

ОБЈАВЉЕНО НА ОБЈАВНОЈ ТАБЛИ ПРЕДУЗЕЋА
АДРНА 18.04.2018. ГОДИНЕ

18.04. - четвртак



Adresa: Novi Sad, Sentandrejski put 3
Telefon: 443-611
Fax: 6334-691
E-mail: office@cistocans.co.rs
Web site: www.cistocans.co.rs
PIB: 101692087
Mat. Br.: 08066531



**ПРАВИЛНИК
О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА,
УНУТРАШЊОЈ КОНТРОЛИ ВОЗИЛА И
БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА**

У Новом Саду, април 2018. године

На основу члана члана 20. став 1. тачка 23. и члана 57. став 1. тачка 15. Статута ЈКП "ЧИСТОЋА" Нови Сад од 18.10.2016. године и Одлуке о измени и допуни Статута ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад од 30.03.2017. године и члана 5. и 297. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл.гласник РС", број 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др. Закон, 9/2016 – одлука УС и 24/18), члана 3. став 2. Закона о превозу у друмском саобраћају ("Сл.гласник РС", бр. 46/95, 66/2001, 61/2005, 91/2005, 62/2006, 31/2011 и 68/2015 – др. закон), члана 4. Закона о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима ("Сл. гласник РС", бр. 96/2015), Надзорни одбор ЈКП "ЧИСТОЋА" Нови Сад на 41. седници од дана 18. априла 2018. године, доноси:

П Р А В И Л Н И К
О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА,
УНУТРАШЊОЈ КОНТРОЛИ ВОЗИЛА
И БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником о коришћењу службених возила, унутрашњој контроли возила и безбедности саобраћаја (у даљем тексту: Правилник), уређују се:

- услови и начин коришћења службених возила ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад (у даљем тексту: Предузеће),
- организација и трајно спровођење послова безбедности саобраћаја у циљу унапређења безбедности саобраћаја на путевима, испуњавања прописаних услова рада возача, техничке исправности возила и других услова, у складу са Законом и другим прописима који се односе на безбедност саобраћаја на путевима,
- организација, делокруг рада, овлашћења, начин спровођења послова безбедности саобраћаја, одговорност запослених који обављају послове безбедности саобраћаја и начин вођења евиденција,
- послови унутрашње контроле возила и безбедности саобраћаја,
- остваривање унутрашње контроле и безбедности саобраћаја,
- услови за управљање моторним возилом и права и дужности возача,
- вршење редовних и ванредних техничких прегледа возила,
- садржај путног налога, начин његовог издавања и вођење евиденије о издатим путним налозима,
- евиденције које се воде у области безбедности саобраћаја, и
- одговорност запослених који врше контролу у области безбедности саобраћаја.

Члан 2.

Организација спровођења послова унутрашње контроле возила и безбедности саобраћаја има за циљ да трајно ствара што повољније услове за вршење основне делатности Предузећа, тако што ће унапређивати организацију саобраћаја, кроз спровођење превентивних мера у циљу спречавања саобраћајних прекршаја, саобраћајних незгода и других опасности.

У циљу бољег и ефикаснијег вршења контроле возила и безбедности саобраћаја, у Предузећу је организована Служба одржавања возила, објеката и инфраструктуре Предузећа.

Члан 3.

Унутрашњом контролом, у смислу овог Правилника, врши се надзор и контрола превоза за сопствене потребе, како би била у складу са основном и споредном делатношћу Предузећа које су утврђене Статутом Предузећа.

Члан 4.

Службена возила Предузећа запослени може користити искључиво за обављање службених послова Предузећа на терену, у радно време и у току радне недеље, односно за време док траје потреба за коју је одобрена употреба службеног возила.

Ван радног времена запосленом неће бити омогућено нити дозвољено да користи службено возило, осим у оправданим случајевима због потребе процеса рада уз Одлуку - одобрење директора Предузећа.

Коришћење службеног возила Предузећа за приватне сврхе сматраће се злоупотребом и непоштовањем радне дисциплине у смислу Закона о раду, Колективног уговора за Предузећа и уговора о раду између запосленог и Предузећа, која са собом повлачи искључиву кривицу запосленог за евентуални настанак саобраћајног прекршаја и материјалну одговорност запосленог и/или правне последице у виду писменог упозорења, а у тежим случајевима и отказ уговор о раду.

Члан 5.

Превозом за сопствене потребе, сматра се и превоз запослених и чланова њихових породица за одлазак на одмор или рекреацију коју организује Предузеће.

Лица која се превозе морају бити уписана у списак који се налази код возача и мора бити оверен и потписан.

Послови унутрашње контроле возила и безбедности саобраћаја

Члан 6.

Лица која обављају послове Унутрашње контроле возила и безбедности саобраћаја у Предузећу, имају дужност да спроводе:

1. одредбе Закона о безбедности саобраћаја на путевима,
2. одредбе Закона о превозу у друмском саобраћају,
3. одредбе Закона о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима,
4. прописане здравствене услове које треба да испуњавају возачи,
5. контролу над предузимањем прописаних мера у вези са условима рада возача, техничком исправношћу возила и осталим прописаним мерама од којих зависи безбедност саобраћаја на путевима,
6. друга акта која се односе на безбедност саобраћаја.

Члан 7.

