

**ДОМ ЗДРАВЉА
„ДР ЂОРЂЕ ЛАЗИЋ“
СОМБОР, МИРНА бр.3**

Број: 78/2021-1

Датум: 19.02.2021. године

**ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ КОНТРОЛИ
БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА И КОРИШЋЕЊУ
СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА ДОМА ЗДРАВЉА
„ДР ЂОРЂЕ ЛАЗИЋ“ СОМБОР**

Сомбор, фебруар 2021. године

На основу члана 53. став 2 Статута Дома здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор, и Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. Гласник РС“ бр.53/2010, 101/2011,32/2013, - одлука УС, 55/2014, 96/2015 – други Закон и 9/2016 - одлука УС РС, 24/2018,41/2018, 41/2018 – др закон, 87/2018 и 23/2019), Управни одбор на седници одржаној дана 19.02.2021. године усваја

ПРАВИЛНИК
О унутрашњој контроли безбедности саобраћаја и
коришћењу службеног возила

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и начин коришћења службених возила Дома здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор, организација, делокруг овлашћења и начин рада унутрашње контроле над испуњености прописаних услова рада возача, над техничком исправношћу службених возила, начин вршења унутрашње контроле, одговорности радника који управљају службеним возилима и над испуњавањем осталих услова од којих зависи безбедност саобраћаја на путевима као и начин вођења евиденције о вршењу унутрашње контроле.

Члан 2.

Возач је лице које је запослено у Дому здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор, а које на путу управља службеним возилима Дома здравља.

Под службеним возилима, у смислу овог Правилника, подразумевају се сва регистрована возила у власништву Дома здравља и то:

- Санитетска возила
- Путничка возила

Члан 3.

Безбедност саобраћаја остварује се испуњавањем прописаних услова и применом прописа о:

- Здравственим условима које морају испуњавати возачи
- Психичка и физичка стања возача
- Провери знања из области саобраћаја
- Радном времену возача (дневном, недељном, месечном) и о одморима возача
- Редовним, ванредним и контролним техничким прегледима
- Правилном вршењу примопредаје службених возила када се врши смена возача
- Дневној контроли исправности службених возила
- Уређајима, опреми, алату и резервним деловима на службеном возилу
- Вођењу евиденције, праћењу и анализи саобраћајних незгода и прекршаја у којима су учествовали возачи као и предузимање одговарајућих мера у вези са тим
- Путним исправама
- Као и придржавање свих прописаних мера од којих зависи безбедност саобраћаја, лица и имовине.

II ОРГАНИЗАЦИЈА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

Члан 4.

Послови унутрашње контроле безбедности саобраћаја предвиђени Законом о безбедности саобраћаја на путевима, другим прописима и овим Правилником обављају се као стални и повремени.

Члан 5.

Унутрашњу контролу безбедности саобраћаја на путевима у Дому здравља врше:

- Шеф возног парка
- Помоћник директора за техничке послове
- Шеф амбуланте на селу
- Лице задужено за безбедност и здравље на раду

III ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

1. Услови пријема и надзор над здравственим способностима возача

Члан 6.

Унутрашњом контролом обезбеђује се надзор над применом прописа наведеним у члану 3. овог Правилника.

Члан 7.

На послове возача возила који саобраћају у јавном саобраћају може се примити само лице које испуњава прописане услове предвиђене Законом о безбедности саобраћаја на путевима и другим прописима као и Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља.

Поред услова наведених у претходном ставу члана ова лица морају испуњавати следеће услове:

- да имају уредно уверење о здравственој способности, издато од стране надлежне здравствене установе (провера здравственог стања једном годишње)
- да нису осуђивана за кривична дела угрожавања јавног саобраћаја или за друга кривична дела која их чине неподобном за управљање возилом
- да нису склона уживању алкохола или других опојних средстава – по потреби упућивање на ванредни лекарски преглед
- да обаве пробни испит - пробну вожњу у оквиру Дома здравља, чију реализацију ће спровести одговорна комисија Дома здравља.
- да присуствују предавањима из области безбедности саобраћаја, у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима

Члан 8.

Са пробном возачком дозволом не може се управљати службеним возилима Дома здравља

Члан 9.

Возачу који се не подвргне редовном лекарском прегледу или одбије исти не може се поверити управљање моторним (службеним) возилом.

Лице задужено за унутрашњу контролу из члана 5. овог Правилника, може упутити возача на ванредни лекарски преглед уколико посумња да возач из здравствених разлога није способан да управља моторним (службеним) возилом.

Члан 10.

За редован здравствени преглед возача задужено је лице за безбедност и здравље на раду.

Члан 11.

О радном времену возача службених возила и трајању управљања води се евиденција преко издатих путних налога.

2. Радни задаци – обавезе возача

Члан 12.

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

Возач је дужан да одржава службено возило чисто и уредно споља и изнутра.

Члан 13.

Возач је дужан да се придржава дозвољеног и прописаног оптерећења службеног возила, предвиђеног путног правца одређеног у путном налогу, да службено возило користи наменски и да се стара о хигијенским условима у службеном возилу.

Возачи санитетских возила, светлосну и звучну сигнализацију могу употребљавати само у случају предвиђеном Законом о безбедности саобраћаја и у потпуности морају поштовати тај Закон када употребљавају те светлосне и звучне сигнале.

