

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (*Сл. гласник РС* 88/2017, 27/2018 – и др. закони, 10/2019, 6/2020,129/2021 и 92/2023) и члана 50.став 1. тачка 1. и члана 157. Статута Биотехнолошке школе“Шуматовац“у Алексинцу бр. 69/1 од 10.01.2024.године , Школски одбор Биотехнолошке школе *Шуматовац* у Алексинцу, на седници одржаној дана 08.04.2024. године, доноси

ПРАВИЛНИК

О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА БИОТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ *ШУМАТОВАЦ* У АЛЕКСИНЦУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) утврђују се услови и начин коришћења службених возила (у даљем тексту: возила) Биотехнолошке школе *Шуматовац* у Алексинцу (у даљем тексту: Школа).

Службена возила Школе могу се користити само под условима утврђеним Правилником и Законом.

Члан 2

Возила се користе првенствено ради вршења службених послова из делатности Школе, и то ради бржег, економичнијег и ефикаснијег извршавања службених послова.

Возила се не могу користити за долазак на рад и ради одласка са рада, нити се она могу користити ради обављања приватних послова.

II НАЧИН УПОТРЕБЕ И КОРИШЋЕЊЕ ВОЗИЛА

Члан 3

Контролну улогу коришћења возила врши запослени распоређен на радном месту секретара школе.

Члан 4

Возила се могу користити за обављање службених послова само на основу прописане превозне исправе-путног листа (налога) који мора бити оверен и потписан од стране директора школе, односно лица које он писмено овласти.

Члан 5

Возач возила не сме возило укључити у саобраћај пре него што од надлежних радника из члана 4.Правилника прими прописани путни налог који мора да садржи нарочито:

- назив фирме,
- име и презиме корисника возила,
- ознаку возила (марку возила и регистарски број),
- час поласка возила и почетну километражу,
- релацију на којој се врши службени превоз и
- податке о возачу.

За сваки појединачни случај употребе возила, а у зависности од разлога коришћења

истог, директор школе одређује лице из реда запослених у Школи које ће возило користити (у даљем тексту: возач возила).

Члан 6

По повратку са службеног пута возач возила је дужан да закључи путни налог у који уноси број пређених километара и исти предаје шефу рачуноводства, најкасније један дан након повратка са службеног пута.

Члан 7

Возило се може користити и у случају хитне интервенције, повреде на раду и болести запослених и ученика, као и у другим случајевима који су хитни и неодложни.

Члан 8

Директор је дужан да у сваком конкретном случају оцени са једне стране хитност послова, економичност радног времена које се постиже коришћењем возила, а са друге стране да оцени финансијске трошкове употребе возила.

III ДУЖНОСТ ВОЗАЧА

Члан 9

Возач возила за време вожње не сме да узима алкохолна пића и опојна средства, нити да управља возилом ако је претходно узимао алкохол или опојна средства, или ако показује знаке болести или друге здравствене сметње, које га чине неспособним да управља возилом.

Члан 10

Возач је дужан да начин управљања возилом прилагоди околностима саобраћаја и да возилом управља тако да њиме стално и потпуно влада и да је у стању да благовремено предузме сваку меру потребну да избегне опасност коју у постојећим условима може предвидети.

Члан 11

Трајање управљања возилом возача не може бити дуже од 8 часова у току 24 часа.

IV ПРИПРЕМА ВОЗИЛА ЗА ВОЖЊУ

Члан 12

Возач возила обавезан је да пре почетка вожње изврши преглед возила, докумената која прате возило и у случају утврђивања неисправности предузме мере ради отклањања уочених неисправности.

Члан 13

Преглед и контрола на возилу обухвата нарочито:

- 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 возило и
- исправност апарата за гашење пожара.

Члан 14

У току зимске сезоне, возило мора бити снабдевано зимском опремом и то на погонским точковима.

Под зимском опремом, подразумевају се пнеуматици за зимску употребу или са летњим профилом ако возило у прибору има ланце за погонске тачкове.

За снабдевеност и исправност опреме и алата одговоран је возач задужен са возилом.

Члан 15

Возач возила обавезан је да се придржава дозвољеног и прописаног оптерећења возила које је назначено у саобраћајној дозволи. У случају да се возилом превози већи број путника од дозвољеног одговоран је возач возила.