Овим Правилником се посебно регулишу питања организације послова и задатака на трајном спровођењу послова безбедности саобраћаја и праћењу примене прописа о: испуњавању услова за управљање моторним возилом; испуњавањем прописаних здравствених услова возача; психофизичком стању возача (вожња под утицајем алкохола, вожња под утицајем опојних средстава и лекова, умор, болест и друга психичка и физичка стања); условима рада и другим условима које морају испуњавати возачи, неопходних за безбедно управљање возилом; допунским оспособљавањем возача и њиховој провери из области безбедности саобраћаја, радном времену возача (дневном, недељном, месечном), одморима возача и о трајању управљања возилом; начином одређивања посаде на возилима са гледишта безбедности саобраћаја; техничком исправношћу возила; редовним и ванредним техничким прегледима возила; периодичним повременим прегледима возила; правилном вршењу примопредаје возила (када се у току дана врши смењивање возача по сменама); уређајима, опреми, алату и резервним деловима на возилу; исправним коришћењем тахографа и евидентирањем тахо трака и листића; правилном оптерећењу возила (број путника, тежина товара, обезбеђење путника и товара и сл.); обележавању возила Предузећа; хигијенско-техничким условима које треба да испуњавају возила; заштити возила Предузећа; паркирању возила Предузећа; правилном издавању и вођењу путних налога и евиденцији о издатим путним налозима; вођењем евиденције, праћењем и анализирањем саобраћајних незгода и прекршаја у којима су учествовали возачи и предузимању одговарајућих мера у вези са тим; начину организовања и спровођења саобраћајно-васпитног и пропагандног рада за већу безбедност у саобраћају у оквиру Предузећа; начину ангажовања и награђивања возача тако да не утичу негативно на безбедност саобраћаја и изглед и понашање возача.

Члан 8.

Служба контроле Предузећа врши анализу употребе возила Предузећа и прати трошкове потрошње горива.

Члан 9.

Унутрашњом контролом обезбеђује се надзор и врши контрола да садржај путног налога, начин уношења података и његовог издавања буде у складу са прописима.

Члан 10.

Одговорно лице за послове безбедности саобраћаја које одређује директор Предузећа својом Одлуком, одговорно је за спровођење послова безбедности саобраћаја у Предузећу, у складу са прописима, општим актима Предузећа и овим Правилником, као и за вођење евиденција о извршеним контролама.

Извештај о свом раду, уоченим недостацима, предузетим мерама и предлозима за побољшање безбедности саобраћаја доставља директору Предузећа, месечно.

Одговорно лице за послове безбедности саобраћаја, у оквиру свог делокруга рада, у случају утврђених неправилности у вези са мерама за безбедност саобраћаја може предузети следеће мере:

- искључење из експлоатације технички неисправног возила,
- упутити возило на контролни технички преглед,
- искључити возача са возила, који је неспособан за вожњу,
- упутити возача на контролни здравствени преглед,
- поднети пријаву због повреде радних обавеза,
- предузети и друге потребне мере у складу са овим Правилником

Члан 11.

Возилима и радном механизацијом Предузећа могу да управљају запослени у Предузећу и лица привремено ангажована у Предузећу, која испуњавају услове за управљање овим саобраћајним средствима у складу са законом и интерним актима Предузећа. Поред наведених лица, возилима могу да управљају и чланови Надзорног одбора Предузећа ради присуства седницама Надзорног одбора Предузећа, те радним активностима Предузећа.

Возачем у смислу овог Правилника сматра се запослени у Предузећу, односно лица привремено ангажована у Предузећу који управљају возилом, односно радном механизацијом и чланови Надзорног одбора Предузећа, и то као:

- запослени и лице привремено ангажовано у Предузећу коме је управљање возилом основно занимање (у даљем тексту: возач професионалац),
- запослени и лице привремено ангажовано у Предузећу, чланови Надзорног одбора Предузећа, којима управљање возилом није основно занимање, али

возилом управља због потреба процеса рада (у даљем тексту: возач самовожње).

Члан 12.

Лице за безбедност и здравље на раду дужно је да за све возаче професионалце запослене у Предузећу организује вођење евиденција, и то:

- лични досије возача професионалца који се чува у оквиру кадровске архиве предузећа, и
- електронски досије возача професионалца.

Евиденције возача професионалца садрже све битне податке о возачу, а посебно: име, презиме, ЈМБГ, крвна група, завршена школа, тачан назив радног места, број возачке дозволе, категорије возачке дозволе и датуме полагања појединих категорија, место и датум издавања возачке дозволе, датум до када важи возачка дозвола, изречене мере безбедности, изречене заштитне мере, напомене и ограничења за управљање возилом, датум последњег лекарског прегледа возача, напомене лекара о здравственим способностима значајним за безбедно управљање возилом, податке о саобраћајним незгодама и прекршајима у саобраћају, наградама, казнама и другим предузетим мерама према возачу, податке о проверама знања из безбедности саобраћаја (датум и успех), податке о учешћу на стручном усавршавању.

Испуњавање услова за управљање моторним возилом

Члан 13.

Управљање моторним возилом у Предузећу може да врши запослени који испуњава следеће услове:

- да је душевно и телесно способан за управљање моторним возилом,
- да је навршио 18 година живота (Б категорија), односно 21 годину живота (Ц категорија),
- да је положио возачки испит за управљање моторним возилом и има одређене категорије, као и одговарајућу лиценцу,
- да му решењем надлежних органа није забрањено управљање моторним возилом.

Члан 14.

Послове возача моторног возила могу обављати само лица, која поред возачке дозволе за управљање моторним возилом, одређене категорије, имају најмање III степен стручне спреме - струке друмског саобраћаја или по ранијим прописима стечену или признату стручну оспособљеност за возача моторних возила.

Возач моторног возила коме је управљање возилом основно занимање, односно који обавља јавни превоз, да би обављао послове тог занимања, мора поседовати лиценцу за обављање послова професионалног возача (сертификат о професионалној компетентности – Certificate of Professional Competence – CPC).

Лиценца из става 2. овог члана има рок важења од пет година и обнавља се возачу који је присуствовао обавезним семинарима унапређења знања.

Изузетно од услова прописаних у ставу 2. овог члана, лица која су обављала или стекла право да обављају послове возача којима је то основно занимање до дана ступања на снагу Закона о безбедности саобраћаја на путевима, могу обављати послове професионалног возача без лиценце најдуже пет година.

Испуњавање прописаних здравствених услова возача

Члан 15.

Сви возачи морају да буду здравствено способни за управљање моторним возилом.

