byť označené
- priestor kde sa nabíja MDV musí byť označený so zákazom vstupu nepovolanej osoby, zákaz fajčiť, vchádzať s otvoreným ohňom, jesť, piť, ponechať si šatstvo, obsluhovať nabíjačku akumulátora môže len zamestnanec s príslušnou odbornou spôsobilosťou v zmysle návodu na obsluhu a platných predpisov, zamestnanci v akumulátorovni musia byť vybavení príslušnými ochrannými pomôckami (ochranná obuv - gumáky, ochranná zástera odolná kyselinám, ochranné rukavice, ochranný štít), lekárničkou, umývadlom s tečúcou vodou a odsávanie
- smer jazdy vpravo pri pravom okraji vozovky ak v tom nebránia nejaké iné prekážky
- rýchlosť jazdy vozidiel a MDV v objektoch školy je 5 km/h
- rýchlosť jazdy prispôbiť prepravovanému materiálu tak, aby nebola ohrozená bezpečnosť práce
- za zimnú údržbu v objektoch školskej časti zodpovedá **Ing. Molčan Ján** – zástupca riaditeľa pre TEČ a v objektoch dielní PV zodpovedá **Ing. Petrus Jozef** – zástupca riaditeľa pre PV

14. PARKOVACIE PLOCHY

- vjazd súkromných vozidiel do objektov školy a dielni PV je zakázaný - parkovanie súkromných vozidiel je povolené na parkovisku pri budove školy, resp. pred hlavnou bránou dielni PV
- parkovanie MDV a vozidiel sa musí vykonávať jedine na určenom mieste
- zaparkované vozidlá a MDV musia byť zabezpečené proti zneužitiu
- parkovacie plochy musia byť udržiavané a čistené – zodpovedá **Bc. Hudák Jozef** – hlavný majster

15. RIADENIE MDV

- obsluhovať MDV môže len osoba, ktorá má na obsluhu MDV preukaz vodiča MDV oprávňujúci obsluhovať MDV príslušnej triedy a druhu
- pravidelne 1x za 5 rokov absolvuje aktualizáciu odbornú prípravu u osoby oprávnenej na výchovu a vzdelávanie
- pravidelne sa zúčastňuje lekárskeho prehliadok v lehote podľa platných predpisov
- školenie zabezpečuje a organizuje **p. Pavlus Ján** - ABT
- za lekárske prehliadky zodpovedá **Bc. Jozef Hudák** – hlavný majster.

16. RIADENIE VOZIDIEL

- obsluhovať vozidlo môže len osoba s príslušným vodičským preukazom vydaným DI Polície
- pravidelne, v lehote podľa platných predpisov absolvuje školenie a preskúšanie vodičov motorových vozidiel
- pravidelne sa zúčastňuje lekárskeho prehliadok do 50 rokov každé 2 roky, nad 50 rokov každý rok
- školenie zabezpečuje a organizuje **Ing. Molčan Ján** – zast. pre TEČ
- za lekárske prehliadky zodpovedá **Ing. Molčan Ján** – zástupca pre TEČ

17. PREPRAVA OSÔB NA MDV

- na vozíkoch sa nesmú prepravovať spolujazdci s výnimkou takých vozíkov, ktoré sú na tento účel špeciálne prispôsobené. Zakázané je prepravovať spolujazdcov na zdvíhacom mechanizme alebo prídavnom zariadení s výnimkou prípadu, keď sú dodržané podmienky uvedené v 14.1.3. STN ISO 3691 + Amd1

18. STOHOVANIE PALIET

- bezpečnostné predpisy určuje STN 26 9030 a iné súvisiace predpisy
- poškodené palety sa musia okamžite vyradiť z používania
- výška stohovania musí byť taká, aby nebola prekročená nosnosť palety alebo materiálu a materiál nebol poškodený
- pri vidlicovej manipulácii musí nosná vidlica manipulačného zariadenia MDV pevne podopierať palety bez možnosti skĺznutia
- presah nosnej vidlice cez vonkajšie pôdorysné obrisy palety pri stohovaní a ukladaní do regálov je zakázaný
- paleta nesmie byť nadvíhovaná ani dávaná do správnej polohy jedným ramenom vidlice
- manipulácia s tromi a viacerými nastohovanými paletami je zakázaná
- pri stohovaní paliet musia vodiči vysokozdvížných vozíkov používať ochranné prilby
- stohy musia byť vytvorené len s týmto usporiadaním :

