

# ЗАВОД ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ БЕОГРАД

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ЗАВОД ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ БЕОГРАД

Бр. 1649  
02-03- 2022 год.

## ПРАВИЛНИК

о условима и начину коришћења службених возила

Београд, март 2022. године

На основу члана 25. став 1. тачка 2) Статута Завода за ургентну медицину Београд број 11198 од 13.12.2021. године, Управни одбор Завода на својој 47 редовној седници одржаној дана 09.03.2022. године, доноси

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ЗАВОД ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ БЕОГРАД

## П РА В И Л Н И К

### о условима и начину коришћења службених возила у Заводу за ургентну медицину Београд

Бр. 1649

02.03. 2022 год.

#### Члан 1.

Овим правилником ближе се утврђују услови и начин коришћења службених возила Завода за ургентну медицину Београд (у даљем тексту: Завод), а у циљу економичнијег, ефикаснијег и сигурнијег обављања послова из надлежности Завода.

#### Члан 2.

Службена возила могу се користити на територији града Београда у 11 градских општина, а по потреби и на широј територији града Београда у 16 општина.

Службена возила Завода по потреби могу се користити на подручју целе Републике Србије, а и ван територије Републике Србије уз одговарајући налог за службено путовање.

#### Члан 3.

За вршење послова на територији града Београда, службена возила се могу користити за:

- За указивање хитне медицинске помоћи оболелима и повређенима на територији града Београда;
- Санитетски превоз болесника;
- Превоз болесника који се хемодијализирају од места становања до центара за хемодијализу и обрнуто;
- Превоз инфективних болесника по епидемиолошким индикацијама у складу са Законом о заразним болестима;
- Учествовање на семинарима, саветовањима, курсевима и слично;
- За набавку и превоз канцеларијског и другог материјала;
- За вршење свакодневних курирских послова и послова разних врста набавке за потребе Завода;
- За потребе аутосервиса;
- За потребе економата и апотеке Завода;
- Превоз запослених у службене сврхе.

#### Члан 4.

Ради вршења службених послова из члана 3. овог правилника, возилима управљају возачи санитарских возила према месечним и допунским распоредима рада.

Изузетно, и други запослени распоређени ван месечног или допунског распореда рада могу управљати службеним возилима ради вршења службених послова из члана 3. овог правилника, ако су за то овлашћена, од стране начелника смене, начелника Службе за санитарски превоз и хемодијализу, начелник Службе техничке подршке, шефа одељења саобраћајне оперативе Завода, помоћника директора Служби медицинске делатности или директора Завода.

Налог - одобрење за коришћење возила Завода по распоредима рада издаје и потписује овлашћено лице - сменовођа.



Запослени који користе службено возило дужни су да возила користе у складу са њиховом наменом и техничким карактеристикама, службеним потребама и потребама из надлежности Завода.

Налог - одобрење за коришћење возила Завода ван територије Града и ван територије Републике или за возаче који нису на месечном или допунском распореду рада, издаје и потписује начелник смене, начелник Службе за санитетски превоз и хемодијализу, начелник Службе техничке подршке, шеф одељења саобраћајне оперативе Завода, помоћник директора Служби медицинске делатности и директор Завода.

Запослени из става 1. овог члана дужни су да воде рачуна о исправности и року важења возачких дозвола на основу којих управљају службеним возилима, као и да благовремено врше обнову возачких дозвола, на начин да несметано и без прекида могу да обављају радне задатке.

У случају евентуалних промена у вези статуса возачких дозвола запослених, сходно одредби става 6. овог члана (нпр. протек рока важења, мера забране управљања моторним возилом и сл.), запослени је дужан да одмах обавести шефа одељења саобраћајне оперативе Завода.

Уколико запослени управља службеним возилом супротно обавези утврђеној у ставу 6. и 7. овог члана, или је онемогућен да управља службеним возилом услед насталих промена у вези статуса возачких дозвола, као и уколико запослени не обавести одмах шефа одељења саобраћајне оперативе Завода о насталој промени у вези статуса возачке дозволе, такво поступање запосленог представља тежу повреду радне обавезе, а према одговорном лицу - запосленом ће бити вођен одговарајући поступак сходно одредабама Закона о раду, Посебног колективног уговора и Правилника о раду Завода.

