

ДОМ ЗДРАВЉА НОВИ БЕЧЕЈ

ПРАВИЛНИК

О КОНТРОЛИ И БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА,
О ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈЕ И КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Нови Бечеј, септембар 2016.године

На основу члана 27 став 1. тачка 2. Статута Дома здравља Нови Бечеј, а у вези члана 1. Закона о безбедности саобраћаја на путевима (у даљем тексту: закон), Правилника о садржини, издавању и вођењу путних налога и евиденција о издатим путним налозима Управни одбор Дома здравља Нови Бечеј на VIII седници одржаној дана 01.09.2016. доноси

П Р А В И Л Н И К

О КОНТРОЛИ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА, О ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈА И

КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се ближи услови које треба да испуњавају запослени који обављају послове возача у санитетском превозу и транспорту, као и коришћење (службених) возила Дома здравља Нови Бечеј (у даљем тексту: Дом здравља), садржина, издавање, вођење путних налога, норматив потрошње горива, пређена километража као и евиденција задужења и раздужења по путним налозима.

Возила Дома здравља се могу користити само под условима утврђеним овим Правилником.

Члан 2.

Возила се користе у Дому здравља ради превоза пацијента у циљу лечења као и за обављања послова из делатности Дома здравља.

Члан 3.

Употреба службеног возила мора бити одобрена, оправдана, наменска и рационална обзиром на делатност Установе.

Употреба службеног возила супротна ставу 1. овог члана, или повреда овог Правилника на други начин, представља повреду радне дисциплине.

Члан 4.

Службено возило се може користити на територији Републике Србије и у иностранству.

Члан 5.

Службеним возилом управљају лица која су актом о систематизацији распоређена на послове возача.

Ако возач није слободан, а неодложно је извршење неког посла, директор установе одредиће да тај посао обави запослени који има возачки испит (даље: лице које управља службеним возилом).

Службено возило користи се, по правилу, у току радног времена. Ван радног времена службено возило може се користити у изузетним случајевима, по одобрењу директора.

Члан 6.

Сви возачи морају да буду здравствено способни за управљање моторним возилом. У циљу утврђивања здравствене способности возача моторних возила, возачи су дужни да се подвргавају редовним и контролним (циљаним) здравственим прегледима.

Члан 7.

Редовном здравственом прегледу подлежу сви возачи пре заснивања радног односа на радном месту возача санитарског транспорта и санитарског превоза. Возачи који су већ у радном односу подлежу се редовном здравственом прегледу на период од једне године који је прописан Актом о процени ризика.

Члан 8.

Контролном здравственом прегледу обавезно подлеже возач за кога непосредни руководиоци посумња да не испуњава здравствене услове, односно да му је нарушено здравље, тако да више није способан за безбедно управљање возилом. Уколико контролни преглед покаже незадовољавајуће здравствено стање возача, лице за безбедност и здравље на раду предлаже непосредном руководиоцу возача неке од следећих мера: упућивање на додатне лекарске прегледе, лечење, додатно оспособљавање, промена радног места, остваривање права из пензијског осигурања у складу са законом и друго.

Члан 9.

Ако, приликом редовних или контролних здравствених прегледа, постоје два или више лекарских налаза са опречним мишљењима о здравственој способности возача професионалца, сматраће се да је возач професионалац неспособан за управљање возилом све до коначног налаза и мишљења посебне другостепене комисије коју образује надлежна здравствена установа.

Члан 10.

Евиденцију о контролним здравственим прегледима као и бригу о благовременом одласку возача на периодичне прегледе води лице за безбедност и здравље на раду.

Члан 11.

Упућивање возача на редовни, односно контролни здравствени преглед врши лице за безбедност и здравље на раду, и то на тај начин што му доставља упут за здравствени преглед (образац бр. 2 који је саставни део овог правилника), најмање 15 дана пре истека законом утврђених рокова. Возач који је добио упут од лица за безбедност и здравље на раду има обавезу да, у предвиђеном року и у предвиђеној установи обави здравствени преглед и налаз лекара, односно извештај достави лицу за безбедност и здравље на раду. Здравствене прегледе врши овлашћена здравствена установа, а трошкове ових прегледа сноси Дом здравља.

Члан 12.

Возачу који се у прописаном року није подвргао редовном или контролном здравственом прегледу, односно лицу за безбедност и здравље на раду или руководиоцу није донео одговарајућу документацију (лекарски налаз), не сме се дозволити управљање возилом Дома здравља.