У циљу утврђивања здравствене способности возача моторних возила, возачи су дужни да се подвргавају редовним и контролним (циљаним) здравственим прегледима.

Члан 16.

Редовном здравственом прегледу подлежу:

- сви возачи професионалци пре заснивања радног односа на радном месту возача професионалца,
- сви возачи професионалци у временским размацима од 3 (три) године од претходног здравственог прегледа, осим за категорије возача којима је другим актима Предузећа одређен краћи период,
- возачи којима је дозвола издата са краћим роком важења због неповољног здравственог стања пре сваког продужења возачке дозволе, и
- возачи професионалци који су навршили 55. годину живота, у временским размацима који не могу бити дужи од две године.

Члан 17.

Контролном здравственом прегледу обавезно подлеже возач за кога непосредни руководиоца посумња да не испуњава здравствене услове, односно да му је нарушено здравље, тако да више није способан за безбедно управљање возилом.

Уколико контролни преглед покаже незадовољавајуће здравствено стање возача, лице за безбедност и здравље на раду предлаже непосредном руководиоцу возача неке од следећих мера: упућивање на додатне лекарске прегледе, лечење, додатно оспособљавање, промена радног места, остваривање права из пензијског осигурања у складу са законом и друго.

Члан 18.

Ако, приликом редовних или контролних здравствених прегледа, постоје два или више лекарских налаза са опречним мишљењима о здравственој способности возача професионалца, сматраће се да је возач професионалаца неспособан за управљање возилом све до коначног налаза и мишљења посебне другостепене комисије коју образује надлежна здравствена установа.

Члан 19.

За спровођење одредаба у вези са лекарским прегледима и вођење евиденција о извршеним лекарским прегледима одговорно је лице за безбедност и здравље на раду.

Члан 20.

Упућивање возача професионалца на редовни, односно контролни здравствени преглед врши лице за безбедност и здравље на раду, и то на тај начин што му доставља упут за здравствени преглед, најмање 15 (петанесет) дана пре истека законом утврђених рокова.

Возач професионалац који је добио упут од лица за безбедност и здравље на раду има обавезу да, у предвиђеном року утврђеним актима Предузећа и у предвиђеној установи обави здравствени преглед.

Здравствене прегледе врши овлашћена здравствена установа, а трошкове ових прегледа сноси Предузеће.

Члан 21.

Возачу професионалацу који се у прописаном року није подвргао редовном или контролном здравственом прегледу, не сме се дозволити управљање возилом Предузећа.

Ако се на лекарском прегледу утврди неспособност возача за управљање моторним возилом, лице одговорно за безбедност и здравље на раду у Предузећу је обавезно да о томе извести непосредног руководиоца ради предузимања одговарајућих мера.

За спровођење одредбе из става 1. и 2. овог члана одговоран је непосредни руководиоца возача.

Члан 22.

Евиденција о редовним и контролним здравственим прегледима возача професионалаца води се у евиденција здравствених прегледа, у личном досијеу сваког возача професионалца и електронски.

У личном досијеу возача чувају се сва лекарска уверења од заснивања радног односа возача професионалца.

За уредно и ажурно вођење евиденције из става 1. и 2. овог члана, одговорно је лице за безбедност и здравље на раду.

Психофизичко стање возача

Члан 23.

Непосредни руководиолац возача, односно одговорно лице које он одреди вршиће дневну контролу психофизичког стања возача и водити евиденцију.

Непосредни руководиолац возача, односно одговорно лице из става 1. овог члана, неће дозволити управљање возилом возачу професионалцу за кога посумња да због умора, болести, дејства алкохола, опојних средстава или психичког стања у коме се налази, није у стању да безбедно управља возилом Предузећа.

Непосредни руководиолац возача, односно одговорно лице из става 1. овог члана уколико посумња да је возач професионалац под дејством алкохола или опојних средстава дужан је да поступи у складу са Правилником о унутрашњој контроли употребе алкохола у Предузећу.

Члан 24.

Возач који се затекне да управља возилом Предузећа под недозвољеним утицајем алкохола или опијата, чини тежак прекршај, због којег овлашћено лице које врши контролу има обавезу да возача искључи из саобраћаја и поднесе Извештај непосредном руководиоцу, који има обавезу да неодложно преузме старање о возилу и који мора да покрене поступак за утврђивање одговорности против возача који је затечен да управља возилом у стању алкохолисаности или опијености.

Стручно обучавање и усавршавање возача и провера знања из области безбедности саобраћаја.

Члан 25.

Стручно усавршавање возача организује и спроводи одговорно лице које обавља послове безбедности саобраћаја у оквиру Предузећа најмање једанпут у три године, а посебно при променама прописа који уређују ову област, односно при набавци возила и опреме за чије коришћење је неопходна додатна обука.

Возачи професионалци су дужни да се подвргну стручном обучавању, усавршавању и провери знања из става 1. овог члана, у периодима који не могу бити дужи од 3 године.

Члан 26.

Провера знања из области безбедности саобраћаја може бити редовна и ванредна.

Редовној провери знања из области безбедности саобраћаја подлежу сви возачи професионалци сваке треће године.

Ванредна провера знања из области безбедности саобраћаја врши се у зависности од укажане потребе, а обавезно се врши када се на основу документације и евиденције утврди склоност возача честим саобраћајним прекршајима и незгодама у области безбедности саобраћаја.

Провера знања из области безбедности саобраћаја из става 1. овог члана врши се тестирањем или на други начин који је утврђен годишњим Програмом стручног усавршавања возача професионалаца који израђује одговорно лице које обавља послове безбедности саобраћаја у оквиру предузећа.

Радно време возача, одмори и трајање управљања возилом

Члан 27.

Возач који упавља теретним возилом или скупом возила чија је највећа дозвољена маса већа од 3.500 кг. не сме имати дневно време управљања дуже од 9 (девет) часова, односно највише два пута недељно по 10 (десет) часова.

