

Основна школа,, Жикица Јовановић Шпанац“  
Бела Црква

# **ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНОГ ВОЗИЛА**

На основу члана 119. став 1. тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања ( „ Сл. гласник РС “ број 88/2017) Школски одбор Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Црквена седници одржаној дана 29.01.2018. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНОГ ВОЗИЛА**

### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службеног возила Основне школе „Жикица Јовановић Шпанац“ из Беле Цркве ( у даљем тексту: Школа).

Службено возило Школе може се користити само под условима утврђеним овим Правилником и Законом.

#### **Члан 2.**

Службено возило Школе користи се првенствено ради вршења службених послова из делатности школе, и то ради бржег, економичнијег и ефикаснијег извршавања службених послова.

Возило се не може користити ради обављања приватних послова.

### **2. НАЧИН УПОТРЕБЕ И КОРИШЋЕЊЕ ВОЗИЛА**

#### **Члан 3.**

Контролну улогу коришћења возила врши запослени распоређен на радном месту секретар Школе.

#### **Члан 4.**

Возило се може 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. овог Правилника прими прописани путни налог који мора да садржи нарочито:

1. назив фирме,
2. име и презиме корисника возила,
3. ознаку возила( марку возила и регистарски број),

4. час поласка возила, почетну километражу и час повратка са назначењем пређених километара и потпис корисника,
5. релација на којој се врши службени превоз,
6. податке о возачу.

#### **Члан 6.**

По повратку са службеног пута возач је дужан да закључи путни налог у који уноси број пређених километара и исти предаје запосленом из члана 3. овог Правилника.

### **3. ДУЖНОСТ ВОЗАЧА**

#### **Члан 7.**

Возач путничког 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 8.**

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 9.**

Трајање управљањем возилом возача не може да буде дуже од 8 часова у току 24 часа.

### **4. ПРИПРЕМА ВОЗИЛА ЗА ВОЖЊУ**

#### **Члан 10.**

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

#### **Члан 11.**

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
- исправност апарата за гашење пожара.

#### **Члан 12.**

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 точкове.

#### **Члан 13.**

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

#### **Члан 14.**

Возилом Школе може да управља запослени у Школи који испуњава законом и другим прописима утврђене услове.

#### **Члан 15.**

Годишње најмање једанпут се утврђује утрошак горива и мазива и само се на основу таквог налаза правда утрошак погонских енергената.

Комисију из става 1. овог члана својим решењем образује Школски одбор Школе.

#### **Члан 16.**

Возило мора бити снабдевано потребним алатом, нужним резервним и другим деловима и опремом, као и апаратом за гашење пожара.

#### **Члан 17.**

По завршеном службеном послу, возач је дужан да возило и саобраћајне исправе остави на место у гаражу Школе, а изузетно, када се возач врати са службеног пута после 15 часова возило може паркирати и испред свог пребивалишта, ако је то за њега повољније.

#### **Члан 18.**

Возило мора бити осигурано о чему брине шеф рачуноводства.

#### **Члан 19.**

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

Возач 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, који ће са истом упознати директора Школе и Школски одбор Школе.

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.

## **5. ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ РАДНИХ ОБАВЕЗА**

### **Члан 20.**

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

## **6. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 21.**

Директор, секретар, шеф рачуноводства и остали запослени, сваки у оквиру својих надлежности, дужни су да обезбеде примену одредаба овог Правилника.

### **Члан 22.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о коришћењу службеног возила дел.број ШО 416/2013-01 од 21.09.2013. године.

### **Члан 23.**

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

\_\_\_\_\_  
(Зоран Мијић)

Правилник је заведен под деловодним бројем \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ 20\_\_ . године, објављен је на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ . године, а ступио је на снагу дана \_\_\_\_\_, 20\_\_ . године.

Секретар школе

\_\_\_\_\_  
Иванка Илић

