



MESTO HUMENNÉ

Mestský úrad

Názov organizácie (adresa, IČO)	Mesto Humenné, Kukorelliho 34, 066 28 Humenné, IČO: 00323021
Smernica (názov)	Základné pravidlá pre používanie služobných motorových vozidiel
poradové číslo	2
Dátum účinnosti	Dňom podpisu primátorom mesta
Spracovateľ/Spracovatelia	Ing. Peter Michalenko, vedúci Odboru organizačného, všeobecnej správy a vnútornej prevádzky
Súhlasí	PhDr. Jana Vasilcová , prednosta MsÚ Humenné
Schválil	PhDr. Ing. Miloš Meričko, primátor mesta

Článok 1

Úvodné ustanovenie

Účelom smernice je zabezpečiť jednotnú úpravu riadenia, koordinácie a kontroly používania služobných cestných motorových vozidiel (ďalej len vozidlo) v rámci Mesta Humenné- Mestského úradu v Humennom, najmä stanoviť:

- (1) jednotný postup pri používaní vozidiel Mestského úradu v Humennom spočívajúci v:
- nadobúdaní, evidencii a pridelovaní vozidiel, rozsahu vedenia prevádzkovej dokumentácie
 - úprave podmienok parkovania a garážovania vozidiel,
 - v úprave postupu pri stanovení noriem spotreby pohonných látok vozidiel Mestského úradu Humenné

Článok 2

Rozsah pôsobnosti

Smernica je záväzná pre zamestnancov Mesta Humenné - Mestského úradu v Humennom. Zamestnancom sa na účely tejto smernice rozumie:

- a./ fyzická osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu s Mestom Humenné
- b./ fyzická osoba, ktorá pre mesto vykonáva prácu na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru
- c./ primátor mesta
- d./ zástupca primátora

Článok 3

Vymedzenie základných pojmov

(1) Na účely tejto smernice sa rozumie:

- a) prevádzkovateľom vozidla vlastník vozidla alebo ním určený držiteľ osvedčenia o evidencii oprávnený rozhodovať o použití vozidla,
- b) žiadateľom zamestnanec, ktorý požiadal o prepravu vozidlom,
- c) schvaľovateľom vedúci zamestnanec, ktorý je oprávnený jazdu schváliť,
- d) osobou zodpovednou za auto prevádzku osoba, ktorá zodpovedá za vedenie mestského úradu a organizáciu jeho činnosti,
- e) služobným cestným motorovým vozidlom vozidlo (ďalej len služobné vozidlo), ktoré sa pohybuje vlastnými prostriedkami na základe vlastného pohonu, a je vedené najmä vodičom, ktorému táto činnosť vyplýva z pracovného zaradenia,
- f) referentským služobným cestným motorovým vozidlom vozidlo (ďalej len referentské vozidlo), ktoré sa pohybuje vlastnými prostriedkami na základe vlastného pohonu, a je vedené najmä iným zamestnancom ako vodičom ktorému táto činnosť vyplýva z pracovného zaradenia,
- g) vodičom zamestnanec spĺňajúci podmienky na vedenie vozidla a ktorému toto oprávnenie vyplýva z jeho pracovného zaradenia,
- h) vodičom-referentom iný zamestnanec, oprávnený viesť referentské vozidlo a v nevyhnutných prípadoch služobné vozidlo, ktorému vedenie vozidla vyplýva z dohody o zverení služobného motorového vozidla do používania a povolenia na vedenie vozidla,
- i) splnomocnenie písomný doklad, ktorým sa osoba splnomocňuje schvaľovať si jazdy vozidlom v prípade, keď bude viesť vozidlo sama

j) povolenie na vedenie vozidla (ďalej len povolenie vzor – príloha č.1) je doklad platný len s vodičským preukazom príslušnej skupiny, ktorým vodič vozidla preukazuje kontrolným orgánom oprávnenosť viesť služobné a referentské vozidlá prevádzkovateľa príslušnej skupiny a kategórie. Povolenie sa vydá po úspešnom absolvovaní školenia zamestnanca podľa zákona o BOZP. Vzor povolenia je prílohou tejto smernice.