Члан 13.

Непосредни руководиоци возача вршиће дневну контролу психофизичког стања возача. Непосредни руководиоци возача, односно одговорно лице из става 1. овог члана, неће дозволити управљање возилом возачу за кога посумња да због умора, болести, дејства алкохола, опојних средстава или психичког стања у коме се налази, није у стању да безбедно управља возилом Предузећа.

Уколико возач професионалац одбије да се подвргне алкотестирању или другој врсти контроле, сматраће се да не испуњава услове за безбедно учешће у саобраћају и неће му се дозволити да управља возилом Дома здравља.

Возачима из става 2. и 3. овог члана не сме се издати путни налог, а уколико је већ издат путни налог, овлашћено лице из става 1. ће га одузети.

Члан 14.

Возач који се затекне да управља возилом Дома здравља под недозвољеним утицајем алкохола (преко 0,00 mg/ml), или опијата, чини тежак прекршај, због којег овлашћено лице које врши контролу има обавезу да возача искључи из саобраћаја и поднесе Извештај непосредном руководиоцу, који има обавезу да неодложно преузме старање о возилу и који мора да покрене поступак за утврђивање одговорности против возача који је затечен да управља возилом у стању алкохолисаности или опијености.

Члан 15.

Сви возачи у Дому здравља дужни су да се подвргну провери знања из безбедности саобраћаја у складу са Законом.

Члан 16.

Возач не сме непрекидно да управља возилом више од 5 часова. Као непрекидно управљање возилом сматра се време за које возач није имао прекид вожње најмање од 30 минута.

Укупно трајање управљања возилом не сме да пређе 8 часова у току 24 часа.

Возач пре почетка сваког радног дана мора да има непрекидни одмор од најмање 10 часова.

Члан 17.

Возач, односно лице које управља службеним возилом, не сме возило укључити у саобраћај пре него што од руководиоца техничког одељења не прими прописани путни налог.

Члан 18.

Путни налог за свако службено возило издаје се првог, а закључује последњег дана у месецу.

Путни налози се могу издавати за периоде краће од месец дана, ради обављања одређеног посла или службеног пута.

Путни налог пре одласка на пут мора бити попуњен свим релевантним подацима и оверен потписом руководиоца и возача.

Члан 19.

Налог за коришћење службеног возила предаје се руководиоцу техничког одељења најкасније у року од 5 радних дана од дана закључења путног налога.

Оригинални примерак путног налога се предаје возачу, а други примерак остаје у Књизи путних налога.

Возач, односно лице које је управљало службеним возилом, дужно је да за сваку обављену вожњу у путни налог унесе све предвиђене податке и одговорно је за тачност података.

Руководилац техничког одељења издаје попуњен и оверен путни налог од стране Директора.

Члан 20.

Налог за коришћење службеног возила за службене потребе садржи:

- назив установе;
- место и датум издавања налога;
- марку и регистарски број службеног возила;
- релацију: место поласка и место опредељења;
- опис посла који ће се вршити на службеном путу;
- време поласка и време повратка;
- стање километар сатапри поласку и при повратку,

- број пређених километара;
- име и презиме корисника;
- потпис корисника и руководиоца.

Члан 21.

Гориво се набавља од предузећа са којим је потписан Уговор о јавној набавци горива за моторна возила.

Члан 22.

Свако службено возило има картицу за гориво издату од стране предузећа са којим је потписан Уговор о јавној набавци горива за моторна возила.

Возач, односно лице које управља возилом узима гориво на бензинској пумпи само уз картицу од возила којим управља.

Члан 23.

Руководилац техничког одељења на основу пређене километраже и количине утрошеног горива утврђује просечну потрошњу горива.

Члан 24.

О одржавању службених возила се стара шеф возног парка и дужан је да се стара посебно о:

- редовном сервисирању службеног возила према упутствима произвођача возила код лица са којим Дом здравља има закључен уговор о одржавању службених возила,
- стању уља у мотору, мењачу и серво управљачу,
- благовременој замени ис тању пнеуматика,
- обезбеђењу неопходне опреме у возилу према одредбама Закона о безбедности саобраћаја на путевима и одговарајућег Правилника, и изгледу и хигијени возила.

Члан 25.

