

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
Факултет медицинских наука
Савет Факултета
Број: 01-10215/4-6
Крагујевац

На седници Савета Факултета медицинских наука у Крагујевцу одржаној дана 14.10.2013. године усвојен је

П Р А В И Л Н И К **о условима и начину** **коришћења службених возила**

ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и начин коришћења службених возила Факултета медицинских наука у Крагујевцу, као и њихово одржавање и контрола исправности (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Под службеним возилом (у даљем тексту: возило) сматра се возило које је у власништву Факултета и које се користи за обављање послова у оквиру делатности Факултета.

Службена возила се не могу употребљавати у приватне сврхе.

УСЛОВИ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА

Члан 3.

Службена возила могу се користити искључиво на основу писаног налога декана или лица које он овласти.

Члан 4.

Возило се може употребити и без писаног налога ако се ради о хитним случајевима, односно када су угрожени животи људи или прети да дође до веће материјалне штете.

У случају примене става 1. овог члана, лице које је користило возило у обавези је да у што краћем року, најдуже за 48 сати, од повратка прибави налог од овлашћеног лица из члана 3. овог Правилника.

Члан 5.

При употреби возила корисник возила је дужан да попуни путни налог који садржи следеће елементе:

- име и презиме корисника возила,
- ознаку возила (марку возила и регистарски број),
- затечено стање километраже,
- датум и време преузимања возила,
- место поласка,
- место доласка,
- километража у тренутку доласка,
- датум и време доласка,
- потпис корисника возила.

Члан 6.

Путни налог за службена возила издаје се на прописаном обрасцу на коме морају бити попуњене све рубрике из којих се јасно може видети регистарски број возила, име и презиме возача, релација коришћења возила, време одласка и повратка, километража, датум издавања путног налога, потпис овлашћеног лица.

Члан 7.

Путни налог попуњава се читко и прецизно и служи за праћење коришћења возила од поласка до повратка.

Вожња у локалу се такође оузнажава у путном налогу са тачном релацијом и километражом.

Путни налог се издаје у два примерка, од којих један за возача возила које се користи у конкретном случају, а други за надлежног референта ради даље обраде.

Члан 8.

Возач је, за свако учествовање у саобраћајној незгоди, без обзира о каквој се висини материјалне штете ради и без обзира да ли је штету претрпело возило или је штета настала на возилу другог учесника у јавном саобраћају, дужан да неодложно обавести декана или лице које он овласти и о томе у најкраћем року, не дуже од 24 часа, састави писану изјаву.

Возач возила који у току године учини више од три саобраћајне незгоде, може се упутити, ако постоји оправдана сумња, на проверу психо-физичких способности за управљање моторним возилом.

Члан 9.

Путни налог возача који се задржава на службеном путу дуже од једног дана вази до завршетка радног задатка, с тим да је возач дужан да путни налог уредно попуњава за све време путовања.

Члан 10.

Сва службена возила по завршетку посла морају се вратити и уредно паркирати на паркинг простору у дворишту Факултета.

Члан 11.

Корисник службеног возила се при коришћењу службеног возила мора понашати савесне и одговорно, са пажњом доброг домаћина.

По завршеном путовању, односно коришћењу возила, возач је дужан да поднесе уредно попуњени путни налог и извештај о обављеном путовању.

ОДРЖАВАЊЕ И КОНТРОЛА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 12.

Под одржавањем службених возила подразумева се следеће:

- регистрација и редовно осигурање,
- каско осигурање (ако је оно по одлуци директора предвиђено за конкретно возило)
- редовно сервисирање,
- хигијена возила,
- контрола и поправка,
- евиденција и контрола потрошње горива.

Члан 13.

Сва службена возила морају бити осигурана.
О каско осигурању возила одлуку доноси декан.

Члан 14.

Обавеза Факултета је да у складу са важећим прописима из области безбедности саобраћаја, једном годишње обавља редован технички преглед на свим возилима која учествују у саобраћају и да о томе води евиденцију.

Члан 15.

Технички преглед возила обавља се код специјализоване организације која је за то овлашћена.

Члан 16.