(2) Povolenie sa odoberá formou písomného opatrenia nadriadeného (vzor – príloha č.2) ak:

a.) pominuli dôvody, pre ktoré bolo vydané,

b.) držiteľ povolenia

1. závažným spôsobom porušil právny predpis o cestnej premávke alebo interný predpis a tým bezprostredne ohrozil bezpečnosť a plynulosť cestnej premávky,
2. zaviniť závažným porušením pravidiel cestnej premávky dopravnú nehodu,
3. stratil zdravotnú spôsobilosť alebo psychickú spôsobilosť na vedenie vozidla,
4. má zadržané alebo odobraté vodičské oprávnenie, prípadne mu bol uložený trest zákazu činnosti viesť motorové vozidlá.

(3) Vodičovi, ktorému bolo odobraté povolenie, môže byť vydané nové povolenie, ak pominú dôvody pre ktoré mu bolo povolenie odobraté a splní podmienky na jeho vydanie okrem prípadu, keď bolo dôvodom odobratia vedenie vozidla pod vplyvom alkoholu, iných návykových látok alebo sa odmietol podrobiť dychovej skúške na požitie alkoholu, odberu krvi prípadne lekárskeho vyšetreniu.

Článok 4

Nadobúdanie, preberanie a poisťovanie vozidiel

(1) Pre potreby mesta Humenné (MsÚ Humenné) sa vozidlo nadobúda

a) kúpou od výrobcu, dovozcu alebo predajcu (ďalej len dodávateľ)

b) darovaním

c) prevzatím do dočasného užívania formou nájmu alebo výpožičky

(3) Preberanie vozidiel nadobudnutých podľa čl. 4 ods. 1 vykonáva vodič uvedený v čl. 3 ods. 1 písm. g, a to na základe poverenia nadriadeného a podmienok stanovených v príslušnom rozhodnutí alebo zmluve, ktorý súčasne zodpovedá za zabezpečenie ich prepravy k prevádzkovateľovi.

(2) Poisťovanie vozidiel sa vykonáva podľa právneho predpisu. Poistenie vozidiel vykonáva príslušný organizačný útvar prevádzkovateľa vozidla, zároveň zabezpečuje platby za zmluvné poistenie na základe zmluvy s poisťovateľom.

Článok 5

Evidovanie vozidiel a pridelovanie vozidiel do starostlivosti

- (1) Všetky vozidlá vo vlastníctve mesta Humenné musia byť evidované príslušným odborom prevádzkovateľa vozidla, ktorý vykonáva správu majetku.
- (2) Služobné vozidlo a referentské vozidlo môže byť pridelené do trvalej starostlivosti konkrétnemu zamestnancovi. O pridelení rozhoduje primátor na návrh prednostu alebo príslušného nadriadeného zamestnanca.
- (3) Zamestnancovi za starostlivosť o pridelené služobné motorové vozidlo a za jeho vedenie na účely plnenia pracovných úloh, ak starostlivosť o pridelené služobné motorové vozidlo a jeho vedenie je nad rámec pracovných povinností, patrí príplatok mesačne až do sumy 20 eur. Za každé ďalšie vozidlo sa mu príplatok zvyšuje primerane.
- (4) zamestnancovi, ktorý skutočne jazdí služobným motorovým vozidlom, môže zamestnávateľ priznať príplatok za vedenie služobného vozidla až do výšky 13 eur mesačne.

Článok 6

Preprava osôb a používanie vozidiel

- (1) Vozidlá môžu byť používané len na plnenie služobných a pracovných úloh, ak štatutárny orgán prevádzkovateľa vozidla neustanoví inak.
- (2) Prevádzkovateľ vozidla smie používať v prevádzke len vozidlá s riadne fungujúcim počítadlom prejdenej vzdialenosti alebo predpísaným tachografom. Vozidlo, ktoré nespĺňa túto podmienku, môže byť použité len v mimoriadnych prípadoch, inak prevádzkovateľ takéto vozidlo vyradí z prevádzky do odstránenia tejto poruchy.
- (3) Vo vozidlách môžu byť prepravovaní zamestnanci (MsÚ) a osoby, ktorých preprava súvisí s plnením pracovných úloh.
- (4) Vozidlá môžu používať členovia zástupcov zamestnancov (odbory) na pracovné cesty.
- (5) Zamestnanec sa môže so zamestnávateľom písomne dohodnúť, že pri pracovnej ceste použije súkromné cestné motorové vozidlo. V takom prípade mu patrí základná náhrada za každý 1 km jazdy a náhrada za spotrebované pohonné látky. Súčasťou dohody je kópia zmluvy o havarijnom poistení vrátane poistenia prepravovaných osôb, kópia zmluvy o zákonom poistení s vyznačenou platnosťou a kópia technického preukazu.
- (6) Zamestnávateľ môže so zamestnancom písomne dohodnúť poskytovanie náhrady za použitie súkromného cestného motorového vozidla v sume zodpovedajúcej cene cestovného lístka pravidelnej verejnej dopravy. Ak zamestnanec použije súkromné cestné motorové vozidlo na žiadosť zamestnávateľa, odsek 5 sa nepoužije.
- (7) Suma základnej náhrady pre osobné cestné motorové vozidlá podľa odseku 5 je ustanovená v osobitnom predpise.¹⁾
- (8) Náhrada za spotrebované pohonné látky patrí zamestnancovi podľa cien pohonných látok prepočítaných podľa spotreby pohonných látok uvedenej v technickom preukaze cestného motorového