- uložené palety rovnakého typu
- prázdne palety rovnakého typu
- spodné vrstvy z naložených paliet rovnakého typu a horné vrstvy z prázdnych paliet
- na stoh sa nesmie vystupovať
- v blízkosti stohu zamestnanci nesmú pracovať ani sa zdržiavať
- za sťažených poveternostných podmienok sa manipulácia s paletami na voľnom priestore nedoporučuje, nutnosť zastavenia prác musí posúdiť zodpovedný zamestnanec

19. JAZDA S MDV A VÝJAZD MDV Z OBJEKTU ŠKOLY

- obsluha pri jazde na MDV musí mať u seba preukaz vodiča MDV oprávňujúci obsluhovať MDV príslušnej triedy a druhu, preukaz totožnosti, technický preukaz
- MDV nesmú opustiť objekt spoločnosti ak nemajú zvláštne povolenie pre prevádzku na pozemných komunikáciách od príslušného DI Polície a obsluha nie je držiteľom vodičského preukazu vydaného DI Polície skupiny B, alebo C, alebo D, alebo nie je preskúšaná pod dozorom DI Polície a nemá potvrdenie o preskúšaní
- za dodržiavanie tohto nariadenia zodpovedá **Bc. Jozef Hudák** – hlavný majster.

20. VÝJAZD A JAZDA S VOZIDLOM

- príkaz na jazdu vydáva **Ing. Jozef Hudák** – riaditeľ školy a v jeho neprítomnosti **Ing. Jozef Petrus**, zástup. pre PV, resp. **Ing. Ján Molčan** – zást. pre TEČ, - príloha č. 1
- vodič obdrží príkaz na jazdu od **Ing. Jozef Petrus**, zástup. pre PV, resp. **Ing. Molčana** – zást. pre TEČ
- vedenie evidencie o jazde a prevádzke motorového vozidla - príloha č.2
- vodič pri jazde na motorovom vozidle musí mať u seba vodičský preukaz príslušnej skupiny, preukaz totožnosti, osvedčenie o evidencii vozidla, príkaz na jazdu, denný záznam o prevádzke vozidla, doklad o školení
- tankovanie pohonných hmôt vykonáva vodič, ktorý je zodpovedný za evidenciu PHL a vyúčtovanie tankovania PHL
- povinnosťou vodiča pri dopravnej nehode je nahlásiť ju Polícii a zamestnávateľovi
- vozidlo môže opustiť areál školy len na základe „Príkazu na jazdu“
- evidencia príkazov na jazdu alebo výjazdov vozidiel sa nachádza u **p. Klimekovej Janke** – sekretariát riaditeľa školy

Postup pri žiadosti o prepravu:

- (1) Požiadavky na prepravné úkony v rámci územia PSK sa predkladajú **Bc. Klimekovej** - zodpovednej za evidenciu žiadosti o prepravu najneskôr deň vopred, do 14,00 hod. pred plánovanou pracovnou cestou.
- (3) Požiadavky na prepravné úkony mimo územia PSK sa predkladajú riaditeľovi školy najneskôr 48 hodín pred plánovanou pracovnou cestou.
- (4) Pracovníčka zodpovedná za evidenciu žiadosti o prepravu, vedie o nich vlastnú evidenciu so základnými údajmi (aktuálny dátum, dátum odchodu, cieľ, prípadne ciele plánovanej služobnej cesty, mená cestujúcich, druh hmotnosť a rozmer nákladu a pod.) a každú z nich vybaví poradovým číslom v rubrike **Číslo objednávky žiadateľa**.
- (5) Rubriku **Číslo objednávky útvaru dopravy** vyplní pred schválením žiadanky pracovníčka zodpovedná za evidenciu žiadosti o prepravu na základe vlastnej evidencie.
- (6) Rubriku **Mená cestujúcich** vyplní žiadateľ, ktorý uvedie mená všetkých cestujúcich, ktorí sa požadovaného prepravného úkonu zúčastnia. Dodatočné pripisovanie mien ďalších cestujúcich je možné len so súhlasom zamestnanca, ktorý žiadanku schválil.
- (7) V rubrike **Odkiaľ - kam** žiadateľ uvádza východiskovú a konečnú stanicu pracovnej cesty a prepravu späť do východiskovej stanice. (napr. BJ- KE – BA - späť)
- (8) V rubrike **Účel jazdy** - musí byť účel jazdy z písomného vyjadrenia jednoznačne zřejmý a overiteľný. (napr. "Zabezpečenie MTZ", "Zabezpečenie výuky", "Zabezpečenie ZV.ŠK.", "Porada na PSK" alebo „Prevzatie pošty" a pod.,
- (9) V rubrike **Príkaz na jazdu** vyplní pracovníčka

