

KLINI KI CENTAR NIŠ

P R A V I L N I K

O NA INU I POSTUPKU KORIŠ ENJA MOTORNIH VOZILA

U KLINI KOM CENTRU NIŠ

Septembar 2014. godine

KLINI KI CENTAR NIŠ
Broj: 26553 / 5 - 21
Datum: 17.09.2014. god.

Na osnovu člana 27. a u vezi sa članom 53. stav 2. Statuta Kliničkog centra Niš, Upravni odbor Kliničkog centra Niš, na sednici održanoj 17.09.2014. godine, donosi

P R A V I L N I K
O NA UPORABI I POSTUPKU KORIŠĆENJA MOTORNIH VOZILA
U KLINIČKOM CENTRU NIŠ

Član 1.

Ovim Pravilnikom se reguliše način i postupak korišćenja motornih vozila, prava i dužnosti vozača i druga pitanja vezana za upotrebu motornih vozila.

Član 2.

Motorna vozila mogu se koristiti samo u slučaju kada njihova upotreba dovodi do bržeg, ekonomičnijeg i efikasnijeg obavljanja poslova Kliničkog centra Niš (u daljem tekstu: Klinički centar).

Pod poslovima Kliničkog centra podrazumevaju se službeni poslovi koji se odnose na obavljanje delatnosti Kliničkog centra.

Član 3.

Motorna vozila u Kliničkom centru koriste se za obavljanje delatnosti Kliničkog centra, i to za :

1. prevoz robe i materijala potrebnog za obavljanje delatnosti Kliničkog centra,
2. prevoz bolesnika na pregled u OJ van sedišta Kliničkog centra,
3. prevoz novca, hartija od vrednosti i drugih novčaninih i vrednosnih dokumenata,
4. prevoz ovlašćenih radnika na službene sastanke u gradu i van sedišta Kliničkog centra,
5. dostavljanje poziva, dokumenata i materijala ukoliko se radi o hitnoj i blagovremenoj dostavi,
6. ostale potrebe Kliničkog centra po nalogu ovlašćenih lica.

Član 4.

Izuzetno od odredbe člana 3. ovog Pravilnika motorna vozila se mogu koristiti u slučajevima povrede na radu radnika, prevoza obolelog radnika, elementarnih, odnosno saobraćajnih nesreća i u drugim sličnim slučajevima.

U slučajevima iz prethodnog stava mora se prethodno ili naknadno obezbediti propisan nalog za korišćenje putničkog automobila.

lan 5.

Upravljanje motornim vozilom za obavljanje delatnosti Klini kog centra, može se poveriti samo voza ima koji ispunjavaju propisane uslove iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji rada i sistematizaciji radnih mesta Klini kog centra Niš.

lan 6.

Svaki voza u Klini kom centru zadužen je vozilom.

Voza kome je povereno vozilo na upravljanje obavezan je da vozilom upravlja na na in propisan Zakonom o bezbednosti saobra aja i drugim propisima iz oblasti bezbednosti u saobra aju.

lan 7.

Voza odgovara za štetu koju u radno vreme ili u vezi sa radom u ini na vozilu ako je štetu prouzrokovao namerno ili grubom nepažnjom.

lan 8.

Voza koji je bolestan ili umoran, ili je u takvom psihi kom ili fizi kom stanju da je nesposoban za sigurno upravljanje vozilom ili je pod uticajem alkohola ili drugih opojnih sredstava ne sme upravljati vozilom.

Ukoliko voza upravlja vozilom u stanju u smislu stava 1. ovog lana ini povredu radne discipline i pravila ponašanja u skladu sa lanom 3.Pravilnika o radnoj disciplini i ponašanju zaposlenih u toku rada u Klini kom centru Niš.

lan 9.

Pre svakog uklju ivanja vozila u saobra aj voza motornog vozila je obavezan da izvrši pregled vozila sa namerom utvr ivanja tehni ke ispravnosti vozila.

Voza potvr uje svojim potpisom da je vozilo primio bez vidljivih nedostataka, a radnici odgovorni za tehni ku ispravnost vozila - šef voznog parka i automehani ar voza svojim potpisima potvr uju da je vozilo tehni ki ispravno.

lan 10.

