

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

„ЈУНАКОВИЋ“, АПАТИН, АПАТИН

Број: 01-757/20

Дана: 30.03.2020.

А П А Т И Н

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о здравственој заштити ( „Сл.гласник РС“, број: 25/2019), а у вези са чланом 40. став 2. Статута Специјалне болнице за рехабилитацију „Јунаковић“ Апатин, Апатин, на својој седници одржаној дана 30.03.2020. Управни одбор Специјалне болнице за рехабилитацију „Јунаковић“ Апатин, доноси следећи:

ПРАВИЛНИК

О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ МОТОРНИХ ВОЗИЛА У  
СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ „ЈУНАКОВИЋ“ АПАТИН

Члан 1.

Правилником о начину и поступку коришћења службених моторних возила у Специјалној болници за рехабилитацију „Јунаковић“ Апатин ( у даљем тексту: Правилник) се регулише поступак и начин коришћења службених моторних возила у Специјалној болници за рехабилитацију „Јунаковић“ Апатин (у даљем тексту: Специјална болница).

Члан 2.

Службена моторна возила у смислу овог Правилника су: путнички аутомобили, санитетска возила, мини – ван возила, комби возила, минибуси, теретна возила и др, који су у власништву или која се по другом одговарајућем основу користе у Специјалној болници.

Члан 3.

Службена моторна возила се могу користити за обављање послова и задатака из делатности Специјалне болнице.

Службена моторна возила у Специјалној болници се могу користити и за :

1. превоз робе и материјала потребног за обављање делатности Специјалне болнице;
2. превоз пацијената у друге здравствене установе;

3. превоз новца, хартија од вредности и других новчаних и вредносних докумената;
4. превоз овлашћених радника на службене састанке у месту седишта Специјалне болнице, или ван њега;
5. достављање позива, докумената и материјала уколико се ради о хитној и благовременој достави;
6. остале потребе Специјалне болнице неопходне за несметано функционисање или унапређење рада исте, а по налогу овлашћеног лица или органа управљања.

#### Члан 4.

Изузетно од одредаба члана 3. овог Правилника, службена моторна возила се могу користити у случајевима повреде на раду запосленог у Специјалној болници, превоза оболелог који је запослен у Специјалној болници, те у неопходним случајевима насталим као последица елементарних непогода, саобраћајних несрећа, као и у другим акцидентним ситуацијама насталим на територији Западно – бачког округа када су у значајној мери и у већем обиму угрожени живот и здравље грађана.

У случајевима из предходног става службена моторна возила се могу користити уз одговарајући путни налог, а по претходно прибављеној сагласности овлашћеног лица.

#### Члан 5.

Службеним моторним возилом управља лице запослено у Специјалној болници (у даљем тексту: Возач), а у складу са описом посла и условима садржаним у правилнику којим се регулише питање систематизације и организације послова код послодавца.

Возач у смислу овог правилника, односно управљати службеним моторним возилом у Специјалној болници може и запослени независно од описа поса и услова садржаних у правилнику којим се регулише питање систематизације и организације послова код послодавца, уколико поседује одговарајућу возачку дозволу, те уколико потребе поса то захтевају, а по претходно прибављеној сагласности овлашћеног лица или органа управљања.

Директор Специјалне болнице може управљати службеним моторним возилом по исходованом одобрењу Управног одбора Специјалне болнице.

#### Члан 6.

Возачи у Специјалној болници су дужни да се старају о наменском, рационалном и економичном коришћењу службених моторних возила.

#### Члан 7.

Сваки возач одговара за службено моторно возило које користи у складу са овим Правилником.

Возач је дужан да се придржава саобраћајних и других прописа који се односе на коришћење и одржавање службених моторних возила.

Возач је дужан је да одбије захтев којим му се налаже кршење саобраћајних прописа или употреба службеног моторног возила супротно одредбама овог Правилника и да сваки такав налог пријави непосредно претпостављеном руководиоцу.

#### Члан 8.

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

Преглед службеног моторног возила предвиђен претходним ставом овог члана посебно обухвата:

- визуелни преглед спољног дела службеног моторног возила;
- преглед количине воде у систему за хлађење;
- преглед количине уља и горива у резервоару;
- испитивање ваздушног притиска у гумама;
- преглед управљачког механизма и кочионог уређаја;
- преглед постојања потребне опреме уз службено моторно возило;
- провера светлосне и звучне сигнализације;
- исправност апарата за гашење пожара ако га службено моторно возило поседује.