Возач је обавезан да пре почетка војње изврши преглед возила, докумената који прате возило и у случају неисправности предузме мере ради отклањања уочених неисправности, а нарочито:

- изврши визуелни преглед возила приликом задуживања и да о евентуално уоченим оштећењима одмах обавести шефа возног парка,
- преглед количине воде у систему за хлађење,
- преглед количине горива у резервоару,
- испитивање ваздушног притиска у гумама,
- преглед управљачког механизма и кочионог уређаја,
- преглед постојања потребне опреме уз возило,
- исправност апарата за гашење пожара.

Члан 26.

Регистарција службених возила врши се у складу са прописима о безбедности саобраћаја.

Послове везане за реализацију техничког прегледа и регистарцију возила врши шеф возног парка.

Шеф возног парка дужан је да припреми возило за технички преглед 30 дана пре истека регистрације и да организује отклањање евентуалних недостатака.

Члан 27.

Под кваром на службеном возилу у смислу овог Правилника подразумева се свака техничка неисправност настала током вожње, која у већој или мањој мери утиче на даље безбедно управљање.

Члан 28.

Под оштећењем службеног возила у смислу овог Правилника подразумева се оштећење настало механичким путем на каросерији или унутрашњости.

Члан 29.

Ако је до оштећења службеног возила дошло приликом употребе у саобраћају (судар возила) возач је дужан да без одлагања позове полицију ради сачињавања записника на лицу места.

Члан 30.

Оштећења и кварови настали за време коришћења службеног возила у складу са овим Правилником сматрају се оштећењима и кваровима насталим у вршењу радних задатака и као такви падају на терет Дома здравља.

Кварови и оштећења који су настали као последица грубе напажње и непридржавања Закона и овог Правилника падају на терет лица које их је проузроковало.

Члан 31.

Одељење за техничке и помоћне послове у Дому здравља води за свако возило посебно евиденцију која садржи:

- копију саобраћајне дозволе и полисе осигурања,
- овлашћење за управљање службеним возилом,
- податке о сервисним интервенцијама,
- податке о потрошњи горива.

Члан 32.

Одељење за техничке и помоћне послове у Дому здравља води и општу евиденцију о коришћењу службених возила (књига путних налога), набавци, расходу-продаји службених возила.

Члан 33.

Радници који издају налог за коришћење моторног возила и радници који управљају моторним возилом, као и остали радници, који у складу са одредбама овог Правилника имају одређене дужности, за непридржавање истих чине повреду радне обавезе.

Могуће повреде радне обавезе су:

- Коришћење возила без продужене регистрације
- Употреба возила без путног налога, као и неоправдано издавање налога за коришћење возила
- Коришћење технички неисправног возила, без припадајућих резервних делова и опреме
- Неблаговремено обављање техничког прегледа и продужења регистрације и осигурања,
- Неблаговремено подношење путног налога
- Стављање више терета у возило него што је прописано
- Неодржавање хигијене возила.

Члан 34.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин на који је и донет.

Члан 35.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља.



ДОМ ЗДРАВЉА НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01- 1078

Датум:01.09.2016. године

НОВИ БЕЧЕЈ

Овај Правилник објављен је на огласној табли Дома здравља Нови Бечеј 01.09.2016.г.

Објављивање извршио референт општих послова *Милан* дана 01.09.2016

На основу члана 27 став 1. тачка 2. Статута Дома здравља Нови Бечеј, а у вези члана 34. Правилника о контроли безбедности саобраћаја, о вођењу евиденције и коришћењу службених возила бр.01-1078 од 01.09.2016. (у даљем тексту:Правилник), члана 297. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ бр. 41/2009; 53/2010; 101/2011; 32/2013 - одлука УС; 55/2014; 96/2015 - др.закон и 9/2016 - одлука УС, 24/2018 - др. Закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 - др. закон), (у даљем тексту: закон), Правилника о садржини, издавању и вођењу путних налога и евиденција о издатим путним налозима Управни одбор Дома здравља Нови Бечеј на IV седници одржаној дана 29.07.2022.године донео је

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ
ПРАВИЛНИКА
О КОНТРОЛИ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА, О ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈЕ
И О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА**

Члан 1.

Називу Правилника додају се речи: "Дома здравља Нови Бечеј".

Члан 2.

У члану 11. Правилника иза речи "најмање" број "15" замењује се бројем 30.

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана објављивања на веб страници Дома здравља Нови Бечеј.

Објављивање се врши даном доношења.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Дома здравља Нови Бечеј

Октојер Милош Врјанс

ДОМ ЗДРАВЉА НОВИ БЕЧЕЈ

Број:01-1511

Дана, 29.07.2022.године

НОВИ БЕЧЕЈ