zodpovedná za evidenciu žiadosti o prepravu meno vodiča, druh prideleného motorového vozidla vrátane evidenčného čísla – ŠPZ. Riaditeľ svojím podpisom potvrdí, že vozidlo spĺňa požiadavky zákona č. 725/2004 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov o podmienkach premávky vozidiel na pozemných komunikáciách a vodič je odborne i zdravotne spôsobilý na bezpečné vedenie motorového vozidla.

Použitie cestného motorového vozidla okrem cestného motorového vozidla zamestnávateľa

- (1)) Ak sa zamestnanec písomne dohodne so zamestnávateľom, preukázateľne pred uskutočnením pracovnej cesty, že pri pracovnej ceste použije cestné motorové vozidlo okrem cestného motorového vozidla zamestnávateľa, patrí mu základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky (ďalej PHM) podľa cien platných v čase použitia cestného motorového vozidla prepočítaných podľa spotreby pohonných látok uvedenej v technickom preukaze cestného motorového vozidla.
- (2) Dohodu na použitie cestného motorového vozidla okrem motorového vozidla zamestnávateľa, podpisuje výhradne riaditeľ školy, na tlačive „Dohoda na použitie cestného motorového vozidla zamestnávateľa“ preukázateľne pred uskutočnením pracovnej cesty vid' v prílohách
- (3) Zamestnanec použije na pracovnú cestu len cestné motorové vozidlo s výnimkou cestného motorového vozidla zamestnávateľa, ktoré je havarijne poistené. Pri vyúčtovaní cestovného príkazu je zamestnanec povinný vždy predložiť fotokópiu poistnej zmluvy, fotokópiu o zaplatení havarijného poistenia, fotokópiu technického preukazu a doklad o cene pohonných látok v čase uskutočnenia pracovnej cesty. Zamestnanec je povinný predložiť originál a fotokópiu dokladu z registračnej pokladnice o načerpaní (nákupe) PHM z dôvodu preukázania aktuálnej ceny PHM. Na výpočet náhrady za použitie cestného motorového vozidla okrem cestného motorového vozidla zamestnávateľa sa používa tlačivo „Výpočet náhrad pri použití cestného motorového vozidla okrem cestného motorového vozidla zamestnávateľa“ vid' prílohách.
- (4) Zamestnancovi môže byť poskytnutá náhrada výdavkov za použitie cestného motorového vozidla okrem cestného motorového vozidla zamestnávateľa, ak sa preukázateľne pred uskutočnením cesty písomne dohodol so zamestnávateľom, v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy. Dohodu na použitie cestného motorového vozidla okrem cestného motorového vozidla zamestnávateľa podpisuje výhradne **riaditeľ školy**, na tlačive „Dohoda na použitie cestného motorového vozidla zamestnávateľa“, vid' v prílohách. Pri vyúčtovaní cestovného príkazu, je zamestnanec povinný vždy predložiť fotokópiu poistnej zmluvy, fotokópiu dokladu o zaplatení havarijného poistenia, ďalej je povinný preukázať nárokovú sumu dokladom o aktuálnej cene lístka pravidelnej verejnej dopravy zverejneného na internete.
- (5) Vykonanie pracovnej cesty motorovým vozidlom okrem vozidla zamestnávateľa musí byť z hľadiska využitia jeho pracovného času a nákladov účelné a hospodárne.

21. JAZDA S VOZIDLOM DO ZAHRANIČIA

- vodič pri jazde na motorovom vozidle do zahraničia musí mať u seba vodičský preukaz príslušnej skupiny, ak pobyt v zahraničí presiahne 30 dní vodič musí mať u seba medzinárodný vodičský preukaz, cestovný pas, osvedčenie o evidencii vozidla, príkaz na jazdu, denný záznam o prevádzke vozidla, doklad o školení v zmysle vyhl. 208/91 zb. a z dohody AETR a Zak.121/2004 Zb.
- poistenie vozidla, nákladu a osôb

22. URČENIE OSÔB KTORÉ MÔŽU VIESŤ MOTOROVÉ VOZIDLO

- vedenie motorových vozidiel na služobné účely, prípadne na súkromne účely :

