

OPŠTA BOLNICA
Pirot
Br. 45/1
31.10.2014. god.
Pirot

Na osnovu odredaba Zakona o bezbednosti saobraćaja na putevima (u daljem tekstu ZOBS) (Sl. glasnik RS, broj 41/09, 53/10 i 101/11) i člana 26. Statuta Opšte bolnice Pirot (u daljem tekstu Opšta bolnica), Upravni odbor je na svojoj sednici održanoj dana 31.10.2014. godine doneo

PRAVILNIK
O USLOVIMA, NAČINU KORIŠĆENJA I POTROŠNJI GORIVA SANITETSKIH, TERETNIH
I PUTNIČKIH VOZILA, MEHANIZACIJE ZA ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA I DIZEL
AGREGATA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se uslovi, način korišćenja i potrošnja goriva sanitetskih, teretnih i putničkih vozila, mehanizacije za održavanje zelenih površina i dizel agregata u Opštoj bolnici.

Vozila Opšte bolnice, mehanizacija i dizel agregati mogu se koristiti samo pod uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom i zakonom.

Član 2.

U cilju nesmetanog odvijanja saobraćaja i sprovođenja mera unutrašnje kontrole bezbednosti saobraćaja Opšte bolnice pravilnikom se utvrđuje:

- zdravstveni uslovi i psihofizičke sposobnosti koje treba da poseduje vozač pri upravljanju motornim vozilom,
- radno vreme i odmori vozača motornih vozila,
- određivanje posade na motornom vozilu,
- način vršenja primopredaje vozila između vozača,
- tehnička ispravnost svih motornih vozila,
- opterećenost vozila i način utovara tereta na vozilo,
- prava i obaveze vozača,
- vođenje evidencija rokova važenja registracije vozila,
- vođenje ažurnih evidencija rokova važenja vozačkih dozvola vozača,
- vođenje evidencija saobraćajnih udesa i prekršaja u kojima su učestvovali vozači i vozila Opšte bolnice i preduzimanje mera na suzbijanju istih i
- organizacija i način vršenja kontrole.

Član 3.

Sanitetska vozila Opšte bolnice se koriste prvenstveno radi prevoza bolesnika, teretna za prevoz tereta u skladu sa svojom namenom, a putnička vozila za vršenje službenih poslova Opšte bolnice, a sve u cilju bržeg, ekonomičnijeg i efikasnijeg izvršavanja službenih poslova. Vozila se ne smeju koristiti za dolazak na rad i radi odlaska sa rada, niti se smeju koristiti za obavljanje privatnih poslova.

Član 4.

Mehanizacija za održavanje zelenih površina koristi se isključivo za potrebe održavanja zelenih površina u Opštoj bolnici i svako drugo korišćenje smatraće se povredom radne obaveze.

Član 5.

Dizel električni agregati (DEA) koriste se u slučajevima nestanka napajanja električnom energijom. Njihovo uključivanje je automatsko. O stanju dizel agregata brine se elektro odsek Tehničke službe Opšte bolnice.

Dizel električni agregati moraju u svakom trenutku biti ispravni i spremni za start.

II NAČIN UPOTREBE I KORIŠĆENJA VOZILA

Član 6.

Vozila se mogu koristiti za obavljanje službenih poslova samo na osnovu propisane prevozne isprave, putnog lista-naloga, koji mora biti overen od strane ovlašćenog službenog lica (Predsednik Upravnog odbora, direktora ili nadležnog rukovodioca)

Član 7.

Za sprovođenje mera bezbednosti saobraćaja u Opštoj bolnici propisanih ZOBS-om i ovim Pravilnikom odgovorni su:

- Šef mašinskog odseka, Tehničke službe Opšte bolnice,
- automehaničar Opšte bolnice i
- vozači Opšte bolnice.

Odgovornost Šefa mašinskog odseka, Tehničke službe Opšte bolnice:

Član 8.