#### **Члан 5.**

Службено возило се не може користити у приватне сврхе.

Коришћење службеног возила у приватне сврхе, тј. супротно намени и начину коришћења возила који су утврђени овим правилником представља тежу повреду радне обавезе, а према одговорном лицу - запосленом ће бити вођен одговарајући поступак сходно одредабама Закона о раду, Посебног колективног уговора и Правилника о раду Завода.

Сва возила Завода за ургентну медицину Београд након обављених послова утврђених у члану 3. овог правилника морају се вратити у базе или седиште Завода.

Непоступање у складу са обавезом утврђеном ставу 3. овог члана, представља повреду радне обавезе, а према одговорном лицу - запосленом ће бити вођен одговарајући поступак сходно одредабама Закона о раду, Посебног колективног уговора и Правилника о раду Завода.

#### **Члан 6.**

У случају намерног или ненамерног оштећења возила, возач је дужан да на лице места позове полицију, пријави оштећење дежурном начелнику смене, те да у писменој форми достави своју изјаву сменовођи који исту доставља шефу одељења саобраћајне оперативе Завода.

Даља процедура ће се спроводити у складу са Правилником о накнади штете.

#### **Члан 7.**

Директор Завода има право на сталну употребу службеног возила са или без возача.

Право на сталну употребу службеног возила не може се пренети на друго лице.

#### **Члан 8.**

Службена возила Завода, по завршетку радног времена - смене паркирају се на паркинг простор и у гаражу Завода где се свакодневно врши примопредаја и контрола исправности возила од стране контролора исправности, савјешање тј. попис припадајуће опреме и контрола хигијене враћеног возила.

#### **Члан 9.**

Економска-финансијска служба, Техничка служба и Ауто сервис Завода воде евиденције о возилима, а која се односе на:

- регистрацију возила према одговарајућим прописима;
- осигурање возила према закљученим полисама са осигуравајућим друштвом;
- редовно сервисирање и поправка возила;
- свакодневну замену гума, акумулатора и других делова система на возилима у складу са пређеном километражом и степеном истрошености;
- утрошак горива и мазива према врсти и количини;
- након извршене поправке возила пробну возњу и проверу техничке исправности возила врше механичар и сменовођа.

#### **Члан 10.**

Сваки запослени који користи службено возило Завода, дужан је да уредно попуњава путни налог о коришћењу возила уписивањем свих релевантних података.

По завршетку радног времена-смене или по обављеном послу возач службеног возила Завода обавезан је да путни налог уредно попуни и да са свим прилозима (кључ од возила и картицу за гориво) преда овлашћеном лицу-сменовођи који је дужан да путни налог преда референту за обраду путних налога, као и да преда возило са напуњеним резервоаром за гориво.

Непоступање или неблаговремено поступање у вези обавеза утврђених у ставу 1. и ставу 2. овог члана, представља повреду радне обавезе и повлачи дисциплинску одговорност возача, сходно Закону о раду и Правилнику о раду Завода.

#### **Члан 11.**

Техничка служба Завода води евиденцију и контролу путних налога, по корисницима и количини утрошеног горива у односу на пређену километражу.

#### **Члан 12.**

Руководећа лица Техничке службе и Ауто сервиса Завода обавезни су да организују и контролишу спровођење техничког одржавања возила, као и спровођење текућих поправки према указаној потреби.

#### **Члан 13.**

Запослени који су задужени возилима Завода дужни су да надлежном сменовођи или контролору пријаве сваку уочену промену на возилима у циљу спровођења текућих поправки или замене одређених делова на возилима.

Свака уочена промена мора се уписати у Књигу кварова са детаљним описом уоченог техничког проблема на возилу.



#### **Члан 14.**

Пре почетка вожње, возач је обавезан да изврши преглед возила, преузме кључеве и путни налог од сменовође, који обоје потписују (дупликат путног налога остаје у књизи код сменовође), провери документа која прате возило (фотокопију саобраћајне дозволе и картицу за гориво), провери ниво уља и антифриза у возилу, провери опрему у возилу (апарат за гашење пожара, алат за демонтажу гума и слично).