Ing. Jozef Hudák – riaditeľ školy

Ing. Jozef Petrus – zást. pre PV

Ing. Ján Molčan – zást. pre TEČ

Mgr. Ján Kmec

Bc. Jozef Hudák

Ján Pavlus

Pavel Tulenko

Stanislav Havriš

Ján Hoderman

Radoslav Kačmár

Marián Čema

Pri vedení motorového vozidla na súkromné účely sa musí v dennom zázname o prevádzke vozidla vyznačiť súkromná jazda – zodpovedá **Ing. Jozef Hudák** – riaditeľ školy

23. OSOBITNÉ USTANOVENIA

Zvoz zamestnancov v rámci územia okresu, ktorí vykonajú pracovnú cestu, z miesta bydliska sa povoľuje len vtedy, ak služobná cesta začína pred 7,00 hod.

Odvoz zamestnancov po ukončení pracovnej cesty do miesta bydliska sa povoľuje, ak služobná cesta končí po 20,00 hod.

Na riaditeľa školy, zástupcov riaditeľa školy pre PV, TEČ a TV, sa toto obmedzenie nevzťahuje.

24. PRÍLOHY

Príloha1	Určenie osoby zodpovednej za technický stav a prevádzku MDV (Poverená osoba)- vysokozdvížný vozík
Príloha2	Vzor žiadanky na jazdu
Príloha3	Vzor vedenia evidencie o jazde a prevádzke vozidla
Príloha4	Vzor dohody o používaní služobného vozidla
Príloha5	Režim dňa vodiča v medzinárodnej automobilovej doprave

24. SÚVISIACE DOKUMENTY

- Zákon č. 311/2001 Z. Z. – Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 126/2006 Z. z. o verejnom zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Zákon č. 8/ Z. z. o premávke na pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov
- Zákon č. 725/2004 Z.z. o podmienkach prevádzky vozidiel v premávke na pozemných komunikáciách a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Vyhl.578/2006 Zb.
- Vyhláška č. 208/1991 Zb. o bezpečnosti práce a technických zariadení pri prevádzke, údržbe a opravách vozidiel

- Vyhláška č. 108/1976 Zb. o európskej dohode o práci osádok vozidiel v medzinárodnej cestnej doprave (AETR) v znení neskorších predpisov
Zákon č. 121/2004 Z. z. o pracovnom čase a dobe odpočinku v doprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- Vyhláška č. 9/2008 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona Národnej rady Slovenskej republiky o premávke na pozemných komunikáciách v znení neskorších predpisov
- Nariadenie vlády č. 392/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov
- STN 26 8805 - Motorové vozíky. Základné požiadavky. Požiadavky na kvalifikáciu
- STN ISO 3691+Amd 1 - Motorové vozíky. Bezpečnostné predpisy

Oboznámenie sa s prevádzkovým poriadkom

Dátum	Meno a priezvisko	Org. jednotka	Funkcia	Podpis

V Bardejove 3. februára 2009

Vypracoval: Pavlus Ján - ABT

Schválil: Ing. Jozef Hudák
Riaditeľ školy

Príloha č. 1

MENOVANIE
OSOBY ZODPOVEDNEJ ZA TECHNICKÝ STAV A PREVÁDZKU MDV
(Poverená osoba)

V zmysle STN 26 8805 menujem za osobu zodpovednú za technický stav a prevádzku **vysokozdvížneho vozíka** (poverená osoba)

meno narodený

Dňa :

.....
Poverená osoba

.....
Riaditeľ

DOHODA O POUŽÍVANÍ SLUŽOBNÉHO MOTOROVÉHO VOZIDLA

Organizácia :

Zastúpená : (ďalej len „zamestnávateľ“)

a

Meno : Dátum narodenia:

Bydlisko :

Pracovné zaradenie : (ďalej len „zamestnanec“)

1. Zamestnávateľ v súvislosti s plnením pracovných úloh, vyplývajúcich z pracovného zaradenia, umožňuje zamestnancovi používať služobné osobné motorové vozidlo (ďalej len „vozidlo“), ktorého je prevádzkovateľom.
2. Vozidlo sa prideľuje príslušným oddelením zamestnávateľa na vopred plánovanú pracovnú cestu na základe vypísaného a vedúcim podpísaného tlačiva (žiadanka). Žiadanka musí byť vypísaná správne a úplne, nevyplnené kolónky sa musia vyškrtnúť.
3. Zamestnanec prehlasuje a zamestnávateľ osvedčuje, že zamestnanec je držiteľom oprávnenia pre vedenie vozidla (ďalej len „vodičský preukaz“) :

Číslo :

Skupina :

Dátum vydania :

Miesto vydania :

Vlastníctvo vodičského preukazu je podmienkou užívania vozidla. Jeho odňatie príp. zadržanie bude kvalifikované ako strata predpokladov pre výkon dojednanej práce. V tomto prípade je zamestnanec povinný túto skutočnosť nahlásiť.