- odgovoran je za organizaciju korišćenja vozila,
- odgovoran je da u javnom saobraćaju učestvuju samo tehnički ispravna vozila,
- odgovoran je da svako vozilo bude snabdeveno alatom, rezervnim delovima i opremom predviđenim ZOBS-om,
- odgovoran je za izdavanje i potpisivanje putnih naloga, a sa automehaničarem i za tehničku ispravnost vozila,
- u slučaju potrebe za popravkom vozila, izdaje nalog automehaničaru za popravku,
- ukoliko je potrebno, pokreće postupak za popravku vozila kod ugovorenog servisera sa kojim Opšta bolnica ima zaključen Ugovor o servisiranju nakon sprovedenog postupka Javne nabavke,
- odgovoran je za količinu utrošenog goriva, vrši kontrolu potrošnje goriva za sva vozila i predlaže donošenje normativa - odluke o potrošnji goriva za svako vozilo,
- odgovoran je za vođenje evidencije o potrošnji goriva za svako vozilo, o troškovima održavanja - servisiranja i sačinjava pregled rentabilnosti vozila,
- odgovoran je za sačinjavanje specifikacije pređene kilometraže i specifikaciji utroška goriva po mesecima,
- odgovoran je da na motornim vozilima budu raspoređeni samo vozači koji su psiho-fizički zdravi za sigurno upravljanje motornim vozilom,
- odgovoran je da vozilom ne upravlja vozač koji je pod dejstvom alkohola ili drugih psihoaktivnih supstanci,
- odgovoran je za zdravstvenu kontrolu vozača, o čemu vodi posebnu evidenciju u saradnji sa šefom za poslove bezbednosti i zdravlja na radu,
- odgovoran je za arhiviranje - čuvanje celokupne dokumentacije u vezi svih vozila,
- odgovoran je za upućivanje svih motornih vozila na redovne i vanredne tehničke preglede u rokovima i slučajevima propisanim ZOBS-om i ovim Pravilnikom,
- odgovoran je za vođenje posebne evidencije o vozačima i vozilima,
- odgovoran je za povremenu kontrolu vozača na putu i evidenciju istih,

- odgovoran je za odobravanje i ugradnju rezervnih delova,
- odgovoran je za kontrolu rada vozača kao i održavanju vozila i opreme,
- odgovoran je za praćenje zakonskih promena iz oblasti saobraćaja i predlaže mere za unapređenje bezbednosti saobraćaja,
- odgovoran je da vodi evidenciju o registracijama vozila. Radi blagovremenog obavljanja navedenog zadatka, dužan je da najmanje 30 dana, pre isteka roka važenja reg. nalepnice izvrši sve neophodne administrativne pripreme i obavi automehaničarske, autoelektričarske i druge popravke, kako bi nesmetano obavio tehnički pregled i izvršio produženje registracije,
- odgovoran je za evidenciju o broju prekršaja i saobraćajnim nezgodama u kojima su učestvovala službena vozila, kao i evidenciju praćenja kaznenih poena, a istu predaje Službi za opšte, pravne i kadrovske poslove Opšte bolnice. Preko organa MUP-a i tužilaštva pratiti procese koji se vode protiv vozača iz oblasti saobraćaja,
- odgovoran je praćenje saobraćajnih nezgodi i da vozače koji u toku godine učine više od tri saobraćajne nezgode, ako za to postoji opravdana sumnja, pošalje na proveru psiho fizičkih sposobnosti za upravljanje motornim vozilom.

Odgovornost automehaničara:

Član 9.

- odgovoran je za tehničku ispravnost vozila,
- odgovoran je za popravku vozila i potpisuje tehničku ispravnost istih,
- odgovoran je za pravilnu ugradnju delova,
- odgovoran je za predlog mera za otklanjanje nedostataka na vozilima

Odgovornost vozača:

Član 10.

