

ДОМ ЗДРАВЉА ПИРОТ
Број 02 - 321 / 16
3. 9. 2014. год.
ПИРОТ

Дом здравља - Пирот

На основу člana 25. Statuta Doma zdravlja Pirot, Upravni odbor Doma zdravlja Pirot, na sednici održanoj dana 03.09.2014. godine, usvojio je

**PRAVILNIK
о усlovима и начину коришћења слуžbenih vozila Doma zdravlja
Pirot**

Član 1.

Ovim Pravilnikom bliže se utvrđuju uslovi i način korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot (u daljem tekstu: Dom zdravlja), u cilju ekonomičnijeg, efikasnijeg i sigurnijeg obavljanja poslova iz nadležnosti Doma zdravlja Pirot.

Član 2.

Сlužbena vozila se mogu koristiti u sedištu Doma zdravlja, odnosno organizacionim jedinicama u sastavu Doma zdravlja, kao i van tih sedišta kada to zahteva vršenje službenih i drugih poslova.

Član 3.

Za vršenje poslova u sedištu Doma zdravlja i organizacionim jedinicama, ili van sedišta službena vozila se mogu koristiti:

- ◆ Za prevoz bolesnika koji obavlja Služba hitne medicinske pomoći za sanitetski prevoz u sedištu i van sedišta Dom zdravlja,
- ◆ Za preuzimanje i dostavu medicinskih sredstava,
- ◆ Za uzimanje uzoraka u saradnji sa sanitarnom inspekcijom ili po nalogu sanitarne inspekcije, po epidemiološkim indikacijama, odnosno za potrebe Centra za prevenciju - Higijensko epidemioloških služba,
- ◆ Za potrebe Služba kućne nege i lečenja,
- ◆ Za potrebe Službe polivalentne patronaže,
- ◆ Za potrebe Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva i terenskih ekipa po selima,
- ◆ Za službena putovanja, učestvovanje na seminarima, savetovanjima, kursevima i slično,
- ◆ Za nabavku i prevoz kancelarijskog i drugog materijala,
- ◆ Za ekspediciju prijema i dostavu pošte Doma zdravlja ,
- ◆ Za vršenje svakodnevnih poslova i zadataka,
- ◆ Za obavljanje drugih poslova za potrebe Doma zdravlja, kada ekonomičnost, hitnost i efikasnost obavljanja poslova nalažu upotrebu vozila Doma zdravlja Pirot.



PH

Дом здравља - Пирот

Član 4.

Sanitetska vozila Doma zdravlja Pirot koriste se u okviru delovanja i funkcionisanja Službe hitne medicinske pomoći i za njihovu upotrebu odgovaraju zadužena lica u Službi hitne medicinske pomoći, i oni vozači koji su koristili isto vozilo za taj mesec.

Putnička i druga vozila služe za obavljanje poslova Službi Doma zdravlja Pirot i za njihovu upotrebu su odgovorni vozači koji duže odgovarajuće vozilo, glavne sestre službi i šefovi sližbe, kao i lica sa posebnim statusom i ovlašćenjima.

Ovim vozilima mogu upravljati samo lica sa položenim vozačkim ispitom odgovarajuće kategorije shodno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Doma zdravlja Pirot u skladu sa Zakonom.

Zaposleni - vozači zaduženi odeđenim vozilom dužni su sa istim postupati pažnjom dobrog domaćina i koristiti vozilo shodno nameni.

Član 5.

Zaposleni - vozači koji odlaze na korišćenje godišnjeg odmora, plaćeno ili neplaćeno odsustvo ili su odsutni po drugim osnovama, a zaduženi su sanitetskim, putničkim ili drugim vozilom, obavezni su izvršiti primopredaju vozila i parkirati vozilo na prostor predviđen za tu namenu.

Član 6.

Vozači sanitetskih vozila u toku radog vremena nalaze se obavezno u radnim prostorijama. Vozači sanitetskih vozila koji su u pripravnosti van radnog vremena obavezni su da im je neprekidno u funkciji mobilni telefon kako bi se na hitan poziv odmah odazvali.

Član 7.

Službeno vozilo se ne može kristiti u privatne svrhe.

Ukoliko se utvrdi da je zaposleni koristio službeno vozilo u privatne svrhe, tj. suprotno nameni i načinu korišćenja vozila koji su utvrđeni ovim Pravilnikom, zaposlenom će se oduzeti ovlašćenje za korišćenje vozila i preuzeti mere za utvrđivanje odgovornosti u smislu odredba Zakona o radu i Opštег kolektivnog ugovora,

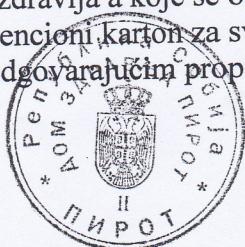
Član 8.