Недељно време управљања возилом не сме да буде дуже од 56 (педесетишест) часова.

Возач возила из става 1. овог члана мора након 4 сата и 30 минута управљања возилом направити паузу ради одмора у трајању од најмање 45 минута, осим ако не започиње са коришћењем дневних или недељних одмора.

Возач возила из става 1. овог члана може паузу из става 3. овог члана користити тако да замени првом паузом од најмање 15 (петнаест) минута и другом од најмање 30 (тридесет) минута, распоређеним током поменутог периода управљања возилом или непосредно након њега тако да буду у складу са одредбама става става 3. овог члана.

Директор Предузећа својом Одлуком одређује места на којима се заустављају возила Предузећа ради прављења паузе из става 2. и 3. овог члана.

Укупно време управљања возилом не сме прећи 90 (деведесет) часова у раздобљу од две узастопне недеље.

Почетком дневног времена управљања сматра се тренутак завршетка непрекидног одмора у трајању од најмање 7 (седам) часова.

Возач који поседује возачку картицу дужан је исту преда на читање Одељењу техничке припреме возила у закону предвиђеном времену најкасније 21. дан од дана претходног читања.

Возач првенствено мора да користи возачку картицу за потребе Предузећа

Члан 28.

Возач мора да искористи дневни одмор у року од 24 (двадесетичетири) часа након завршетка претходног дневног или недељног одмора.

Изузетно од става 1. овог члана, ако се у управљању возилом смењују најмање два возача, сваки од њих мора да искористи дневни одмор у трајању од најмање 9 (девет) часова, најкасније 30 (тридесет) часова након завршетка претходног дневног или недељног одмора.

Одмор из става 1. и 2. овог члана возач мора да користи ван возила или у возилу када се оно не креће.

Возач мора да започне са коришћењем недељног одмора најкасније након шестог 24-часовног периода од завршетка претходног недељног одмора.

Возач који управља моторним возилом има право на дневни одмор који може да буде:

1. пуни дневни одмор који непрекидно траје најмање 11 (једанаест) часова или се може поделити на два дела и то тако да први део одмора траје непрекидно најмање три часа, а други непрекидно не мање од девет часова;
2. скраћени дневни одмор који непрекидно траје мање од 11 (једанаест) часова, али не мање од 9 (девет) часова.

Возач који управља возилом има право на недељни одмор који може да буде:

1. пуни недељни одмор који непрекидно траје најмање 45 (четрдесетипет) часова;
2. скраћени недељни одмор који непрекидно траје мање од 45 (четрдесетипет) часова, али не мање од 24 (двадесетичетири) часа.

Члан 29.

Непосредни руководилац возача, дужан је да експлоатацију возила усклади са одговарајућим законским прописима о дозвољеном времену управљања моторним возилима, а возач је дужан да поштује законске одредбе о дозвољеном времену управљања моторним возилом и дозвољеној брзини кретања возила за дату категорију возила.

Члан 30.

О раду возача моторних возила и трајању управљања моторним возилом Предузећа, води се посебна евиденција, из које се прати кретање возила у експлоатацији и трајање управљања моторним возилом.

Евиденцију из става 1. овог члана води непосредни руководилац возача, односно лице које он одреди на основу података из путног налога и других извора података које одреди директор предузећа својом одлуком.

Одређивање возача возила са гледишта безбедности саобраћаја, задуживање и раздуживање возила

Члан 31.

Директор, односно лице које он овласти, организује расподелу свих возила у оквиру Предузећа.

Овлашћено лице, односно лице које он овласти задужује возило и одговорно је за чување, правилно руковање, одржавање и сервисирање возила, за опрему и алат у возилу.

Возача возила у време управљања возилом одређује непосредни руководилац возача, односно лице које он овласти.

Члан 32.

Возач је дужан да се пре задужења упозна са возилом и провери стање возила, те да у записнику констатује да прима возило без видљивих недостатака или да захтева отклањање истих.

Провера стања возила врши се визуелним прегледом возила, практичним испробавањем уређаја возила, пробном вожњом, а по потреби и техничким прегледом од стране стручних лица Предузећа.

Примопредаја возила

Члан 33.

Ако возач возила врши промену возила или се раздужује за дужи период врши се примопредаја возила и о томе сачињава Записник.

Записник о примопредаји се чува у досијеу возила. За правилну примопредају возила одговорни су непосредни руководиоци возача, возач који предаје и возач који прима возило.

Члан 34.

У случају незгоде на путу, саобраћајног удеса или прекршаја, који је скривио возач, у време када је он управљао службеним или сопственим возилом на извршењу службеног задатка, односно од тренутка преузимања возила, па до тренутка враћања возила, све последице сноси сам учинилац.

Члан 35.

Непосредни руководиоци возача, односно лице које он овласти прати поседање, употребу, коришћење и примопредају возила, на основу свакодневних евиденција и непосредне контроле и предузима мере у циљу отклањања неправилности.

Редовни и ванредни технички прегледи возила

Члан 36.

Возила која се упућују у саобраћај на путу морају да испуњавају прописане услове у погледу димензија, укупних тежина и осовинског оптерећења, као и да имају прописане исправне уређаје и опрему.

Члан 37.

Возила Предузећа која учествују у саобраћају на путу морају да буду регистрована у складу са законом.

Регистровати се може само оно возило које је технички исправно. Техничка исправност утврђује се на техничком прегледу у овлашћеном сервису.

Технички прегледи возила могу бити редовни, ванредни и контролни (периодични и повремени).

Редовни технички прегледи

Члан 38.

Редовни технички прегледи су годишњи и шестомесечни.

Редовном годишњем техничком прегледу возило се подвргава пре издавања саобраћајне дозволе, односно издавања регистрационе налепнице. Овај технички преглед се може извршити до 30 (тридесет) дана пре подношења захтева за регистрацију, односно након истека рока важења саобраћајне дозволе.