- odgovoran je i ima zadatak da izvrši dnevni pregled vozila pre upotrebe, da vizuelno pregleda vozilo, sadržaj osnovne i dodatne opreme vozila i da prijavi sve uočene nedostatke i oštećenja vozila, da popuni Putni nalog za vozilo, proveri popunjenost overe tehničke ispravnosti od strane odgovornog lica (Putna dokumentacija),
- odgovoran je i ima zadatak da poseduje pravilno popunjenu putnu dokumentaciju i opremu na vozilu, kao i važeću ličnu dokumentaciju:
 - vozačka dozvola,
 - lična karta,
 - pasoš (ako putuje van granica Srbije) i dr.,
 u protivnom, odgovornost za sve nedostatke koji se utvrde proverom od strane organa MUP-a i drugih nadležnih organa (Republički inspektor za saobraćaj, služba obezbeđenja i unutrašnje kontrole Opšte bolnice) snosiće vozač vozila, uključujući i iznos izrečene kazne od strane nadležnog organa.
- Putnu dokumentaciju čine:
 - Putni nalog za putničko vozilo (na osnovu Pravilnika i čl. 81. Sl. gl. 20/96);
 - Nalog za službeno putovanje u zemlji (za korišćenje vozila van područja sedišta Opšte bolnice);
 - Evropski izveštaj o saobraćajnoj nezgodi;
 - Važeca polisa osiguranja;
 - Saobraćajna dozvola;
 - Dozvolu za upravljanje tuđim vozilom u inostranstvu i
 - Zeleni karton.
- odgovoran je da Putni nalog za putničko vozilo overava na period ne duži od 30 dana. U obrascu, na prednjoj strani, obavezno se popunjavaju sve navedene stavke (za vozilo iz saobraćajne dozvole i tekuci datum za korišćenje vozila). Tehničku ispravnost overava automehaničar Opšte bolnice svojim potpisom i

pečatom. Primedbe u vizuelnom pregledu vozač vozila upisuje u listu i naglašava odgovornom licu za overu tehničke ispravnosti da iste prekontroliše. U listu se upisuje datum, količina, broj računa i kilometraža u slučaju kupovine goriva - u rubrici "Stanje goriva i maziva". Svako dolivanje-popuna rezervoara gorivom obavezno se vrši do punog rezervoara, t.j. do maksimalne zapremine rezervoara. Na narednoj strani upisuje se datum korišćenja, relacija i ostalo po ponuđenoj specifikaciji. Kilometraža se upisuje za svako korišćenje vozila. Potpis vozača mora da bude čitak. Ovako popunjen Putni nalog sa priključenim računima za gorivo dostavlja šefu mašinskog odseka.

- odgovoran je da Evropski izveštaj o saobraćajnoj nezgodi mora da bude u vozilu. Popunjava se isključivo u slučaju saobraćajne nezgode i to po uputstvu na poleđini samog formulara.
- odgovoran je da se Polisa osiguranja i saobraćajna dozvola nalaze u vozilu i proverava njihov rok važenja.
- odgovoran je da ima svu dokumentaciju za upravljanje tuđim vozilom u inostranstvu ukoliko se putničko vozilo koristi za obavljanje službenih potreba u inostranstvu. Dozvolu za upravljanje (međunarodna dozvola) tuđim vozilom u inostranstvu izdaje AMSS, uz prisustvo korisnika putničkog vozila za obavljanje službenih potreba u inostranstvu sa važećim pasošem, saobraćajnom dozvolom, fotokopijom saobraćajne dozvole i ovlašćenja overenog i potpisanog od strane ovlašćenog lica, kao i zelenim kartonom.
- odgovoran je da ima opremu u vozilu po važećem Zakonu:
 - *fluorescentni prsluk,*
 - *lanci,*
 - *trokut,*
 - *zimske gume,*
 - *uže za vucu,*
 - *protiv požarni aparat,*
 - *komplet rezervnih sijalica,*
 - *rezervni točak i*
 - *prva pomoć.*
- vozač koji je zadužen vozilom od strane šefa mašinskog odseka, odgovoran je da blagovremeno pripremi vozilo za prelazak sa letnjeg na zimski režim eksploatacije, kako je predvideo zakonodavac i obrnuto, što obuhvata i zamenu guma. Zamenjene gume se obeležavaju i predaju magacinu na čuvanje-uskladištenje, a računopolagač vodi internu evidenciju o primljenim gumama na čuvanje. Evidencija mora da sadrži registarski broj vozila i broj guma (četvorocifren).
- odgovoran je da poštuje saobraćajne propise i ostale propise predviđene ZOBS-om. U protivnom će sam snositi iznos eventualno izrečene kazne od strane nadležnog organa.
- odgovoran je za pravilno korišćenje parking usluga. Način plaćanja usluga parkiranja se vrši putem mreže mobilne telefonije i plaćanjem karte na mestima gde nije predviđeno plaćanje putem mreže mobilne telefonije. Opravdanost troska parkiranja overava šef mašinskog odseka. Sve kazne vezane za nedozvoljeno, nepropisno i slično parkiranje snosiće sam, uključujući i iznos izrečene kazne od strane nadležnog organa.
- odgovoran je da na mesečnom nivou i to do petog u mesecu za prethodni mesec, izvrši dolivanje - popunu rezervoara gorivom i dostavi sve fiskalne račune za gorivo (ili kopije racuna ukoliko nije gorivo plaćeno službenom karticom) za protekli mesec i popunjen i ažuriran prvi primerak putnog naloga za vozilo šefu mašinskog odseka, koji je iste i odobrio i po uvidu potvrdio svojim potpisom na popunjenoj specifikaciji putovanja.