Sva motorna vozila bez odobrenja, ispravnog putnog naloga i suprotno nameni i uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom vozač za nepostupanje i neblagovremeno postupan je po odredbama Pravilnika čini povredu radne obaveze koja povlači disciplinsku odgovornost shodno Zakonu.

Član 9.

Tehničko odjeljenje i Služba za ekonomsko finansijske poslove Doma zdravlja vode evidenciju o vozilima Doma zdravlja a koje se odnose na:

- materijalno- tehnički i evidencijski karton za svako vozilo,
- registracija vozila prema odgovarajućim propisima,



PH

Дом здравља - Пирот

- osiguranje vozila prema zaključenim polisama sa osiguravajućom organizacijom,
- servisiranje i opravke vozila,
- zamena guma, akumulatora i drugih delova,
- utrošak goriva i maziva prema vrsti količini i vrednosti,
- eksplataciju vozila po vremenu, kilometraži relacijama, korisnicima vozila i sl.

Član 10.

Svaki zaposleni koji koristi službeno vozilo Doma zdravlja, dužan je da vodi evidenciju o korišćenju vozila i to upisivanjem podataka u utvrđeni obrazac u koji se unosi vreme korišćenja vozila, pređena kilometraža i sl. Za svako vozilo vodi se posebna knjiga putnih naloga.

Član 11.

Vozila se moraju uredno servisirati i tehnički održavati.
Servisiranje i tehničko održavanje vrši se u ovlašćenom srevisu.
Odobrenje za servisiranje i tehnički pregled vozila daje direktor.

Član 12.

Pre upotrebe vozila vozač mora da pregleda vozilo i ukoliko konstatiše da je vozilo neispravno mora, bez odlaganja kvar prijaviti tehničkoj službi.

Član 13.

Odeljenje za tehničke, komercijalne i druge slične poslove, i Služba za ekonomsko-finansijske poslove vode evidenciju i kontrolu putnih naloga, po korisnicima, mestima i količini utrošenog goriva. Količina goriva ne može bita veća od dozvoljene i planirane količine, shodno opredeljenim sredstvima za organizacione jedinice.

Izuzetno u okviru opredeljenih sredstava direktor može zbog potrebe posla, izvršiti preraspodelu količine goriva. Za vreme zimskog perioda potrošnja goriva može biti povećana zbog zastarelosti voznog parka.

Vozila Službe hitne medicinske pomoći i vozila terenskih Službi u zimskom periodu zbog uslova eksplatacije i specifičnosti Službi se većim delom u toku rada na terenu ne gase (zbog grejanja u vozilu i čekanje pacijenata za dalju hospitalizaciju, medicinskih aparata i opreme u vozilu, infuzionih rastvora da ne bi došlo do smrzavanja pa je moguće da dođe do odstupanja u potrošnji goriva).

Član 14.

Odeljenje za tehničke, komercijalne i dr. slične poslove obavezno je da organizuje i kontroliše provođenje poslova tehničkog održavanja vozila prema propisanom periodu, kao i provođenje tekućih opravki prema ukazanoj potrebi.

Član 15.

Za korišćenje službenog vozila direktori ~~izdaje~~ nalog za korišćenje vozila radi obavljanja određenog zadatka ili kao mesečni ~~nalog~~ 

PLT

Дом здравља - Пирот

Član 16.

Обрачун потрошње горива и мазива, за возила Дома здравља Пирот врши Слуžба за економско - финансијске послове- материјално књиговодство и на основу одговарајуће документације до 10-ог у месецу за претходни месец и извештаје достављају шефу рачуноводства на проверу. Непоступање или неблаговремено поступање по овим одредбама представља повреду радне обавезе и повлачи дисциплиску одговорност одговорних лица, шодно Закону о раду и Позебном колективном уговору за здравствене установе.

Član 17.

Обрачун потрошње горива и мазива за службена возила Дома здравља врши се на бази норматива потрошње на 100 km пређеног пута.

Обрачун потрошње горива и мазива према нормативу, врши се тако што се укупно пређени број километара на месечном нивоу помножи са потрошњом горива и мазива по нормативу и производ подели са 100.

Уколико дође до пovećane потрошње горива у односу на прописани норматив, Комисија за потрошњу горива, именована од стране директора Дома здравља Пирот одлуčује, узимајући у обзир разлоге пovećane потрошње, да ли разлика у потрошњи иде на терет материјалних трошкова Дома здравља Пирот

На крају године код пописа и књиговодственог санја ако дође до разлике код одређених возила, комисија мора да констатује стање и одлуčи да ли се разлике у пребијеном стању књиže на терет материјалних трошкова Установе, или на терет возача где се јавио мањак.

Član 18.

За све што nije регулисено овим Правилником примењиваће се одредбе законских подзаконских аката који регулишу односну материју.

Član 19.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвјања.

PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA



Radovan Nikolić, dipl.ecc