Изузетно од одредби става 2. овог члана новопроизведено возило након регистрације се подвргава следећем редовном техничком прегледу након две године.

Редовни шестомесечни технички преглед се мора обавити пре истека рока од шест месеци од дана почетка важења саобраћајне дозволе, односно регистрационе налепнице. Редовни шестомесечни технички преглед се може обавити најраније 15 (петнаест) дана пре истека напред наведеног рока.

Редовном шестомесечном техничком прегледу се морају подвргавати:

- моторна и прикључна возила за превоз опасних материја,
- моторна и прикључна возила чија је највећа дозвољена маса већа од 3.500 кг,
- моторно возило старости преко 15 година (старост возила се утврђује у односу на годину производње).

Редовни технички преглед возила на моторни погон врши се једном годишње.

Технички преглед моторних и прикључних возила којима се врши превоз опасних материја врши се сваких шест месеци.

Ванредни технички прегледи возила

Члан 39.

Ванредни технички прегледи возила Предузећа врше се када ванредне околности то захтевају, а нарочито када се изврши значајнија оправка виталних склопова возила (уређаја за управљање, заустављање, односно за спајање вучног и прикључног возила и слично), после саобраћајних незгода и већих хаварија када то процени надлежно лице погона одржавања возила, после дужег искључења возила из саобраћаја, после контроле у којој је возило означено као технички неисправно и као такво искључено из саобраћаја и томе слично.

Непосредни руководилац возача, односно лице које он одреди води евиденцију о извршеним техничким прегледима возила и налаже возачу да благовремено припреми возило за технички преглед.

Члан 40.

За стање техничке исправности возила којим управља возач професионалац одговоран је непосредни руководилац возача (односно лице које он овласти).

На основу техничке документације и евиденције, непосредни руководилац возача перманентно прати и предузима мере да возила буду исправна за безбедно учешће у саобраћају.

За стање техничке исправности возила којим управља возач самовожње одговоран је непосредни руководилац возача (односно лице које он овласти).

Технички неисправно возило не може изаћи ван Предузећа, нити се за њега сме издати путни налог.

Члан 41.

Контролни технички преглед врши се по налогу овлашћеног лица Министарства унутрашњих послова, односно инспектора за друмски саобраћај, ради контроле техничке исправности возила.

На контролни технички преглед може се упутити само возило које је у возном стању, односно возило код којег у саобраћајној незгоди није дошло до механичких оштећења уређаја и склопова од пресудног значаја за безбедно управљање возилом.

Контролни технички преглед возила (периодични и повремени)

Члан 42.

Контролни технички преглед возила може бити периодични и повремени

Члан 43.

Периодични преглед возила се обавља у зависности од броја пређених километара, а према упутству произвођача, али тако да између два узастопна прегледа не прође више од три месеца.

О периодичним прегледима возила води се евиденција у коју се уносе подаци о пређеној километражи, обављеним сервисима и запажањима стручних лица.

Члан 44.

Периодични прегледи возила обухватају следеће послове:

- Контрола исправности функционисања комплетног кочионог система,
- Контрола исправности управљачког система,
- Контрола исправности уређаја за осветљавање пута и светлосну сигнализацију,
- Контрола потезница, руде и окретнице, гибњева, карданских преноса, уређаја за затварање сандука, уређаја за спајање вучног и прикључног возила,
- Спољни изглед возила, а посебно стање каросерије (товарног сандука),

- Снабдевеност возила уређајем и опремом у складу са прописима о превозу опасних материја одговарајуће класе и у погледу примене прописа о паковању и транспорту истих,
- Контрола снабдевености прописаним исправним уређајима и опремом,
- Контрола исправности свих пнеуматика,
- Контрола исправности тахографа,
- Пробну вожњу, и
- Друге послове у зависности од стања возила.

Члан 45.

Повремени прегледи возила састоје се од комплетног прегледа возила пре истека рока периодичног прегледа возила или од прегледа возила у циљу утврђивања исправности једног или више елемената, односно склопова на возилу.

Повремени преглед возила подразумева комплетни преглед возила или преглед једног или више елемената или склопова на возилу (контрола радне, паркирне и помоћне кочнице, контрола управљачког механизма, контрола вешања возила, контрола преносног механизма, контрола рада мотора, визуелна контрола возила, контрола сигнално-контролних показивача и слично).

Повремени преглед возила обавља се кад-год се укаже потреба за прегледом.

Члан 46.

Периодични и повремени преглед возила обавља организациона јединица Предузећа која је оспособљена за ту врсту послова.

О периодичним и повременим прегледима возила, руководилац возача професионалаца води посебну евиденцију.

Члан 47.

На периодичне и повремене прегледе возила упућује непосредни руководилац возача професионалаца, уз поштовање прописаних рокова, а може и на предлог возача.

Дневна контрола исправности возила

Члан 48.

Поред редовних, ванредних, периодичних и повремених техничких прегледа возила, у Предузећу се врше дневне контроле возила у циљу откривања евентуалних недостатака на возилу, товарном делу и уређајима и опреми возила.

Дневна контрола техничке исправности возила, има за циљ визуелно утврђивање исправности возила, постојања и комплетности алата и опреме, важност и исправност саобраћајне дозволе и друге документације за контролисано возило.

Возило не може бити упућено у саобраћај на путу на рад, уколико није извршена дневна контрола возила, односно ако је дневном контролом возила утврђена неисправност возила значајна за безбедно учешће возила у саобраћају.

Члан 49.

Дневну контролу исправности возила којим управља возач врши непосредни руководиоца возача, односно лице које он одреди и возач.

Члан 50.

Након дневне контроле техничке исправности возила којим управља возач, руководиоца возача, односно лице које он одреди, оверава путни налог својим потписом у рубрици „возило је технички исправно за вожњу“, за дан када је издат путни налог.

Од тренутка када започне појединачно коришћење, о техничкој исправности возила брине и одговара возач.

