

Na osnovu člana 25. Statuta Doma zdravlja Pirot, Upravni odbor Doma zdravlja Pirot usvojio je

**PRAVILNIK  
O USLOVIMA I NAČINU KORIŠĆENJA SLUŽBENIH VOZILA  
DOMA ZDRAVLJA PIROT**

**Član 1.**

Ovim Pravilnikom bliže se utvrđuju uslovi i način korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot (u daljem tekstu: Dom zdravlja) u cilju ekonomičnijeg, efikasnijeg i sigurnijeg obavljanja poslova iz nadležnosti Doma zdravlja Pirot.

**Član 2.**

Službena vozila se mogu koristiti u sedištu Doma zdravlja, odnosno organizacionim jedinicama u sastavu Doma zdravlja, kao i van tih sedišta kada to zahteva vršenje službenih i drugih poslova.

**Član 3.**

Za vršenje poslova u sedištu Doma zdravlja i organizacionim jedinicama ili van sedišta službena vozila se mogu koristiti:

- za prevoz bolesnika koji obavlja Služba hitne medicinske pomoći za sanitetski prevoz u sedištu i van sedišta Doma zdravlja
- za preuzimanje i dostavu medicinskih sredstava
- za uzimanje uzoraka u saradnji sa sanitarnom inspekcijom ili po nalogu sanitarne inspekcije, po epidemiološkim indikacijama, odnosno za potrebe Centra za prevenciju- Higijensko epidemioloških službi
- za potrebe Službe kućne nege i lečenja
- za potrebe Službe za stomatološku zdravstvenu zaštitu za pružanje usluga na terenu
- za potrebe Službe polivalentne patronaže
- za potrebe Službe za zdravstvenu zaštitu odraslog stanovništva i terenskih ekipa po selima
- za službena putovanja, učestvovanje na seminarima, savetovanjima, kursevima i slično
- za nabavku i prevoz kancelarijskog i drugog materijala
- za ekspediciju prijema i dostavu pošte Doma zdravlja za vršenje svakodnevnih poslova i zadataka
- za obavljanje drugih poslova za potrebe Doma zdravlja, kada ekonomičnost, hitnost i efikasnost obavljanja poslova nalažu upotrebu vozila Doma zdravlja Pirot

**Član 4.**

Sanitetska vozila Doma zdravlja Pirot koriste se u okviru delovanja i funkcionisanja Službe hitne medicinske pomoći i za njihovu upotrebu odgovaraju zadužena lica u Službi hitne medicinske pomoći i oni vozači koji su koristili isto vozilo za taj mesec.

Putnička i druga vozila služe za obavljanje poslova Službi Doma zdravlja Pirot i za njihovu upotrebu su odgovorni vozači koji duže odgovarajuće vozilo. Ovim vozilima mogu upravljati samo lica sa položenim vozačkim ispitom odgovarajuće kategorije shodno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Doma zdravlja Pirot u skladu sa Zakonom.

Zaposleni - vozači zaduženi određenim vozilom dužni su da prema vozilu postupaju sa pažnjom dobrog domaćina i koriste vozilo shodno nameni.

**Član 5.**

Zaposleni - vozači koji odlaze na korišćenje godišnjeg odmora, plaćeno ili neplaćeno odsustvo ili su odsutni po drugim osnovama, a zaduženi su sanitetskim, putničkim ili drugim vozilom, obavezni su izvršiti primopredaju vozila i parkirati vozilo na prostor predviđen za tu namenu.

#### Član 6.

Vozači sanitetskih vozila u toku radnog vremena nalaze se obavezno u radnim prostorijama. Vozačima sanitetskih vozila koji su u pripravnosti van radnog vremena mobilni telefoni moraju biti neprekidno u funkciji kako bi se na hitan poziv odmah odazvali.

#### Član 7.

Službeno vozilo se ne može koristiti u privatne svrhe. Nakon završetka radnog vremena zaposleni koji koristi u svom radu službeno vozilo dužan je da vozilo parkira za na to predviđeno mesto.

Ukoliko se utvrdi da je zaposleni koristio službeno vozilo u privatne svrhe, tj. suprotno nameni i načinu korišćenja vozila koji su utvrđeni ovim Pravilnikom, zaposlenom će se oduzeti ovlašćenje za korišćenje vozila i preduzeti mere za utvrđivanje odgovornosti u smislu odredba Zakona o radu i Opšteg kolektivnog ugovora.

#### Član 8.

Sva motorna vozila bez odobrenja, ispravnog putnog naloga i suprotno nameni i uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom vozač za nepostupanje i neblagovremeno postupanje po odredbama Pravilnika čini povredu radne obaveze koja povlači disciplinsku odgovornost shodno Zakonu.