#### Члан 9.

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

Уколико су на службеном моторном возилу уочени кварови или недостатци, возач је дужан да без одлагања изврши пријаву уписивањем у Књигу кварова.

#### Члан 10.

У службеном моторном возилу се могу превозити лица само у оном броју који је означен у саобраћајној дозволи за то предметно возило.

#### Члан 11.

Непосредно претпостављени руководилац организационе јединице у чијој надлежности се налазе послова у вези са коришћењем моторних возила, утврђује дневни распоред превоза и распоред возача који се на почетку радног времена саопштава возачима и одређује возача који је одговоран за службено моторно возило којим управља.

вези са коришћењем службених моторних возила, возач моторног возила није у обавези да службено моторно возило врати на место одређено за паркирање истих.

#### Члан 18.

Сваки возач који користи службено моторно возило правда утрошак погонског горива за то возило према утврђеним нормативима (фабричким нормативима), односно нормативима утрошка погонског горива утврђеним од стране надлежне комисије Специјалне болнице.

Контролу оправданости утрошка погонског горива из претходног става врши непосредно претпостављени руководилац организационе јединице у чијој надлежности се налазе послова у вези са коришћењем службених моторних возила, или лице које овласти директор Специјалне болнице.

После завршене употребе службеног моторног возила, возач је дужан да исто снабде потребним погонским горивом неопходним за несметано функционисање истог, односно несметано одвијање процеса рада Специјалне болнице.

#### Члан 19.

Ради утврђивања исправности возила обављају се дневни, периодични и превентивни прегледи службених моторних возила, као и редовни и ванредни технички преглед службеног моторног возила у овлашћеним сервисима за техничке прегледе.

Дневни преглед службених моторних возила врше се на начин и у складу са чланом 8. овог Правилника.

Периодични и превентивни прегледи, као и редовни и ванредни технички преглед службених моторних возила врше се у овлашћеним сервисима за техничке и друге прегледе, а према унапред предвиђеном распореду који израђује непосредно претпостављени руководилац организационе јединице у чијој надлежности се налазе послови у вези са коришћењем службених моторних возила, као и у случајевима предвиђеним овим Правилником, те у другим неопходним случајевима који за циљ имају поштовање позитивних прописа из области безбедности саобраћаја.

Послове унутрашње контроле исправности службених моторних возила врши непосредно претпостављени руководилац организационе јединице у чијој надлежности се налазе послови у вези са коришћењем службених моторних возила.

#### Члан 20.

Редовни технички преглед службених моторних возила врши се најмање једном годишње.

На ванредни технички преглед упућује се службено моторно возило по потреби, а нарочито се упућује службено моторно возило које је искључено из саобраћаја због техничке неисправности уређаја за управљање или уређаја за кочење, те службено моторно возило које је у саобраћајној незгоди толико оштећено да се оправдано може закључити да су на њуму оштећени склопови и уређаји који су битни са становишта безбедности саобраћаја.

## Члан 21.

Непосредно претпостављени руководилац организационе јединице у чијој надлежности се налазе послови у вези са коришћењем службених моторних возила обавезан је да води евиденцију о коришћењу моторних возила у Специјалној болници.

На основу евиденције из претходног става, а по захтеву директора Специјалне болнице непосредно претпостављени руководилац организационе јединице у чијој надлежности се налазе послови у вези са коришћењем службених моторних возила сачињава извештај који садржи податке о коришћењу моторних возила, броју пређених километара, утрошку горива, износу накнада, као и друге податке.

## Члан 22.

Непосредно претпостављени руководилац организационе јединице у чијој надлежности се налазе послови у вези са коришћењем службених моторних возила обавезан је да води евиденцију и о:

- свим удесима и саобраћајним незгодама у којима су учествовала службена моторна возила;
- о извршеним периодичним, превентивним, редовним и ванредним техничким прегледима службених моторних возила;
- о регистрацији предметних моторних возила;
- контроли гума на моторним возилима, односно замени гума према опште утврђеним нормативима за поједине врсте гума;
- о замени резервних делова на службеним моторним возилима.

## Члан 23.

На све што није регулисano овим Правилником, примењиваће се одредбе одговарајућег позитивног прописа.

## Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Специјалне болнице.

Посебно:

1. Марко Ђорђевић
2. Директор
3. Градитељ јавних
4. 9/9

Председник Управног одбора