Član 11.

Putničko vozilo stavlja se na raspolaganje korisniku potpisivanjem Putnog naloga za službeno putovanje od strane rukovodioca organizacione celine i zahteva upućenog telefonom ili putem mail-a (rezervacije) šefu mašinskog odseka.

Član 12.

Ukoliko više korisnika istog dana putuju na istoj relaciji, šef mašinskog odseka uz koordinaciju nadležnih osoba po organizacionim celinama, a u cilju racionalnog korišćenja vozila, stavlja na raspolaganje tim korisnicima jedno putničko vozilo, s tim što će korisnici dogovorom utvrditi čas polaska i povratka.

Član 13.

Nalog za službeno putovanje se blagovremeno, po mogućnosti dan unapred, prijavljuje kako bi se obezbedio broj i upis u jedinstvenu evidenciju putnih naloga i overa ovlašćenog službenog lica. Svi su u obavezi da kada putuju van područija sedišta Opšte bolnice imaju u vozilu popunjen i potpisan Putni nalog od strane ovlašćenog lica.

Član 14.

Sva vozila kada nisu službeno angažovana moraju se nalaziti na obeleženom mestu parking prostora Opšte bolnice.

Član 15.

Vozači su u obavezi da poštuju kodeks ponašanja i izričito je zabranjeno pušenje u vozilu.

Član 16.

Vozilom Opšte bolnice upravlja vozač, a izuzetno uz prethodno odobrenje direktora Opšte bolnice i drugi zaposleni koji ispunjavaju zakonom i drugim propisima utvrđene uslove.

III ORGANIZACIJA UNUTRAŠNJE KONTROLE I BEZBEDNOSTI SAOBRAĆAJA

Kontrola zdravstvene sposobnosti vozača

Član 17.

Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti vozača utvrđuje se putem prethodnih, redovnih periodičnih i vanrednih zdravstvenih pregleda kod nadležne zdravstvene ustanove.

Član 18.

Na prethodni zdravstveni pregled obavezno se upućuje kandidat koji je podneo prijavu na objavljeni oglas, kao i radnik Opšte bolnice koji se prvi put raspoređuje na poslove i radne zadatke vozača motornog vozila.

Član 19.

Redovnom zdravstvenom pregledu radi utvrđivanja zdravstvenog stanja obavezno se podvrgava svaki vozač motornog vozila a najmanje jednom u godini dana.

Član 20.

Vanrednom zdravstvenom pregledu obavezno će se podvrgnuti vozač

- koji iz bilo kojih razloga nije upravljao motornim vozilom u trajanju od preko 6 meseci,
- za koga su usled saobraćajne nesreće, preležane bolesti i upotrebe alkohola ili drugih psihoaktivnih supstanci, postoji osnovna sumnja da iz zdravstvenih razloga nije sposoban da sigurno upravlja motornim vozilom.

Član 21.

Vozač za koga se na zdravstvenom pregledu utvrdi da je trajno nesposoban za upravljanje motornim vozilom, ne može upravljati motornim vozilom.

Odmori vozača

Član 22.

Vozač motornog vozila posle 5 sati neprekidne vožnje, obavezan je da se odmara najmanje 30 minuta. U vremenu od 24 časa vozač ne sme upravljati motornim vozilom više od 8 časova. Pre početka radnog vremena vozač mora da ima neprekidan odmor od najmanje 10 časova.