vozidla alebo v osvedčení o evidencii cestného motorového vozidla. Na výpočet spotreby podľa technického preukazu sa použije osobitný predpis.²⁾

(9) Cenu pohonnej látky preukazuje zamestnanec dokladom o kúpe pohonnej látky, z ktorého je zrejmá súvislosť s pracovnou cestou. Ak zamestnanec preukazuje cenu pohonnej látky viacerými dokladmi o kúpe, cena pohonnej látky sa môže vypočítať aritmetickým priemerom preukázaných cien. Ak zamestnanec nepreukáže cenu pohonnej látky dokladom o kúpe, na výpočet sa použije cena pohonnej látky, ktorá platila v čase nástupu na pracovnú cestu zistená Štatistickým úradom Slovenskej republiky.

(10) Každá jazda vozidla pred jej začatím sa schvaľuje alebo nariaďuje. Jazdu schvaľuje alebo nariaďuje podpisom na žiadanke na prepravu a za jej oprávnenosť a účelnosť zodpovedá:

- a) štatutárny orgán prevádzkovateľa vozidla,
- b) prednosta alebo ním poverený zamestnanec,
- c) štatutárny orgán prevádzkovateľa schvaľuje alebo nariaďuje jazdu mimo Prešovského samosprávneho kraja (ďalej len kraj), v kraji schvaľuje alebo nariaďuje jazdu prednosta alebo ním poverený zamestnanec.

(11) Pri vedení vozidla má vodič pri sebe:

- a) vodičský preukaz,
- b) povolenie na vedenie vozidla,
- c) ak to vyžaduje právny predpis, aj platný doklad o zdravotnej spôsobilosti, prípadne psychickej spôsobilosti,
- d) knihu – záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy, osvedčenie o evidencii, doklad o vykonaní emisnej a technickej kontroly ak takejto kontrole vozidlo podlieha,
- e) potvrdenie o povinnom zmluvnom poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú prevádzkou motorového vozidla

(12) Za nepredvídaných okolností je možné jazdu schváliť dodatočne a na žiadanke na prepravu dodatočne podpísať. Najskôr po takejto jazde vykoná vodič bezodkladne zápis v zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy.

1) Zákon č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách, Opatrenie č. [282/2022 Z. z.](#), ktorým sa ustanovila suma základnej náhrady za každý 1 km jazdy

2) § 7 Zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách

Článok 7

Žiadanka na prepravu

(1) Žiadanka na prepravu (osôb – nákladu), je typizované tlačivo, ktorú pred uskutočnením jazdy vypíše poverený zamestnanec, ktorý zároveň vedie evidenciu žiadaniek, na základe požiadavky žiadateľa a spolu so záznamom o prevádzke vozidla osobnej dopravy je základným evidenčným dokladom oprávnenosti vykonaných jazd.

(2) V žiadanke na prepravu je potrebné vyplniť:

- a) meno, priezvisko a titul žiadateľa
- b) mená cestujúcich
- c) deň, hodinu a miesto pristavenia
- d) smer jazdy (odkiaľ – kam)
- e) účel jazdy
- f) dátum a podpis žiadateľa
- g) dátum a podpis schvaľujúceho
- h) meno vodiča
- i) druh vozidla
- j) evidenčné číslo vozidla
- k) dátum a podpis osoby zodpovednej za auto prevádzku

(3) Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy:

- a.) slúži na evidenciu jazd s vozidlom,
- b.) je podkladom na vyúčtovanie spotreby pohonných hmôt a prideluje sa každému vozidlu.