Za svako koriš enje motornog vozila za obavljanje službenih poslova mora postojati nalog za vožnju.

Nalog za vožnju se izdaje na propisanom obrascu, jedinstvenom za sve slu ajeve koriš enja motornih vozila u Klini kom centru.

lan 11.

Nalog za vožnju izdaje direktor Klini kog centra, odnosno lice koga on ovlasti.

lan 12.

Izuzetno u hitnim slu ajevima koriš enje motornih vozila može se obaviti bez naloga za vožnju, s tim da se takva vožnja mora pravdati propisanim nalogom najkasnije u roku od 48 sati od obavljene vožnje.

Voza koji koristi motorno vozilo u smislu stava 1. ovog člana obavezan je da telefonom obavesti šefa odseka voznog parka ili drugog ovlašćenog rukovodioca o korišćenju vozila.

Član 13.

Nedostatak naloga u smislu odredbi člana 10 – 12. ovog Pravilnika predstavlja povredu radne discipline i pravila ponašanja u skladu sa članom 3. Pravilnika o radnoj disciplini i ponašanju zaposlenih u toku rada u Kliničkom centru.

Član 14.

Pre polaska na izvršenje zadatka motornim vozilom, voza prima nalog ispravno popunjen, overen i potpisan od ovlašćenog lica.

Voza je dužan da uredno vodi putni nalog (vreme polaska i dolaska, pređenu kilometražu, utrošak goriva) i po završenom prevozu isti preda šefu odseka voznog parka uz potpis.

Član 15.

Posle završenog radnog dana i upotrebe motornog vozila voza je dužan da vozilo tankira potrebnim gorivom i propisno garažira - parkira na mestu predviđenom za parkiranje, a ukoliko je na vozilu bilo nekih kvarova ili nedostataka, da izvrši prijavu vidljivih nedostataka šefu odseka voznog parka, upisivanjem u knjigu kvarova.

Član 16.

Svaki voza koji se duži motornim vozilom pravda utrošak pogonskog goriva za to vozilo prema utvrđenim normativima (fabričkim normativima), odnosno normativima utroška pogonskog goriva utvrđenim od strane nadležne komisije Kliničkog centra.

Član 17.

Svako motorno vozilo pre uključivanja u saobraćaj mora biti tehnički ispravno i snabdeveno propisanom priručnom opremom.

Član 18.

Radi utvrđivanja ispravnosti vozila obavljaju se dnevni, periodični i preventivni pregledi vozila, kao i redovni tehnički pregled vozila u ovlašćenim servisima za tehničke preglede.

Poslove unutrašnje kontrole ispravnosti vozila vrši šef odseka voznog parka.

Član 19.

Šef odseka voznog parka obavezan je da vodi evidenciju o kontroli guma na motornim vozilima, odnosno zameni guma prema utvrđenim normativima za pojedine vrste guma.

lan 20.

Voza je obavezan da za vozilo kojim se duži vodi evidenciju u kontrolnoj knjizi održavanja motornih vozila, o:

- pre enoj kilometraži,
- zameni ulja u motoru, menja u, diferencijalu i zameni sredstava protiv zamrzavanja (antifriz),
- ugrađivanju guma,
- izvršenim servisnim pregledima,
- svakom putnom nalogu sa pređenom kilometražom.

lan 21.

Direktor Kliničkog centra povremeno, a najmanje dva puta godišnje, razmatra izveštaje o korišćenju motornih vozila i na osnovu tih izveštaja preduzima odgovarajuće mere za racionalnije i efikasnije korišćenje motornih vozila.

lan 22.

Ukoliko je neophodno da motorno vozilo koristi drugi zaposleni u Kliničkom centru, takvu upotrebu može odobriti samo direktor Kliničkog centra.

lan 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu i postupku korišćenja motornih vozila broj 12147/5-C 23.05.2008.godine.

lan 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**PREDSEDNIK
UPRAVNOG ODBORA,**

Irena Djordjević, dipl. pravnik