Tehnički pregled motornih vozila

Član 23.

Radi utvrđivanja tehničke ispravnosti vozila vrši se redovan i vanredni tehnički pregled ispravnosti vozila za javni saobraćaj.

Član 24.

Redovnom tehničkom pregledu podvrgavaju se sva motorna vozila u rokovima utvrđenim zakonom.

Član 25.

Na vanredni tehnički pregled obavezno će se uputiti motorno vozilo:

- koje je imalo saobraćajnu nezgodu usled koje su oštećeni uređaji za upravljanje ili uređaji za zaustavljanje vozila ili drugi uređaji koji su bitni za bezbednost saobraćaja,
- koje ovlašćeni organ saobraćajne kontrole na putevima isključi iz saobraćaja zbog tehničke neispravnosti uređaja za upravljanje ili uređaja za zaustavljanje.

Dnevna kontrola ispravnosti vozila

Član 26.

Svako motorno vozilo koje polazi na vožnju, pre polaska mora biti pregledano radi utvrđivanja njegove tehničke ispravnosti za učestvovanje u javnom saobraćaju.

Pregled vozila u smislu stava 1. vrši vozač vozila. Vozač, kada nije siguran u ispravnost vozila, može pozvati i automehaničara da prisustvuje dnevnom pregledu.

Prilikom dnevnog pregleda vozač kontroliše:

- uređaje za upravljanje vozila,
- svetlosne i svetlosno - signalne uređaje,
- uređaje za davanje zvučnih signala,
- uređaje za kretanje vozila unazad,
- uređaje za odvod sagorelih gasova,
- tahograf - kod teretnih vozila,
- osnovnu, dodatnu i obaveznu opremu i alate (da li vozilo poseduje: ogledala, brisače vetrobrane, branike, klinke podmetače, vatrogasni aparat, trokut, rezervne sijalice, rezervni točak, dizalicu, prvu pomoć, alate koje treba da ima vozilo za vreme vožnje).

Član 27.

Ukoliko vozač, prilikom dnevne kontrole vozila, utvrdi ili posumnja da vozilo nije tehnički ispravno za javni saobraćaj, uočeni nedostatak prijavljuje automehaničaru koji će pokušati da otkloni nedostatak. Ukoliko automehaničar nije u mogućnosti da otkloni nedostatak, isti prijavljuje šefu mašinskog odseka, koji će organizovati popravak od strane ugovorenog servisera.

Član 28.

Vanrednom pregledu tehničke ispravnosti vozila obavezno mora prisustvovati i vozač koji je zadužen sa konkretnim vozilom.

Ispravnost i korišćenje tahografa i kontrola i evidencija tahografskih traka

Član 29.

Svako teretno vozilo čija je najveća dozvoljena masa veća od 3500 kg mora da ima ugrađen tahograf i isti mora biti održavan u ispravnom stanju. Kontrolu ispravnosti tahografa pre polaska vrši automehaničar, prilikom vršenja pregleda tehničke ispravnosti vozila. O ispravnosti tahografa na putu stara se vozač.

Član 30.

Menjanje traka odnosno drugog načina pamćenja podataka u tahografu vrši vozač. Popunjene tahografske trake vozač je obavezan da preda šefu mašinskog odseka, koji je dužan da ih pregleda i analizira rad vozila za vreme označeno na traci, i da o utrošenim tahografskim trakama vodi evidenciju.

Kontrola utroška goriva

Član 31.

Jednom godišnje komisijski se utvrđuje utrošak goriva i maziva i samo se na osnovu takvog nalaza pravda utrošak pogonskih energenata.

Komisiju iz stava 1. ovog člana svojim rešenjem obrazuje direktor Opšte bolnice. Po potrebi se može oformiti i vanredna komisija, rešenjem direktora Opšte bolnice, kada za to postoje opravdani razlozi.

IV NAČIN UPOTREBE I KORIŠĆENJA MEHANIZACIJE ZA ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA

Član 32.

Kontrolnu ulogu korišćenja mehanizacije za održavanje zelenih površina vrši nadređena osoba radnika zaduženog za održavanje zelenih površina.