Článok 8

Kontrola vozidiel pri prevádzke

(1) Pri kontrole používania vozidiel prevádzkovateľom vozidla a v čase ich prevádzky i kontrole ich vodičov sa kontroluje dodržiavanie právnych predpisov i interných predpisov, vedenie predpísanej prevádzkovej dokumentácie, vzhľadový stav vozidla, platnosť a úplnosť všetkých dokladov potrebných k vedeniu vozidla, ktoré je vodič povinný mať pri vedení vozidla ako aj dodržiavanie zákazu požitia alkoholických nápojov a iných omamných látok pred jazdou alebo počas jazdy vodičom.³⁾

(2) Nadriadený je oprávnený odobrať povolenie:

- a) v prípade zistenia požitia alkoholu alebo inej omamnej látky vodičom, pred alebo počas vedenia vozidla,
- b) v prípade odmietnutia sa podrobiť dychovej skúške alebo odberu krvi na zistenie požitia alkoholu alebo inej omamnej látky.

(3) O odobratí povolenia vydá vodičovi písomné rozhodnutie.

³⁾ § 10 Pracovného poriadku mesta Humenné

Článok 9

Nehody vozidiel

(1) Vznik dopravnej nehody ako i škodovej udalosti vozidla jej účastníci alebo osoby, ktoré nehodu alebo škodovú udalosť zistia, okamžite hlásia príslušnému odboru prevádzkovateľa vozidla. Obdobne sa postupuje pri zistení ostatných škôd na služobnom vozidle, ktoré nevznikli v priamej súvislosti s prevádzkou vozidla v cestnej premávke.

(2) Prevádzkovateľ vozidla:

a.) analyzuje príčiny dopravných nehôd a škodových udalostí vozidiel a dôvody porušovania dopravnej disciplíny vodičmi vozidiel minimálne jedenkrát za rok a prijíma vo svojej pôsobnosti preventívne opatrenia,

b.) zabezpečí likvidáciu vzniknutej škody na vozidle.

Článok 10

Pohonné hmoty

(1) Zásobovanie jednotlivých vozidiel pohonnými hmotami sa vykonáva platobnou kartou alebo formou prídeltu finančných prostriedkov.

(2) S vodičom vozidla, ktorému sú zverené finančné prostriedky alebo platobná karta na nákup pohonných hmôt, prevádzkovateľ vozidla uzatvorí dohodu o hmotnej zodpovednosti.

(3) Vodiči vozidiel dodržiavajú stanovené prevádzkové normy spotreby pohonných hmôt a kontrolujú a vyhodnocujú ich spotrebu, spravidla po skončení predchádzajúceho mesiaca. Prevádzkovateľ vozidla môže určiť iné lehoty na vykonanie kontroly a vyhodnotenia spotreby.

(4) Základné normy spotreby pohonných hmôt na jednotlivé typy vozidiel stanovuje príslušný odbor prevádzkovateľa vozidla na základe údajov v technickom preukaze alebo podľa výsledkov získaných pri overovaní spotreby vozidiel v skúšobnej prevádzke.

(5) Neodôvodnené prekročenie stanovenej prevádzkovej spotreby pohonných hmôt sa rieši ako škoda spôsobená na majetku mesta.

Článok 11

Osvedčenie o evidencii vozidla

(1) Prevádzkovateľ vozidla a vodič vozidla chráni osvedčenie o vozidle pred zničením, poškodením, stratou, odcudzením alebo zneužitím. Stratu, prípadne odcudzenie osvedčenia vodič bezodkladne oznámi prevádzkovateľovi vozidla a prevádzkovateľ vozidla následne najbližšiemu útvaru Policajného zboru.

(2) Osvedčenie o evidencii sa nesmie uchovávať vo vozidle ak sa v ňom jeho vodič nezdržuje.

(3) Bez platného osvedčenia sa nesmie vozidlo používať v cestnej premávke.

(4) Ak prevádzkovateľ vozidla, ktorému bolo vydané nové osvedčenie o evidencii za stratené alebo odcudzené, pôvodne osvedčenie o evidencii nájde alebo inak získa späť, toto bezodkladne odovzdá najbližšiemu útvaru Policajného zboru.

