

## **PROTOKOL O PŘEDÁNÍ SLUŽEBNÍHO AUTOMOBILU VŠTE V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH**

*do péče:*

*Tovární značka:*

*SPZ:*

*Stav tachometru:*

*Stav PHM v nádrži:*

*Místo parkování:*

### **POVINNOSTI PŘEJÍMAJÍCÍHO:**

Vede evidenci jízd a výdajů, souvisejících s provozem a důsledně vyplňuje doklady o provozu (jízdni výkazy – dle vzoru v příloze č. 3, doklady o nákupu PHM, doplnění provozních náplní, mytí, apod.) a odpovídá za umístění vozidla na určené místo parkování.

Zajišťuje a odpovídá za správnost údajů a jejich návaznost v dokladech pro měsíční uzávěrku o provozu vozidla a tuto odevzdává ve stanoveném termínu, tj. nejpozději do 6. dne následujícího měsíce, referentovi autoprovozu.

Každý měsíc, nejpozději do 6. dne, vozidlo předá referentovi autoprovozu ke kontrole technického stavu, případně údržby čistoty, které se dle případného pokynu vedoucího Hospodářsko-provozního úseku osobně účastní.

Respektuje termíny případných oprav a čištění vozu – dle informací od referenta autoprovozu.

Přejímající odpovídá za přidělené karty pro čerpání PHM a řádné prokazování odběrů PHM.

Povinností přejímajícího je každodenně udržovat automobil v bezvadném, provozuschopném stavu, tzn. **kontrolovat:**

- funkci světel, stěračů a zámeků
- stav baterie, pneumatik
- stav provozních náplní a termíny jejich výměn (brzdová a chladicí kapalina, náplň do ostřikovačů, olej atd.)
- kompletnost a funkčnost výbavy/zařízení vozidla

**a zajišťovat:**

- předepsaný tlak v pneumatikách
- doplňování PHM
- čistotu vozidla (zákaz kouření, přepravy zvířat, věcí k soukromým účelům, apod.)

Přejímající.....

Předávající.....

V Českých Budějovicích dne .....