Član 33.

Za rukovanje, skladištenje i održavanje mehanizacije odgovoran je radnik raspoređen na poslovima održavanja zelenih površina Opšte bolnice. Njegova odgovornost je da mehanizaciju koristi u skladu sa uputstvima proizvođača, da je skladišti na propisano mesto i na propisan način i da se brine o njoj ispravnosti i snabdevenosti gorivom.

Član 34.

Mehanizacija se ne sme koristiti u privatne svrhe. Svaka zloupotreba kao i nesavesno rukovanje smatraće se povredom radne obaveze.

V NAČIN UPOTREBE I KORIŠĆENJA DIZEL ELEKTRIČNIH AGREGATA (DEA)

Član 35.

Kontrolnu ulogu korišćenja DEA vrši šef elektro-radionice ili njemu nadređena osoba.

Član 36.

Za rukovanje i održavanje DEA odgovoran je pripremljeni električar. Njegova odgovornost je da oprema uvek bude u ispravnom stanju i spremna za startovanje u slučaju nestanka električne energije. To podrazumeva i brigu o potrebnom gorivu.

Član 37.

DEA podleže zakonom propisanim periodičnim pregledima. Odgovoran za pripremu opreme za periodičan pregled je šef elektro radionice ili njemu nadređena osoba. Propisane preglede organizuje i sprovodi Šef za poslove bezbednosti i zdravlja na radu.

VI EVIDENCIJE I ANALIZA SAOBRAĆAJNIH UDESA I PREKRŠAJA U KOJIMA SU UČESTVOVALI VOZAČI OPŠTE BOLNICE

Član 38.

O saobraćajnim udesima i saobraćajnim prekršajima u kojima su učestvovala vozila i vozači Opšte bolnice vodi se evidencija koja sadrži:

- datum, sat i mesto saobraćajnog udesa - prekršaja,
- prezime i ime vozača koji je upravljao motornim vozilom,
- vrstu i registarku oznaku vozila,
- kratak opis saobraćajnog udesa sa skicom mesta na kome se udes dogodio,
- naznačenje uzroka usled kojih je došlo do saobraćajnog udesa,
- iznos štete na vozilu.

Evidenciju vodi Služba za opšte, pravne i kadrovske poslove Opšte bolnice.

VII ODGOVORNOST ZA POVREDU RADNIH OBAVEZA

Član 39.

Zaposleni koji izdaje nalog za korišćenje vozila i mehanizacije i zaposleni koji upravljaju - rukuju vozilom, mehanizacijom ili DEA, kao i ostali koji u skladu sa odredbama ovog Pravilnika imaju određene dužnosti, za ne pridržavanje odredba ovog Pravilnika čine povredu radne obaveze.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40.

Putnu ispravu za korišćenje vozila za potrebe prevoza direktora Opšte bolnice potpisuje Predsednik Upravnog odbora Opšte bolnice.

Član 41.

Načelnik Službe za ekonomsko-finansijske poslove Opšte bolnice propisaće bliže uputstvo u kome će utvrditi način vođenja službene evidencije na osnovu koje će se pravdati ostvareni troškovi upotrebe vozila.

Član 42.

Proveru alkoholisanosti i upotrebu psihoaktivnih supstanci vozača organizuje i sprovodi Šef za poslove bezbednosti i zdravlja na radu, na osnovu važećih propisa i svog mesečnog

plana rada. Za svaku proveru Šef za poslove bezbednosti i zdravlja na radu sačinjava zapis o rezultatima provere.

Član 43.

Direktor Opšte bolnice, Načelnik Službe za opšte, pravne i kadrovske poslove, Načelnik Službe za ekonomsko-finansijske poslove, Šef za poslove bezbednosti i zdravlja na radu, Načelnik Tehničke službe, šefovi odseka Tehničke službe, vozači i ostali zaposleni dužni su da obezbede primenu odredbi ovog Pravilnika.

Član 44.

Izmene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku po kome je ovaj Pravilnik donet. Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli Opšte bolnice.

PRESEDNIK UPRAVNOG ODBORA

BOBAN RANĐELOVIĆ, dipl. ecc.