Члан 51.

Контролу техничке исправности возила може вршити и оверити у путном налогу запослени који обавља послове у Одељењу техничке припреме возила.

Члан 52.

Дневна контрола техничке исправности возила, има за циљ да визуелно провери исправност:

- Уређаја за заустављање возила,
- Уређаја за управљање возилом,
- Уређаја за осветљавање пута, за означавање возила и за давање светлосних знакова,
- Уређаја за давање звучних знакова,
- Уређаја који омогућавају нормалну видљивост,
- Уређаја за одвођење издувних гасова,
- Уређаја за спајање вучног и прикључног возила,
- Стање пнеуматика и точкава,
- Ниво флуида у мотору,
- Стање и оштећења каросерије возила,
- Комплетност возила алатом и законом прописаном опремом,

Опремљеност возила прописаним знаком ЈКП „ЧИСТОЋА“ НОВИ САД и натписом „ПРЕВОЗ ЗА СОПСТВЕНЕ ПОТРЕБЕ“.

Постојање знака ограничење брзине код аутобуса и теретних моторних возила, складу са законом (на видном месту, на левој половини задње стране).

Хигијенско-техничке услове: опште стање и чистоћу возила (товарног простора, каросерије и кабине) у складу са Правилником о хигијенско техничким условима возила и понашања посаде приликом експлоатације возила у Предузећу.

Наведени уређаји се контролишу визуелно, односно чулно, као и провером укључивања уређаја и команди.

Дневна контрола техничке исправности се обавља уз присуство и учешће возача.

Члан 53.

За возило које се не враћа свакодневно у Предузеће, непосредни руководилац возача професионалаца оверава дневну исправност возила за дан када је издат путни налог, а возач за остале дане (ако испуњава услова предвиђене Законом), до повратка у организациону целину, али не дуже од 6 (шест) дана.

Члан 54.

Дневну контролу исправности возила која су ангажована ван седишта предузећа дуже од 7 (седам) дана спроводи возач, односно запослени који користи возило, ако испуњава услове предвиђене Законом (одговарајућа стручна спрема).

Возила ангажована ван седишта предузећа, морају бити подвргнута периодичном прегледу техничке исправности возила најмање једном месечно.

Правилно оптерећење возила

Члан 55.

Моторна и прикључна возила не смеју се оптерећивати више од њихове дозвољене носивости која је уписана у саобраћајну дозволу, нити смеју превозити већи број лица од оног који је уписан у саобраћајну дозволу, односно од оног који је прописан законом и другим прописима.

За правилно оптерећење возила, распоред терета, учвршћивање терета, број путника и њихов смештај, као и брзину кретања возила одговоран је возач који управља возилом.

Члан 56.

Против возача за кога се утврди да није поштовао одредбе из члана 66. непосредни руководилац возача професионалаца је дужан да покрене поступак за утврђивање одговорности.

Возач сноси искључиву личну одговорност за прекршаје у саобраћају који су у вези са оптерећењем возила, брзином кретања возила, непоштовањем правила саобраћаја и режима саобраћаја.

Хигијенско-технички услови возила

Члан 57.

Хигијенско-технички услови возила утврђени су Правилником о хигијенско - техничким условима возила и понашања посаде приликом експлоатације возила у ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад, којим се уређују: услови и начин коришћења моторних возила, дужности возача и чланова посаде возила у вези са хигијенско-техничким условима возила и одговорност запослених који користе моторна возила у Предузећу.

Обележавање возила Предузећа

Члан 58.

На бочним странама возила Предузећа ставља се добро уочљив знак ЈКП "ЧИСТОЋА" НОВИ САД у складу са Законом и другим прописима, о чему се стара возач и његов непосредни руководиоцац.

Одредбе става 1. овог члана се не односе на возила за која директор донесе одлуку да их не треба обележавати.

Заштита возила Предузећа

Члан 59.

Возила Предузећа штите се механичким, електронским и другим системима заштите возила.

Возач је дужан да користи сва расположива средства у циљу заштите возила од крађе, позајмљивања и неовлашћене употребе (да закључава возило, чува кључеве, користи механичке, електронске и друге уређаје за заштиту, закључава поклопац резервоара за гориво и др.).

Возач је дужан да врши дневну контролу исправности поклопца за закључавање резервоара за гориво, и о уоченим недостацима без одлагања обавести непосредног руководиоца. У случају да возач без одлагања не обавести непосредног руководиоца о уоченим недостацима, против истог ће бити покренут одговарајући поступак.

Непосредни руководиоцац возача дужан је да истог, а најкасније наредног радног дана поступи по пријави возача за отклањање неисправности поклопца резервоара за гориво.

За електронске и друге системе заштите возила у Предузећу одговорна је Служба контроле.

Паркирање возила Предузећа

Члан 60.

Директор Предузећа својом одлуком одређује места на којима се паркирају возила Предузећа.

Ради отклањања опасности од избијања пожара из неистовареног терета-отпада, возачи аутосмећара не смеју паркирати возило уколико их нису претходно у потпуности испразнили од отпада и проверили да нема ватре и дима.

Због постојања ризика избијања пожара из неистовареног терета-отпада возило аутосмећар не сме да се паркира у близини запаљивих објеката - зграда и ствари.

По завршетку радног времена возач (појединачног коришћења возила) је дужан да паркира возило на простор из става 1. овог члана и преда кључеве возила запосленом овлашћеном за чување кључева.

Садржај путног налога, начин његовог издавања и вођење евидениције о издатим

Непосредни руководиоца возача мора да покрене поступак за утврђивање одговорности против возача који је затечен да управља возилом без путног налога, или без прописно попуњеног путног налога.

Након завршене вожње, возач предаје путни налог и друге документе о вожњи непосредном руководиоцу возача, односно лицу које он одреди.

Требовање и дистрибуцију књига путних налога обавља непосредни руководиоца возача, о чему води евиденцију.

Члан 63.