Члан 16

Годишње најмање два пута комисијски се утврђује утрошак горива и мазива и само се на основу таквог налаза правда утрошак погонских енергената и саставља писмени извештај о пређеним километрима, времену употребе возила, сврхе службеног пута, количину утрошеног горива и мазива и имена корисника возила.

Комисију из става 1. овог члана решењем образује директор школе.

Члан 17

Возило мора бити снабдевано потребним алатом, нужним резервним и другим деловима и опремом, као и апаратом за гашење пожара, о чему брине возач возила.

Члан 18

Секретар школе води евиденцију о времену вршења техничког прегледа возила и продужења регистрације возила.

Ради благовременог обављања задатака из става 1. овог члана, директор одређује лице из реда запослених школе које је дужно да на најмање 30 дана, пре наредне регистрације, изврши све административне припреме и обави потребне аутомеханичарске и аутоелектричарске и друге поправке, како би се несметано обавио технички преглед возила и извршило продужење регистрације.

Члан 19

По завршеном службеном послу, возач је дужан да возило остави у дворишту Школе, а саобраћајне исправе преда директору Школе.

Члан 20

Возило мора бити осигурано о чему брине директор школе.

Директор школе може одобрити да се возило и каско осигура.

Члан 21

Секретар школе је дужан да води евиденцију о броју прекршаја и саобраћајних незгода узрокованих на возилу.

Возач возила је, за свако учествовање у саобраћајној незгоди, без обзира о каквој се висини материјалне штете ради, и без обзира да ли је штету претрпело возило, или је штета настала на возилу другог учесника у јавном саобраћају, дужан да секретару да писмену изјаву.

Возач возила који у току године учини више од три саобраћајне незгоде, може се упутити, ако постоји оправдана сумња, на проверу психо-физичких способности за управљање моторним возилом.

V ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 22

Запослени који издају налог за коришћење возила, и запослени који управљају возилом, као и остали запослени, који у складу са одредбама Правилника имају одређене дужности, за непридржавање одредаба Правилника чине лакшу повреду радне обавезе.

Лакше повреде радних обавеза које се Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених утврђују као такве и за које се може изрећи и једна од мера предвиђена наведеним Правилником су:

- употреба прљавог возила и коришћење без продужене регистрације,
- употреба возила без путног налога као и неоправдано издавање налога за коришћење возила,
- употреба возила супротно члану 2. овог Правилника,
- коришћење технички неисправног возила и без припадајућих резервних делова и опреме,
- неблаговремено обављање техничког прегледа и продужења регистрације и осигурања и
- неблаговремено подношење путног налога на обрачун.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23

Директор, секретар, шеф рачуноводства, возач возила и остали запослени у школи, свако у оквиру својих надлежности, дужни су да обезбеде примену одредаба Правилника.

Члан 24

За све што није регулисано Правилником примењиваће се одредбе одговарајућих закона и подзаконских аката.

Члан 25

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли школе.

Члан 26

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу службених возила Пољопривредне школе „Шуматовац“ бр.2183 од 28.10.2020.године

Председник Школског одбора,



Рајковић Горан

Правилник је заведен под деловодним бројем 707 од 08.04.2024. године, објављен је на огласној табли Школе дана 08.04.2024. године.

Секретар Биотехнолошке школе
Шуматовац у Алексинцу,

Наташа Вељковић



Република Србија
Биотехнолошка школа "Шуматовац"
Дел.број 757
Датум 08.04.2024.године
Алексинач

На основу члана 119.став1.тачка 1.Закона о основама система образовања и васпитања(„СЛ:гласник РС“,бр.88/2017 ,27/2018 ,10/2019 –др.закони и 6/2020 и 129/2021 и 92/2023) и члана 50.став 1.тачка 1. Статута број69/1 од 10.01.2024.године Школски одбор је на седници одржаној 08.04.2024 г. донео:

ОДЛУКУ

Усваја се једногласно Правилник о коришћењу службених возила Биотехнолошке школе "Шуматовац" у Алексиначу

Образложење

Чланом 119.став1.тачка 1.закона о основама система образовања и васпитања прописан је да орган управљања доноси Статут,правила понашања у установи и друга општа акта и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова

Дана 08.04.2024 г .на седници школског одбора секретар школе је детаљно образложила садржину Правилника .Након дискусије Правилник једногласно усвојена.

Председник школског одбора


Горан Рајковић