Непоступање или неблаговремено поступање у вези обавеза утврђених у ставу 1. овог члана, представља повреду радне обавезе и повлачи дисциплинску одговорност возача, сходно Закону о раду и Правилнику о раду Завода.

#### **Члан 15.**

Обрачун потрошње горива и мазива за возила Завода, врши Техничка служба на основу одговарајуће документације најкасније до 10-ог у месецу за претходни месец и извештај достављају директору.

Непоступање или неблаговремено поступање по овим одредбама представља повреду радне обавезе и повлачи дисциплинску одговорност одговорних лица, сходно Закону о раду и Правилнику о раду Завода.

#### **Члан 16.**

Обрачун потрошње горива и мазива за службена возила Завода врши се на бази норматива потрошње на 100 километара пређеног пута и извода из путног налога, као и путем GPS апликације.

#### **Члан 17.**

Возачи службених и санитетских возила су дужни да на посао дођу психички и физички спремни да управљају санитетским возилом.

Подразумева се да не смеју бити под дејством алкохола и опијата.

#### **Члан 18.**

Сменовође и контролори су дужни да не дозволе преузимање санитетског возила од стране возача за које посумњају да су неспособни за управљање возилом (умор, поспаност, алкохолисаност и слично).

О томе обавештава начелника смене који доноси коначну одлуку да ли ће такав возач наставити рад.

#### **Члан 19.**

У кругу Завода брзина кретања возила не сме прелазити 10 км на час.

Возила морају бити уредно паркирана и закључана.

Паркирање и унутрашњи саобраћај уређују сменовође и контролори, а за гаражу су одговорни перачи.

#### **Члан 20.**

Санитетско возило из круга Завода излази са свим члановима екипе према распореду рада.

Излазак и улазак санитетских возила се регулише рампом, а портир у својој књизи дежурства констатује излазак санитетског возила који није у складу са распоредом рада

(без лекара и техничара у лекарској екипи или без техничара у транспортној екипи).

Портир уписује у књигу дежурства коришћење возила мимо распореда рада.

#### Члан 21.

Возачи санитетских возила су дужни да се у свом раду стриктно придржавају одредби Закона о безбедности саобраћаја на путевима, а то се посебно односи на:

- забрану проласка кроз раскрсницу када је на семафору црвено светло;
- правилна и сврсисходна употреба звучних и светлосних сигнала;
- брзина кретања прилагођена потребама пацијента условима саобраћаја и временским приликама;
- обавезу употребе појаса за везивање чланова екипе Завода и каишева за фиксирање пацијента за носила, када медицинске индикације то дозвољавају.

#### Члан 22.

У санитетском возилу је забрањено пушење.

#### Члан 23.

За све што није регулисано овим правилником примењиваће се одредбе законских и подзаконских аката који регулишу односну материју.

#### Члан 24.

Овај правилник ступа на снагу протеком 8 (осам) дана од дана усвајања и истицања на огласној табли Завода.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Др Огњен Јеличић

Овај правилник је објављен на огласној табли Завода дана: 10.03. 2022. године.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ЗАВОД ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ БЕОГРАД  
11000 Београд, Булевар Франше д' Епера 5  
Тел. центр.: 3615-001.3614-690 · Факс: 3613-489

E-mail: [hitnapomocbgd@eunet.rs](mailto:hitnapomocbgd@eunet.rs)

Жиро-рачун: 840 - 619661 - 53 • МБ 07030860 • ПИБ 100220284

Број 1964 Датум 09.03.2022.

На основу члана 25. Статута Завода за ургентну медицину Београд број 11198 од 13.12.2021.године, на 47. редовној седници Управног одбора одржаној дана 09.03.2022. године донета је

## О Д Л У К А

Усваја се Правилник о условима и начину коришћења службених возила у Заводу за ургентну медицину Београд број 1649 од 02.03.2022.године.

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА УПРАВНОГ ОДБОРА

Проф. др сци мед. Небојша Тасић