Возач има право да одбије захтев којим му се налаже кршење саобраћајних прописа и овог Правилника и те захтеве пријави лицима из члана 5. овог Правилника.

Члан 14.

Возач службеног возила обавезан је да пре почетка вожње изврши преглед возила, докумената која прате возило и у случају неисправности о томе обавести лица из члана 5. овог Правилника.

Свако оштећење и неисправност које је уочено или учињено одмах пријавити шефу возног парка или лицу за унутрашњу контролу.

Члан 15.

Преглед и контролу службеног возила обухвата:

- визуелни преглед спољног дела возила
- визуелна контрола пнеуматика
- провера светлосне сигнализације
- провера количине расхладне течности
- провера количине горива
- провера количине моторног уља
- провера основне опреме за возило
- провера противпожарног апарата ако поседује
- провера докумената за возило

Члан 16.

Службеним возилом Дома здравља управља возач или особа која по систематизацији радних места испуњава Законом и другим прописима утврђене услове.

Возач је дужан да присуствује провери знања и настави из области безбедности саобраћаја најмање једном у три године.

3. Возила

Члан 17.

Службена возила након обављеног службеног пута или завршеног службеног задатка морају се паркирати на предвиђена места у Дому здравља, тако да не ометају излазак осталих возила.

Члан 18.

Службена возила морају бити опремљена прописаном опремом према Закону о безбедности возила на путевима и то:

- зимским или универзалним гумама у зимском периоду (када Закон налаже)
- комплетом за пружање прве помоћи
- светлоодбојним прслуком
- знаком за обележавање возила заустављеног на коловозу-троуглом
- резервним точком и дизалицом или одговарајућим сетом за крпљење пнеуматика
- ужетом за вучу возила
- приручним алатом

За снабдевање службених возила наведеном опремом задужен је шеф возног парка.

Члан 19.

Технички преглед службених возила може бити редован или ванредан, односно у складу са Законом о основама безбедности саобраћаја.

Редован технички преглед службених возила врши се једном годишње.

Обавеза шефа возног парка је да службено возило упути на ванредни технички преглед уколико је возило искључено из саобраћаја због техничке неисправности уређаја за кочење, толико оштећено у саобраћајној незгоди да се оправдано може закључити да су на њему оштећени склопови који утичу на безбедност саобраћаја.

Сваку неисправност на службеном возилу што возач не може сам да отклони дужан је пријавити шефу возног парка.

Члан 20.

Поред редовних и ванредних техничких прегледа службених возила, врши се и периодични или контролни технички преглед.

Периодични и контролни технички преглед се врши једном месечно или по потреби, на основу налога шефа возног парка.

Члан 21.

О редовном техничком прегледима службених возила и благовременој регистрацији и осигурању возила брине шеф возног парка.

О КАСКО осигурању возила одлучује директор Дома здравља.

4. Путне исправе возила, возача

Члан 22.

Свако службено возило које се пушта у јавни саобраћај мора да поседује путни налог. Возач је дужан да путни налог попуњава читко и исправно.

Путни налог издаје шеф возног парка или лице овлашћено за издавање од стране директора или шефа возног парка.

Возач службеног возила за време управљања возилом мора имати возачку дозволу и помагала наведена у њој.

Лице које управља службеним возилом без путног налога чини повреду члана 30. Правилника.

Члан 23.

На путном налогу мора бити потписана техничка исправност службеног возила и возач не сме да крене са службеним возилом без овог потписа (потписује шеф возног парка).

Члан 24.

Возач службеног возила је обавезан да рубрике на унутрашњој страни путног налога уписује сам, читко и тачно – време поласка и доласка, релацију, пређену километражу, – а по завршетку вожње уноси евентуалне примедбе на исправност службеног возила и потписује путни налог.

Попуњени путни налог мора се заменити новим ако је попуњен или најкасније сваких 15 дана, а испуњени се предаје издаваоцу путног налога, ради вођења потребне евиденције о раду возила. Путни налог се чува две године од датума издавања.

Члан 25.

Евентуалне исправке на путном налогу врши особа која је издала путни налог читко и оверава својим потписом.

Члан 26.

За пропусте који се односе на неуношење примедби на путном налогу о недостатку службеног возила, неправилно попуњавање путних налога одговоран је возач службеног возила.

Члан 27.

Путни налог се може издати само лицу запосленом у Дому здравља.

Директор или шеф возног парка могу издати путни налог и другим особама, које задовољавају услове овог Правилника.

IV ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Шеф возног парка дужан је да води евиденцију о броју прекршаја и саобраћајних незгода учињених са службеним возилом Дома здравља. Возач је за свако учествовање у саобраћајној незгоди, без обзира на повреде, повређена лица и висину материјалне штете дужан да позове саобраћајну полицију и поднесе писмену изјаву шефу возног парка или Одељењу за правне послове, који ће са истим упознати директора.

Члан 29.

У службеним возилима у којима се превозе пацијенти, понашање и поступање према њима мора бити у складу са одредбама Пословног кодекса Дома здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор.

Члан 30.

Непоштовање одредаба овог Правилника од стране запослених представља повреду радне обавезе, због које се изриче мера у складу са Законом.

Члан 31.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку по којем је и донет овај Правилник.

Члан 32.

Овај Правилник се примењује почев од дана усвајања од стране Управног одбора Дома здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор.

Председник Управног одбора
Дома здравља „Др Ђорђе Лазић“ Сомбор
Прим. др Божидар Вукмировић