Článok 12

Kmeňová kniha vozidla

(1) Prevádzkovateľ po nadobudnutí vozidla vydáva kmeňovú knihu, ktorá počas prevádzky vozidla tvorí súčasť evidencie o prevádzke vozidla.

(2) Kmeňová kniha je uložená na príslušnom odbore prevádzkovateľa vozidla, ktorý zodpovedá za jej vedenie a obsahuje najmä:

- a) základný popis vozidla (identifikačné údaje),
- b) záznam o dokladoch, výstroji a výbave vozidla,
- c) záznam o odovzdaní a prevzatí vozidla medzi vodičmi
- d) záznam o počte najazdených kilometrov,
- e) záznam o pridelení a zrušení pneumatík,
- f) záznam o pridelení a zrušení akumulátora,
- g) záznam o nákladoch na údržbu,
- h) aktuálny prehľad o servisnom intervale, technickú a emisnú kontrolu, výmenu motorového a prevodového oleja,

(3) Zápisy do kmeňovej knihy vykonáva zamestnanec príslušného odboru prevádzkovateľa vozidla. Kmeňovú knihu je možné viesť aj elektronicky. V tomto prípade sa nemusia záznamy v kmeňovej knihe vykonávať.

(4) Uloženie kmeňovej knihy a vykonávanie zápisov do nej zabezpečuje príslušný odbor prevádzkovateľa vozidla.

Článok 13

Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy

(1) Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy je základným evidenčným dokladom oprávnenosti vykonaných jazd a súčasne slúži na vyúčtovanie spotreby pohonných hmôt. Prideluje sa každému vozidlu.

(2) Evidenciu záznamov o prevádzke vozidla osobnej dopravy vedie zamestnanec určený prevádzkovateľom vozidla a vydáva ich oproti podpisu vodičovi. Záznamy o prevádzke po ukončení ich používania z dôvodu využitia všetkých listov sa ukladajú u prevádzkovateľa vozidla. Vodičovi sa vydáva nový záznam o prevádzke, ktorý sa označí číslom z evidencie záznamov o prevádzke a ďalším číslom poradia.

(3) Záznam o prevádzke pred jazdou vypisuje vodič, pričom vedené záznamy musia byť čitateľné.

(4) Použiť vozidlo bez zápisu v zázname o prevádzke vozidla osobnej dopravy o schválení jazdy je možno iba v mimoriadnych prípadoch.

(5) Pred začatím jazdy musia byť v zázname o prevádzke čitateľne vyplnené údaje, ktoré vypisuje vodič, a to:

- a) meno a priezvisko vodiča oprávneného viesť vozidlo,
- b) dátum jazdy,
- c) cieľ cesty, prípadne viac cieľov,
- d) skutočná hodina odchodu a príchodu,
- e) stav počítadla prejdenej vzdialenosti (km) a počet najazdených kilometrov,
- f) množstvo doplnených pohonných hmôt do vozidla pred ukončením jazdy prípadne oleja,
- g) podpis prepravenej osoby a podpis vodiča,
- h) v stĺpci poznámka zistené závady, príp. zmena vodiča, alebo iné závažné skutočnosti,

(6) Záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy a kľúče od vozidla odloží vodič na stanovené miesto určené prevádzkovateľom vozidla. V prípade, že takéto miesto nie je stanovené, uloženie zabezpečí vodič, ktorý má vozidlo pridelené do starostlivosti alebo vodič, ktorý vozidlo naposledy viedol tak, aby v prípade jeho neprítomnosti bolo možné vozidlo použiť k plneniu pracovných úloh.

(7) Po skončení príslušného obdobia, vykoná vodič alebo prevádzkovateľom poverený zamestnanec v zázname o prevádzke vozidla uzávierku jász za príslušné obdobie, spravidla za mesiac a vyhodnotí ich hospodárnosť.

(8) Servisná knižka je súčasťou kmeňovej dokumentácie.