#### Član 9.

Diplomirani ekonomista za finansijsko- računovodstvene poslove Doma zdravlja je zadužen za kontrolu i praćenje ispravnosti korišćenja vozila od strane zaposlenih celokupnog voznog parka Doma zdravlja, osim voznog parka Službe za hitnu medicinsku pomoć.

#### Član 10.

Rukovodilac transporta i logistike i automehaničari vode evidenciju o vozilima Doma zdravlja, a koja se odnose na:

- materijalno- tehnički i evidencioni karton za svako vozilo
- odvoženje vozila u ovlašćeni servis na popravku, reklamaciju u skladu sa garantnim rokom koji je definisan ugovorom
- zameni guma, akumulatora i drugih delova

Rukovodilac Službe za tehničke i druge slične poslove:

- vodi evidenciju o registraciji vozila
- vodi evidenciju o osiguranju vozila prema zaključenim polisama
- izrađuje specifikacije svih kartica za potrošnju naftnih derivata za zaposlene koji u svom radu koriste službeno vozilo i šalje zahteve za izdavanje novih kartica
- proverava i potpisuje izveštaj komisije za specifikaciju i rekapitulaciju goriva i isti dostavlja do 9. u mesecu Službi za pravne i ekonomsko-finansijske poslove- materijalnom knjigovodstvu.

Zaposleni koji koristi službeno vozilo u svom radu vode evidenciju o :

- utrošku goriva i maziva prema vrsti količini i vrednosti
- eksploataciji vozila po vremenu, kilometraži i relacijama

#### Član 11.

Svaki zaposleni koji koristi službeno vozilo Doma zdravlja, dužan je da vodi evidenciju o korišćenju vozila i to upisivanjem podataka u utvrđeni obrazac u koji se unosi vreme korišćenja vozila, pređena kilometraža i ostali neophodni podaci. Za svako vozilo vodi se posebna knjiga putnih naloga.

#### Član 12.

Vozila se moraju uredno servisirati i tehnički održavati. Servisiranje i tehničko održavanje vrši se u ovlašćenom srevisu. Odobrenje za servisiranje i tehnički pregled vozila daje direktor. Rukovodilac transporta i logistike obavezan je da organizuje i kontroliše sprovođenje poslova tehničkog održavanja vozila prema propisanom periodu, kao i sprovođenje tekućih opravki prema ukazanoj potrebi uz prethodnu dobijenu saglasnost direktora.

#### Član 13.

Pre upotrebe vozila vozač mora da pregleda vozilo i ukoliko konstatuje da je vozilo neispravno ili da ne poseduje svu potrebnu opremu dužan je da bez odlaganja prijavi uočene nepravilnosti na propisanom obrascu ( koji je sastavni deo ovog pravilnika ) rukovodiocu transporta i logistike koji preduzima neophodne mere u cilju otklanjanja nedostataka u skladu sa propisanom procedurom.

Rukovodilac transporta i logistike je dužan da vodi evidenciju po svim prijavama i da o tome obaveštava direktora ustanove.

#### Član 14.

Direktor Doma zdravlja rešenjem imenuje Komisiju za praćenje, procenu i kontrolu potrošnje goriva u službenim vozilima Doma zdravlja Pirot ( Komisija), po prikupljenim specifikacijama i rekapitulacijama, posebnim rešenjem imenuje i lice za praćenje ugovora o potrošenoj količini goriva i finansijskom stanju po ugovoru.

#### Član 15.

Svi zaposleni koji u svom radu koriste službeno vozilo dužni su da do 5. u mesecu dostavljaju komercijalisti Službe za pravne i ekonomsko-finansijske poslove Doma zdravlja / Odsek za javne nabavke putni nalog i specifikaciju računa i evidenciju pređene kilometraže za prethodni mesec koji izrađuje rekapitulaciju utrošenog goriva i daje predlog Komisiji na razmatranje.

Zadatak Komisije je da vrši analizu rekapitulacije utrošenog goriva i predloge za likvidaciju razlike utvrđen od strane komercijaliste Službe za pravne i ekonomsko-finansijske poslove Doma zdravlja / Odsek za javne nabavke i da izveštaj dostavljaju rukovodiocu Službe za tehničke i druge slične poslove Doma zdravlja za prethodni mesec do 7. u mesecu. Rukovodilac Službe za tehničke i druge slične poslove Doma zdravlja proverava i potpisuje izveštaj i isti dostavlja do 9. u mesecu Službi za pravne i ekonomsko - finansijske poslove- materijalnom knjigovodstvu - samostalnom finansijsko-računovodstvenom saradniku na dalju obradu, koji nakon obračuna predaje šefu računovodstva na proveru, koji po pristiglom izvodu za svaki račun proverava ( izvod po karticama za svako vozilo), koji nakon provere iste specifikacije i rekapitulacije, ukoliko ima primedbi i neslaganja vraća komisiji na razmatranje.

