

На основу члана 23. тачка 2) Статута Института за јавно здравље Ниш, Управни одбор Института за јавно здравље Ниш, на седници одржаној 22.03.2023. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ КОРИШЋЕЊА МОТОРНИХ ВОЗИЛА У ИНСТИТУТУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ НИШ

Члан 1.

Овим Правилником се регулише начин и поступак коришћења моторних возила, права и дужности запослених који користе службене аутомобиле у обављању службених радњи (корисници возила) и друга питања везана за употребу моторних возила.

Члан 2.

Моторна возила могу се користити само у случају када њихова употреба доводи до бржег, економичнијег и ефикаснијег обављања послова Института за јавно здравље Ниш (у даљем тексту: Институт).

Под пословима Института подразумевају се службени послови који се односе на обављање делатности Института.

Члан 3.

Моторна возила у Институту користе се за обављање делатности Института, и то за:

1. узорковање свих медијума животне средине,
2. узорковање и превоз хуманог материјала ради пружања лабораторијских- дијагностичких услуга корисницима средстава обавезног социјалног осигурања,
3. обављање обавезних здравствених прегледа одређених категорија запослених лица
4. превоз новца, хартија од вредности и других новчаних и вредносних докумената,
5. превоз овлашћених радника на службене састанке у граду и ван седишта Института,
6. достављање позива, докумената и материјала уколико се ради о хитној и благовременој достави
7. остале потребе Института по налогу овлашћених лица.

Члан 4.

Изузетно од одредбе члана 3. овог Правилника моторна возила се могу користити у случајевима повреде на раду радника, превоза оболелог радника, елементарних, односно саобраћајних несрећа и у другим сличним случајевима.

У случајевима из предходног става мора се претходно или накнадно, у што краћем року, обезбедити потписани налог за коришћење моторног возила.

Члан 5.

Управљање моторним возилом за обављање делатности Института, може се поверити запосленима који испуњавају прописане услове из Правилника о организацији и систематизацији послова Института за јавно здравље Ниш.

Члан 6.

Запослени (корисник возила) коме је поверено возило на управљање обавезан је да возилом управља на начин прописан Законом о безбедности саобраћаја и другим прописима из области безбедности у саобраћају и Правилником о возачким дозволама.

Члан 7.

Корисник возила одговара за штету коју у радно време или у вези са радом учини на моторном возилу ако је штету проузроковао намерно или грубом непажњом.

Члан 8.

Корисник возила који је болестан или уморан, или је у таквом психичком или физичком стању да је неспособан за сигурно управљање возилом или је под утицајем алкохола или других опојних средстава не сме управљати возилом.

Уколико корисник возила управља возилом у стању из става 1. овог члана чини повреду радне дисциплине и правила понашања у складу са Правилником о радној дисциплини и понашању запослених у току рада у Институту за јавно здравље Ниш.

Члан 9.

Пре сваког укључивања возила у саобраћај корисник возила је обавезан да изврши преглед возила са намером утврђивања техничке исправности возила.

Корисник возила потврђује својим потписом да је возило примио без видљивих недостатака, а одговорно лице из гараже својим потписом потврђује да је возило технички исправно.

Члан 10.

За свако коришћење моторног возила за обављање службених послова мора постојати требовање возила потписано од стране начелника центра који користи возило и путни налог за возило.

Требовање возила и путни налог за возило се издају на прописаном обрасцу, јединственом за све случајеве коришћења моторних возила у Институту.

Члан 11.

Попуњен и потписан путни налог за возило издаје одговорно лице из гараже.

Члан 12.

Изузетно, у хитним случајевима коришћење моторних возила може се обавити без путног налога за возило, с тим да се таква возња мора правдати потписаним налогом најкасније у року од 48 сати од обављене возње.

Корисник возила који користи моторно возило у смислу става 1. овог члана обавезан је да обавести начелника центра и одговорно лице из гараже о коришћењу возила.

Члан 13.

Недостатак налога у смислу одредби члана 10 - 12. овог Правилника представља повреду радне дисциплине и правила понашања у складу са Правилником о радној дисциплини и понашању запослених у току рада у Институту.

Члан 14.

Пре поласка на извршење задатка моторним возилом, корисник возила прима путни налог за возило исправно попуњен, оверен и потписан од одговорног лица из гараже и проверава количину горива у резервоару. Уколико нема горива у возилу корисник добија од одговорног лица из гараже картицу за куповину горива, ради куповине горива, обавезно узима фискални рачун и исечак о коришћењу платне картице за гориво и прилаже уз путни налог за возило за тај дан.

Корисник возила је дужан да уредно води путни налог за возило (почетну и крајњу километражу, рачун за куповину горива и др) и по завршеном послу исти преда одговорном лицу гараже.

Члан 15.

После завршеног радног дана и употребе моторног возила корисник возила је дужан да возило паркира на месту предвиђеном за паркирање, а уколико је на возилу било неких кварова или недостатака, да изврши пријаву видљивих недостатака одговорном лицу гараже, уписивањем у књигу кварова.

Члан 16.

Свако моторно возило пре укључења у саобраћај мора бити технички исправно и снабдевано прописаном опремом.

Члан 17.

Ради утврђивања исправности возила обављају се дневни, периодични и превентивни прегледи возила, као и редовни технички преглед возила у овлашћеним сервисима за техничке прегледе. Послове унутрашње контроле исправности возила врши шеф Одељења за техничке послове.

Члан 18.

Шеф Одељења за техничке послове обавезан је да води евиденцију о контроли гума на моторним возилима, односно замени гума према утврђеним нормативима за поједине врсте гума.

Члан 19.

Шеф Одељења за техничке послове је обавезан да контролише да ли се води евиденција у контролној књизи одржавања моторних возила, о:

- пређеној километражи,
- замени уља у мотору, мењачу, диференцијалу и замени средстава против замрзавања (антифриз),
- уграђивању гума,
- извршеним сервисним прегледима,
- сваком путном налогу са пређеном километражом.

Члан 20.

Директор Института повремено, а најмање два пута годишње, разматра извештаје о коришћењу моторних возила и на основу тих извештаја предузима одговарајуће мере за рационалније и ефикасније коришћење моторних возила.

Члан 21.

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



**ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**
Проф. др Саша Станковић

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Sasa Stankovic".

Овај Правилник је објављен на огласној табли Института за јавно здравље Ниш
дана 22.03. 2023. године.