Článok 14

Povinnosti vodiča

(1) Vodič je povinný najmä:

- a) jazdiť hospodárne a dodržiavať pravidlá cestnej premávky,
- b) vykonať jazdu iba na základe schválenej žiadanky príkazu na prepravu to neplatí ak sa vozidlo používa čl. 6 bod.12,
- c) platiť za pohonné hmoty platobnou kartou, ak je mu na tento účel pridelená,
- d) v prípade vzniku dopravnej nehody alebo škodovej udalosti

1. je povinný bezodkladne zastaviť vozidlo, preukázať svoju totožnosť inému účastníkovi udalosti, poskytnúť údaje o poistení vozidla, vyplniť a podpísať tlačivo zavedené na zabezpečenie náhrady vzniknutej škody podľa osobitného predpisu, zdržať sa požitia alkoholu alebo inej návykovej látky

2. oznámiť vznik dopravnej nehody ako i škodovej udalosti vozidla príslušnému odboru prevádzkovateľa vozidla,

3. uviesť v záznam o prevádzke vozidla osobnej dopravy, prípadne iným spôsobom písomne informovať príslušný odbor prevádzkovateľa vozidla, o skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na nadmernú spotrebu pohonných látok

(2) Vodič je ďalej povinný

a) predkladať príslušnému odboru prevádzkovateľa vozidla alebo určenej osobe záznamy o prevádzke vozidla osobnej dopravy a záznamy o spotrebe pohonných látok najneskôr tretí pracovný deň po skončení kalendárneho mesiaca, za ktorý sa vyhotovujú,

b) vykonávať kontroly povinnej výbavy vozidiel, vrátane vybavenia lekárničky,

c) vykonávať bežnú údržbu vozidla tak, aby sa predchádzalo nadmernému opotrebovaniu vozidla; bežnou údržbou vozidla sa rozumie

1. ošetrovanie vozidla; najmä umývanie, čistenie kabíny a batožinového priestoru,

2. umývanie vozidiel dodávateľským spôsobom podľa potreby, poveternostných podmienok a na základe predchádzajúceho súhlasu vedúceho zamestnanca príslušného odboru prevádzkovateľa vozidla,

d) zabezpečiť technické kontroly, emisné kontroly prehliadky vozidiel v zákonom stanovených lehotách

e) zabezpečiť servisné prehliadky a opravy vozidiel

(3) Vodič zodpovedá najmä:

a) za zverené prostriedky na nákup pohonných látok,

b) za dodržiavanie určenej normy spotreby pohonných látok,

c) za škodu, ktorú spôsobil zavineným porušením svojich povinností pri plnení úloh alebo v priamej súvislosti s nimi.

(4) Ustanovenia uvedené v bode 1,2 a 3 sa vzťahujú primerane aj na vodiča referenta.

Článok 15

Parkovanie a garážovanie vozidiel

(1) Služobné cestné motorové vozidlo a referentské služobné cestné motorové vozidlo (ďalej len vozidlo) sa parkuje a garážuje spravidla v mieste sídla prevádzkovateľa vozidla.

(2) Pri plnení pracovných úloh, najmä pri pracovných cestách, môže vodič parkovať vozidlo aj na inom mieste, ako je uvedené v bode 1.

(3) Po skončení jazdy, je vodič povinný zabezpečiť vozidlo a prepravované veci proti odcudzeniu prostriedkami montovanými do vozidla jeho výrobcom, ak sa vzdiali od vozidla mimo jeho dohľadu.

Článok 16

Spoločné a záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania a je záväzná pre všetkých zamestnancov uvedených v článku 2 tejto smernice.

V Humennom dňa

PhDr. Ing. Miloš MERIČKO

primátor

Príloha č. 1

VZOR

Povolenie viesť motorové vozidlá MsÚ Humenné

 MESTO HUMENNÉ	Povolenie viesť motorové vozidlo č.
	Držiteľ je oprávnený viesť služobné a referentské cestné motorové vozidla Mestského úradu v Humennom s platným vodičským preukazom
	skupina vodič. oprávnenia:
	meno, priezvisko, titul:
	osobné číslo:
Pečiatka a podpis:	V Humennom dňa:



MESTO HUMENNÉ

Číslo:

Humenné

ROZHODNUTIE

O ODOBRATÍ POVOLENIA NA VEDENIE VOZIDLA

Podľa článku.....bod.....písm..... smernice č..... o základných pravidlách pre používanie služobných motorových vozidiel

O d o b e r á m

Meno, priezvisko a titl.osobné číslo.....

Povolenie viesť motorové vozidlo/á číslo.....vydané dňa..... z dôvodu, že držiteľ povolenia

.....
.....
.....(uviest'
dôvod)

PhDr. Ing. Miloš Meričko
primátor