#### Član 16.

Upravni odbor Doma zdravlja na osnovu dokumentacije koju mu dostavlja Komisija i izveštaja šefa računovodstva odlučuje da li se razlike u prebijenom stanju knjiže na teret ustanove ili na teret vozača gde se javio manjak.

#### Član 17.

Za korišćenje službenog vozila direktor izdaje nalog za korišćenje vozila radi obavljanja određenog zadatka. Svi zaposleni koji u svom radu koriste službeno vozilo potpisuju Izjave da su upoznati sa Pravilnikom o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot. Izjava je sastavni deo pravilnika.

#### Član 18.

Obračun potrošnje goriva i maziva za službena vozila Doma zdravlja vrši se na bazi normativa potrošnje na 100 km pređenog puta koji Komisija utvrđuje jednom godišnje u poslednjem mesecu prethodne godine i dostavlja komercijalisti i šefu računovodstva u Službi za pravne i ekonomsko-finansijske poslove kao i svakom zaposlenom koji se služi vozilom.

Obračun potrošnje goriva i maziva prema normativu, vrši se tako što se ukupno pređeni broj kilometara na mesečnom nivou pomnoži sa potrošnjom goriva i maziva po normativu i proizvod подели sa 100.

#### Član 19.

Za sve što nije regulisano ovim Pravilnikom primenjivaće se odredbe zakonskih podzakonskih akata koji regulišu odnosnu materiju.

#### Član 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila u Domu zdravlja Pirot broj 02-06-3/UO od 30.05.2023.godine .

DOM ZDRAVLJA PIROT  
PRESEDNIK UPRAVNOG  
Ljubica Đorđević, dipl.ecc



Obrazac za prijavu kvara ili nedostatak opreme u vozilu

Rukovodiocu transporta i logistike

---

---

Vozilo (naziv i registracija)

---

Kvar ili nedostatak

---

Lice koje prijavljuje

---

Datum i vreme

---

Potpis lica koje prijavljuje

Dom zdravlja Pirot  
Vojvode Momčila bb  
18300 Pirot

## IZJAVA

kojom ja zaposlena /zaposleni \_\_\_\_\_, JMBG \_\_\_\_\_ u  
Službi \_\_\_\_\_ Doma zdravlja Pirot izjavljujem da u svom radu koristim  
službeno vozilo i da sam upoznata /upoznat sa odredbama Pravilnika o uslovima i načinu korišćenja  
službenih vozila Doma zdravlja Pirot.

Takođe izjavljujem da ukoliko svojim ponašanjem u saobraćaju prouzrokuje neki neželjeni događaj i na taj  
način nanese štetu učesnicima u saobraćaju ili vozilu koje je u vlasništvu Doma zdravlja Pirot biću dužan  
da štetu nadoknadim.

Ukoliko se dokaže da svojim ponašanjem nisam prouzrokovala/prouzrokovao štetu, za nadokandu štete biće  
odgovoran Dom zdravlja Pirot.

Ime i prezime

\_\_\_\_\_

Potpis

\_\_\_\_\_

Дом здравља Пирот

Рекапитулација утрошеног горива и предлог комисије за ликвидацију утврђене разлике

за месец \_\_\_\_\_ . године

Утрошено гориво за возило \_\_\_\_\_ Марка возила: \_\_\_\_\_  
Врста горива: dizel

ВОЗАЧ: \_\_\_\_\_ Шифра возила: \_\_\_\_\_

Пређени километри

Завршна: \_\_\_\_\_

Почетна: \_\_\_\_\_

Разлика: \_\_\_\_\_ 0

Пренешена залиха горива: \_\_\_\_\_

Крајња залиха горива : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Нормирана потрошња на 100 км : \_\_\_\_\_

Утврђена одступања у количини и вредности :

ОПИС	КОЛИЧИНА	ЦЕНА	ИЗНОС
Набављено гориво	0		
Утрошено гориво	0		0.0
Утрошено гориво по нормативу	0		
Мањак			

Обрачунао: \_\_\_\_\_

Предлог комисије за ликвидацију разлике:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Пирот, \_\_\_\_\_ . године

Чланови комисије :

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

ДОМ ЗДРАВЉА ПИРОТ  
Број 02-02-7/20  
02.02.2024. год.  
ПИРОТ

Na osnovu člana 25. Statuta Doma zdravlja Pirot, Upravni odbor Doma zdravlja Pirot doneo je

### ODLUKU

o usvajanju Pravilnika o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot

Usvaja se Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot

### Образложење

U skladu sa članom 25. Statuta Doma zdravlja Pirot, Upravni odbor razmotrio je Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Doma zdravlja Pirot i doneo Odluku shodno iznetom u dispozitivu.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

DOM ZDRAVLJA PIROT  
PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Ljubica Đorđević, dipl.ecc