Корисник службеног возила има право да одбије да управља службеним возилом чији је рок техничког прегледа и регистрација истекла.

Члан 17.

На ванредни технички преглед упућује се возило које је искључено из саобраћаја због техничке неисправности, као и возило на коме су приликом саобраћајне незгоде у знатној мери оштећени склопови и уређаји који су битни за безбедност саобраћаја.

Члан 18.

Контроле службених возила могу бити редовне и ванредне.

Редовне контроле врше се на сваких 7 дана, месец дана и годину дана, односно на одређену пређену километражу.

Ванредне контроле врше се према потреби када се посумња у исправност службеног возила.

Члан 19.

Лице задужено за контролу службених возила је запослени на радном месту возача.

Члан 20.

Недељне контроле подразумевају:

- визуални преглед спољашности возила,
- визуални преглед ентеријера возила,
- провера сигнализације,
- провера опреме која се налази у возилу.

Месечне контроле поред недељне обухвата:

- проверу пнеуматика,
- преглед количине уља и горива у резервоару,
- преглед количине воде у систему за хлађење,
- проверу рада мотора,
- проверу кочионог система,
- провера уређаја за управљање возилом.

Годишње контроле се врши при техничком прегледу возила.

Члан 21.

После сваких 10 000 (десете хиљада) пређених километара на возилу се врши провера исправности следећих уређаја:

- уређаји за заустављање возила,
- уређаји за управљањем возила,
- огибљавање возила,
- провера рада мотора.

Зависно од службеног возила узмеђу 10.000 и 15.000 пређених километара неопходно је извршити замену:

- уља у мотору,
- филтера ваздуха,
- филтера горива,
- филтер климе (ако возило поседује).

Члан 22.

Ако се код провере возила утврди неисправност или оштећење на неким од наведених уређаја или склопова, неправилан рад или толеранција изнад дозвољених граница, возило се искључује из саобраћаја и упућује на поправку ради отклањања уочених недостатака.

Члан 23.

Ако је оштећење или неисправност возила изазвано несавесним коришћењем од стране корисника возила одговорним ће се сматрати последњи корисник службеног возила, осим ако из природе оштећења или неисправности не прилази другачије.

Члан 24.

Службена возила морају да задовољавају у погледу уређаја, опреме и алата прописе из области безбедности саобраћаја (морају имати резерни точак, апарат за гашење пожара, трокут, комплет прве помоћи, комплет резерних сијалица, дизалицу, комплет приручног алата...).

У складу са ставом 1. овог члана, службена возила морају имати прописне пнеуматике предвиђене за одређено доба године, као и зимску опрему (ланце).

Члан 25.

Службена возила морају у сваком тренутку да буду у добром хигијенском стању. Возила се одржавају спољашним и унутрашним прањем. За хигијену возила задужени су возачи.

Члан 26.

Факултет је у обавези да редовно води евиденцију и врши месечну контролу утрошка горива.

Куповина горива врши се путем картице за гориво коју задужује возач са обавезом да је заштити од сваке злоупотребе.

Члан 27.

Корисници службеног возила дужни су да возило користе у свему према одредбама овог Правилника.

Непридржавање одредби овог Правилника представља повреду радне обавезе.

Члан 28.

Под повредама радне обавезе нарочито се сматра:

- употреба возила без налога и непопуњавање путног листа,
- неоправдано издавање налога за коришћење возила,
- уношење нетачних података,
- коришћење возила без техничког прегледа,
- коришћење технички неисправног возила,
- пропуштање регистрације и редовног техничког прегледа,
- коришћење службеног возила у приватне сврхе,
- неоправдано задржавање на службеном путу,
- оштећење возила услед несавесног коришћења,
- непријављивање уоченог оштећења или неисправности,
- изостанак контроле службених возила,
- нестанак опреме, уређаја и алата у возилу.
- нехигијена возила,

Поред набројаних повреда радне обавеза сматраће се и свако друго несавесно држање које доводи до угрожавања и нарушавања исправности и потреба редовног одржавања службених возила.

Члан 29.

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



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА ФАКУЛТЕТА

Проф. др Јанко Ђурић