Путни налог за возаче професионалце издаје руководиоца организационе јединице којој припада (возило и) возач професионалаца, односно лице које он овласти.

Путни налог се издаје тек када су унесени сви потребни подаци, када је потписан од стране овлашћених лица, као и возача да је примио возило без видљивих недостатака.

Путни налог за моторна возила као овлашћено лице потписују руководиоци Служби у чијим се организационим јединицама експлоатишу возила, или лица која их замењују у његовом одсуству.

Путни налог из става 1. овог члана, у погледу техничке исправности возила, потписује контролор исправности возила и возач.

Возачи враћају путни налог лицима која су им издала путне налоге и који воде евиденције о издатим путним налозима у складу са важећим прописима о садржају путног налога, начину његовог издавања, уношења података и вођењу евиденције о издатим путним налозима.

Издати путни налози и евиденције о издатим путним налозима чувају се две године рачунајући од дана њиховог издавања, за шта је одговорно лице из става 1, односно става 2 овог члана.

Возачу који није вратио исправно попуњен путни налог неће се издати путни налог за наредну вожњу.

Уколико је возач изгубио или уништио путни налог, непосредни руководиоца возача ће сагледати конкретне околности и предузети одговарајуће мере.

Члан 64.

Путни налог за моторно возило које учествује у јавном саобраћају издаје се дневно, а најдуже 7 (седам) дана од дана издавања или до повратка возила у седиште власника возила.

Ако се возило не враћа свакодневно у место издавања путног налога, издати путни налог може се користити до повратка у место издавања.

Путни налог се не може издати ако није враћен претходни.

Члан 65.

О издатим путним налозима води се евиденција у књизи евиденција издатих путних налога.

Уписивање путних налога у књигу евиденција издатих путних налога врши се приликом њихових издавања хронолошким редом.

Саобраћајне незгоде

Члан 66.

Учесник саобраћајне незгоде или лице које се затекне на месту саобраћајне незгоде дужно је да предузме све што је у његовој моћи да спречи увећавање постојећих односно настајање нових последица.

Члан 67.

Возач Предузећа који је учествовао у саобраћајној незгоди у којој је неко лице задобило телесне повреде, односно погинуло или је настала велика материјална штета, ако је у могућности, дужан је да:

- заустави возило, искључи мотор, укључи све показиваче правца, постави сигурносни троугао на безбедном растојању и предузме друге расположиве мере како би упозорио остале учеснике у саобраћају о незгоди, односно застоју на путу,
- укаже прву помоћ повређенима,
- упозори сва лица да се склоне са коловоза, да не би била повређена и да не би уништавала трагове незгоде,
- обавести полицију и остане на месту незгоде до доласка полиције и завршетка увиђаја,
- да предузме све мере заштите које су у његовој моћи да се спречи настајање нових и увећавање постојећих последица (заштита од пожара, заштита од електричног пражњења, заштита од крађе и сл.),
- да обезбеди трагове и предмете незгоде, под условом да тиме не угрожава безбедност саобраћаја,
- да сарађује са истражним органима,
- обавести одговорно лице за послове безбедности саобраћаја и свог непосредног руководиоца о месту, последицама и другим важним околностима незгоде.

Изузетно, лице из става 1. овог члана може се удаљити са места незгоде ако му је неопходна хитна медицинска помоћ, ради превозења повређеног до најближе здравствене установе када то нема ко други да уради или ради обавештавања полиције. У тим случајевима, лице је дужно да се врати на место незгоде чим буде у могућности.

Члан 68.

Возач односно учесник незгоде у којој нема повређених, нити погинулих лица или је настала мања материјална штета дужан је да:

- предузме све расположиве мере како би упозорио остале учеснике у саобраћају о постојању возила и других препрека на путу,
- уклони возило и друге предмете са коловоза, ако ови онемогућавају или угрожавају одвијање саобраћаја, односно ако прети опасност од нових саобраћајних незгода,
- упозори сва лица да се склоне са коловоза да не би ометала саобраћај, била повређена и да не би уништавала трагове незгоде,
- да предузме све мере заштите које су у њиховој моћи да се спречи настајање нових и увећавање постојећих последица незгоде (заштита од пожара, заштита од електричног пражњења, заштита од крађе и сл.),
- обавести одговорно лице за послове безбедности саобраћаја и свог непосредног руководиоца о месту, последицама и другим важним околностима незгоде који ће му дати упутства о даљем поступању, а посебно да ли да сачека излазак полиције.

Члан 69.

Непосредни руководиоца возача има обавезу да, након обављеног увиђаја, без одлагања, у координацији са возачем учесником незгоде, организује уклањање возила, терета и других материјала који су расути по путу.

Члан 70.

Непосредно после незгоде, односно у што краћем року, одговорно лице за послове безбедности саобраћаја ће детаљно прегледати оштећено возило Предузећа, снимити и описати оштећења на возилу, те на основу тога сачинити одговарајућу документацију.

Возило које је оштећено у саобраћајној незгоди, ставља се ван употребе и не сме се користити нити поправљати, док се не прибави документација из претходног става овог члана.

Изузетно, у случајевима када је оштећење возила мало, непосредни руководиоца возила, може одобрити употребу возила, уз претходну сагласност одговорног лица за безбедност саобраћаја.

Члан 71.

По повратку у круг Предузећа возач је дужан да одговорном лицу за послове безбедности саобраћаја и свом непосредном руководиоцу пријави сва оштећења на возилу која су настала, за време од тренутка преузимања па до враћања возила.

Возач моторног возила је обавезан да поднесе извештај контролору за техничку исправност возила о оштећењу возила у току радног дана и да настале кварове на возилу упише у путни налог.

Возач који је направио штету на возилу или му је направљена штета, мора испуњавати европски образац о насталој штети у ОБАВЕЗИ је да обавести непосредног руководиоца, и да достави копије личне карте и возачке дозволе.

Члан 72.