Zamestnanec je povinný absolvovať školenie vodičov v lehote Preškolenie o dopravných predpisoch a prevádzke vozidla je podmienkou spôsobilosti na vedenie vozidla.

4. Zamestnanec vozidlo užíva výhradne na plnenie pracovných úloh, t.j. na služobné účely v súlade s účelom uvedeným na žiadanke. Zamestnanec je povinný po dobu jeho použitia sa o vozidlo riadne starať. Vo vozidle smie prepravovať len osoby uvedené na žiadanke. Náklady je dovolené prepravovať tak, aby bola dodržaná konštrukčná nosnosť vozidla, nebol ohrozený technický stav vozidla, bezpečnosť pri prevádzke vozidla, príp. mechanické poškodenie vozidla.

5. Zamestnanec je povinný pred prevzatím vozidla sa riadne oboznámiť s technickým stavom vozidla, s jeho výbavou a príslušenstvom. Ak je stav vozidla nevyhovujúci je oprávnený odmietnuť ho použiť na pracovnú cestu. V prípade nedostatočnej kontroly stavu vozidla pred jeho použitím (napr. poškodený lak), zodpovedá zamestnanec za každé poškodenie, ktoré nebolo evidované pred použitím vozidla a ktoré sa zistí po použití.

Pri pracovných cestách mimo okresu, príp. pri pracovných cestách presahujúcich jeden kalendárny deň je povinný sa informovať na spôsob bežnej údržby, spôsob opráv, spôsob úhrady za servisné služby, spôsob čerpania a úhrady pohonných hmôt a o ostatných úkonoch, ktoré s používaním vozidla súvisia.

Zamestnanec bol oboznámený s návodom na obsluhu a údržbu prideleného motorového vozidla..... EČ..... a bola s ním uskutočnená skúšobná jazda.

Dňa:

.....
zamestnanec

.....
zamestnávateľ

Príloha č. 5 :

AETR	vozidlo do 20 t s prívesom / náv. cez 20 t bez prívesu / náv. su	vozidlo k preprave nákladu cez 20 t vrátane prívesu / náv. su	autobus s viac ako 8 miest pre cestujúcich
min. vek vodiča	do 7,5 t - 18 rokov cez 7,5 t - 21 rokov	21 rokov	21 rokov
max. doba vedenia denne max. týždenne za 14 dní	9 hodín a 2x týždenne	10 hodín (max. 6 dní v týždni) 56 hodín 90 hodín	
maximálna neprerušená doba jazdenia		4,5 hodín	
min. doba prerušenia jazdy		45 min. alebo prestávky najmenej po 15 min	
minimálna denná doba odpočinku	11 hodín, možno skrátiť 3x v týždni na 9 hodín, 11 hodinový odpočinok môže byť rozdelený do dvoch častí behom 24 hodín, s tým, že jedna časť trvá najmenej 8 súvislých hodín. Celkový súčet dób musí byť najmenej 12 hodín. Skrátenie musí byť vyrovnané v nasledujúcom týždni		
1 vodič 2 vodiči a viac	8 hodín v priebehu 30 hodín prepravnej doby (vodičovi musí byť k dispozícii lôžko alebo lehátko ak je denný odpočinok strávený vo vozidle)		
týždenná doba odpočinku vč. denného odpočinku	45 hodín s možným skrátením na 36 hodín ak je vybraná v mieste obvyklého stanovišťa, alebo v mieste pobytu vodiča alebo na 24 hodín na ceste. Skrátenie musí byť vyrovnané pred koncom 3 týždňa. Možný presun týždňového odpočinku na 12 deň pri medzinárodnej preprave cestujúcich		
max. doba prac. zmeny	nestanovená – možná úprava podľa tarifnej zmluvy		
dôkazné prostriedky	- kontrolný prístroj - tachograf - u osobných motorových vozidlách záznam o prevádzke vozidla Poznámka: nutné preukázať predpísané údaje za 7 predchádzajúcich dní.		