



č.j. JU/JU/09/04419/20

Vodňany, 3.8.2020

Opatření děkana č. 17/2020

O zajištění chodu dopravy, služebních a soukromých cestách na FROV JU

1. K zajištění efektivního chodu vozového parku FROV JU byla zřízena funkce dispečera dopravy. Každá součást FROV JU má svého pověřeného dispečera: VÚRH FROV JU – Ing. Jaroslav Frajman, DiS., ÚAOV FROV JU - Petra Tesařová, ÚKS FROV JU - Michal Macho, DiS., děkanát FROV JU – Bc. Nikola Šulcová. Dispečer si řídí autoprovaz u vozového parku příslušejícího dané součásti (jasně vymezeno v rezervačním systému na webových stránkách FROV JU).
2. Použít služební vozidlo mohou pouze zaměstnanci FROV JU (výjimečně zaměstnanci JU po předchozím odsouhlasení ze strany tajemníka FROV JU) s příslušným řídicím oprávněním a proškolením řidičů referentských vozidel.
3. Vozidla jsou z důvodu monitorování jejich účelného využití vybavena systémem GPS. Účelnost využití vozidel kontroluje dispečer. Elektronický výpis z knihy jízd vozidla poskytne dispečer na vyžádání.
4. Karty CCS jsou určeny pouze pro nákup pohonných hmot, dálniční známky, provozních náplní do vozidel a k využití myčky. Ostatní nákupy jsou zakázány.
5. Všichni zaměstnanci mají povinnost rezervovat si vozidla přes rezervační systém na webových stránkách FROV JU. Vozidlo bude automaticky přiděleno. Při změně či zrušení rezervace vozidla dispečerem bude tato skutečnost oznámena přímo osobě, která provedla rezervaci v systému. Rezervace musí být provedena pouze na dobu nezbytnou pro vykonání služební cesty, musí v ní být uveden cíl a důvod cesty a řidič vozidla. Jakékoliv změny cíle cesty se musí zanést do rezervačního systému či nahlásit dispečerovi (mimo běžnou pracovní dobu budou změny oznamovány pomocí SMS zprávy).
6. Po ukončení cesty služebním vozidlem se klíče od automobilu a příslušná CCS karta vrací dispečerovi, případně jeho zástupci. Pokud budou klíče a CCS karta předány jiné osobě, která má služební vozidlo k dispozici hned po ukončení předchozí cesty dle řádně vyplněné rezervace, musí být tato skutečnost sdělena dispečerovi. V případě návratu mimo běžnou pracovní dobu se klíče včetně CCS karty od vodňanských vozidel vhazují do schránky umístěné za vstupními dveřmi do hlavní budovy FROV JU ve Vodňanech.
7. Rezervace vozidel je možná přes rezervační systém, který je umístěn: <http://rezervace.frov.jcu.cz/>. Dispečer přiděluje vozidla zaměstnancům fakulty



především na základě včasné rezervace v systému, v kolizních případech však může přihlédnout i k závažnosti použití vozidla. Pokud nebude rezervace řádně vyplněna, dispečer rezervaci zruší a oznámí to osobě, která rezervaci provedla.