Возачи Предузећа који су учествовали у саобраћајној незгоди са возилима Предузећа дужни су да се јаве одговорном лицу за послове безбедности саобраћаја ради давања изјаве истог дана, осим ако су оправдано спречени (због повреде у незгоди или других оправданих разлога).

Праћење и анализа саобраћајних прекршаја и незгода

Члан 73.

Возачи су дужни да одговорном лицу за безбедност саобраћаја и непосредном руководиоцу пријаве сваки прекршај у управљању возилом Предузећа за који је законом предвиђено вођење прекршајног поступка код судије за прекршаје.

Возач је дужан и да одговорном лицу за послове безбедности саобраћаја преда копију записника о контроли учесника у саобраћају, односно другу документацију о прекршају којом располаже.

Члан 74.

Ако је возачу изречена мера безбедности или заштитна мера забране управљања моторним возилима одређене врсте или категорије, возач је дужан да то одмах пријави непосредном руководиоцу, односно лицу које он овласти.

Непосредни руководилац неће дозволити возачу даље управљање возилом Предузећа.

Члан 75.

У случају оштећења возила Предузећа или других ствари, опреме или објеката, за које је утврђена одговорност возача Предузећа, возач Предузећа је дужан да вредност процењене штете, надокнади Предузећу.

Изглед и понашање возача

Члан 76.

За време рада, возач је дужан да буде чист, уредан, примерено обучен и обувен, у складу са прописима, општим актима Предузећа и Кодексом пословног понашања.

Возачи Предузећа су дужни да, за време рада, носе униформу, односно заштитну одећу, уколико је то Предузеће предвидело и набавило.

Члан 77.

Возачи Предузећа су дужни да се понашају културно и уљудно, тако да стално доприносе угледу Предузећа и свом сопственом угледу.

Одговорност запослених

Члан 78.

Директор Предузећа одговоран је за планирање и контролу спровођења прописаних мера и активности у области безбедности саобраћаја из његове надлежности у складу са овим Правилником, другим интерним актима предузећа и важећим прописима.

Члан 79.

Возач Предузећа је одговоран за: поштовање прописа о управљању возилом; дневну контролу исправности возила; техничку исправност возила у случају да вожња траје више дана (највише 6 дана); праћење стања и исправности возила преко одговарајућих инструмената; комплетност опреме, уређаја, алата и резервних делова на возилу; отклањање ситнијих неисправности на возилу (сигналних лампи и слично); правилно вођење путних налога, правилно оптерећење возила; хигијенско-техничке услове возила; предузимање свих прописаних мера у случају саобраћајне незгоде, трошкове поправке возила ако се утврди одговорност возача Предузећа за настајање оштећења возила.

Возач је дужан да користи возило у складу са законом, овим Правилником, правилима струке и оптималним техничким могућностима возила.

Возач Предузећа одговоран је и за спровођење других мера и активности који су у његовој надлежности, а којима се унапређује безбедност саобраћаја.

Члан 80.

Возач моторног возила не сме да:

- изађе са возилом из круга Предузећа пре него што контролор за техничку исправност возила изврши контролу техничке исправности возила и овери путни налог
- управља моторним возилом које је технички неисправно или са неисправним уређајима или опремом
- управља моторним возилом под утицајем алкохола, ако је болестан, преморен или неиспаван
- члановима посаде дозволи да уђу у возило ако су под утицајем алкохола, ако су болесни, преморени или неиспавани,
- вози већом брзином (од 20 - 30 км.) када се запослени налазе на папучама
- возач возила опремљен тахографом мора код себе имати кључ тахографа и претходно коришћене носаче података из тахографа свих возила којим је управљао у последњих шест дана, односно од последњег недељног одмора, из којих су видљиве активности возача, односно возачку картицу у случају дигиталног тахографа
- стартује мотор и вози возила са дигиталним тахографом без уметнуте возачке картице
- није прочитао возачку картицу у законом предвиђеном времену

Такође, возачи су дужни да користе тахографске листиће или картицу возача сваког дана током кога управљају возилом, од тренутна преузимања возила.

Тахографски листић или картица возача мора се налазити у тахографу кад год је возач у возилу, односно обавља остале активности у вези са возилом или текућим превозом, и на истој уколико је имао дневни одмор не може имати забележене радне сате.

Члан 81.

Возач моторног возила је обавезан да мења тахо-траке или листиће на возилу, и да искоришћене преда контролору за техничку исправност возила.

Евиденције које се воде у области безбедности саобраћаја у Предузећу

Члан 82.

Евиденције које се воде у области безбедности саобраћаја у Предузећу су:

1. Евиденија лекарских прегледа возача,
2. Евиденција тахо листића, исчитани возачких картица,
3. Евиденција саобраћајних незгода и прекршаја,
4. Евиденција издатих путних налога,
5. Евиденција о извршеној контроли техничке исправности возила,
6. Евиденција о провери знања возача из области безбедности саобраћаја,
7. Евиденција о возном парку,
8. Досије возача,
9. Евиденција о одјављеним возилима,
10. Евиденција о осигурању возила,
11. Евиденција о саобраћајним прекршајим и незгодама.

Одговорност запослених који врше контролу у области безбедности саобраћаја у Предузећу

Члан 83.

У случају несавесног извршавања послова и задатака од стране запослених који врше контролу техничке исправности возила и безбедности саобраћаја, услед чега настане штета на моторном возилу, или последица у саобраћају, непосредни руководиоцац је дужан да предузме одговарајуће мере, у складу са позитивно-правним прописима.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 84.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку за његово доношење.

Члан 85.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу службених возила, унутрашњој контроли возила и безбедности саобраћаја од дана 21.12.2017. године.

Члан 86.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

Председник Надзорног одбора

др Горан Иванчевић



ЈКП „Чистоћа“ Нови Сад
НАДЗОРНИ ОДБОР
Број: 41/1
Дана: 18. април 2018. године
Нови Сад