8. Dispečer může v rámci efektivity využití vozového parku slučovat jízdy zaměstnanců v případě dopravy do stejného či podobného místa, nebo rezervaci zaměstnance, obvykle po konzultaci s příslušným vedoucím laboratoře či pracoviště a ředitelem, tajemníkem nebo děkanem fakulty, zrušit.
9. Vozidlo je možné využívat zaměstnanci fakulty (ve výjimečných případech univerzity) i k soukromým účelům po jejich rezervaci a odsouhlasení dispečerem, a to v případech, kdy takové užití vozidla nebude kolidovat s využitím vozidel pro služební účely. Soukromý režim je zpoplatněn, ceník je součástí přílohy umístěné na společném disku S ve složce S:/000 INTERNÍ INFORMACE CELOFAKULTNÍ – GENERAL INTERNAL INFORMATION/010 PŘÍLOHY K OPATŘENÍM DĚKANA – ANNEX OF MD/AUTODOPRAVA CENÍKY – PRICE LIST OF BUSINESS CARS RENT. Služební cesty mají vždy přednost před cestami soukromými.
10. Na společném disku S je taktéž umístěn ceník pronájmu služebních vozidel při kalkulaci v doplňkové činnosti. Ceníky budou v případě potřeby aktualizovány ze strany Ekonomického pracoviště a budou opatřeny informací o datu poslední provedené aktualizace.
11. Každý řidič je povinen po nastartování vozidla přiložit svou identifikační kartu a zkontrolovat si přepínač: 0 = služební cesta, 1 = soukromá cesta.
12. Každý řidič je povinen dispečerovi nahlásit před odjezdem zjištěné závady a poškození vozidla. Pokud tak neučiní, bude náhrada škod požadována po něm. Každý řidič zodpovídá za škody způsobené na vozidle.
13. Každý řidič je povinen vracet automobil tak, aby v nádrži byla minimálně třetina pohonných hmot.
14. Pokud zaměstnanec nesouhlasí s rozhodnutím dispečera, má možnost odvolat se k ředitelům ústavů, tajemníkovi, případně děkanovi fakulty.
15. K soukromým cestám do zahraničí bude vozidlo fakulty zapůjčeno jen po předložení kopie zdravotního pojištění k cestě do zahraničí, a to jak u řidiče, tak u všech pasažérů. Přeprava osob do zahraničí bez zdravotního pojištění je striktně zakázána.
16. Služební cestu zaměstnanci schvaluje přímý nadřízený. Bez souhlasu nadřízeného je zakázáno používání služebních vozidel.
17. Za autoprovod odpovídá ředitel příslušné součásti a za děkanát tajemník fakulty.
18. FROV JU taktéž disponuje elektromobily, jejichž užívání má níže uvedená specifika. Shora uvedené body se praktikují na elektromobily a jejich využití tam, kde je to relevantní (viz nerelevantní bod 13, využití CCS karet na nákup pohonných hmot apod.)



- Před prvním užitím elektromobilu se musí zaměstnanec nebo student DSP FROV JU podrobně seznámit s návodem k obsluze vozu a návodem na obsluhu dobíjecí stanice viz. **odkaz S:\100 PROVOZNÍ INFORMACE - OPERATING INFORMATION\Návody k obsluze_instruction manuals\Elektromobil Škoda CITIGOe iV**
Toto seznámení potvrdí podpisem při převzetí klíčů u dispečera před prvním užitím vozu.
- Veškeré návody na užívání elektromobilu a dobíjecí stanici jsou rovněž fyzicky uloženy ve voze v přední schránce palubní desky u spolujezdce.
- Dobíjecí stanice ve vlastnictví FROV JU jsou umístěny na budově děkanátu ve Vodňanech (Zátiší 728/II) a v Českých Budějovicích na Budově ZR (Na sádkách 1780). Na těchto stanicích je doporučeno nabíjet. Pokud se zaměstnanec rozhodne nabíjet jiným způsobem než na těchto stanicích, nese plnou odpovědnost za případné poškození vozidla. Klíče od dobíjecích stanic FROV JU jsou přiloženy na klíčích od vozu.
- Zaměstnanec má povinnost připojit elektromobil na nabíjecí stanici po příjezdu vždy, kdy je ukazatel zůstatku elektrické energie pod jednou polovinou (méně jak ½) V tomto případě připojí vozidlo na dobíjecí stanici a zahájí nabíjení. Vůz i dobíjecí stanici uzamkne a odevzdá klíče dispečerovi. Stanice automaticky ukončí nabíjení při dobití vozu na plnou kapacitu.
- Zaměstnancům se rovněž doporučuje elektromobil nabíjet i při delších návštěvách Vodňan či Českých Budějovic.
- Řidič elektromobilu je povinen si plánovat trasu s ohledem na kapacitu pohonné jednotky (baterie). Pro případné komplikace s dojezdem jsou ve voze umístěny kabely (v zavazadlovém prostoru) pro nabíjení z komerčních nabíjecích stanic či zásuvky na 230V.
- Elektromobily nelze využít k soukromým jízdám.

O případných výjimkách rozhoduje děkan fakulty.

Toto Opatření děkana nabývá účinnosti dne 3.8.2020.

Tímto Opatřením děkana se ruší Opatření děkana č. 26/2018.

prof. Ing. Pavel Kozák, Ph.D.
děkan FROV JU