



ГЕРОНТОЛОШКИ
ЦЕНТАР
КРАГУЈЕВАЦ

**ПРАВИЛНИК О
УНУТРАШЊОЈ КОНТРОЛИ
БЕУБЕДНОСТИ У САОБРАЋАЈУ**

Direktor Gerontološkog centra u Kragujevcu, na osnovu člana 37. Statuta Centra, donosi:

P R A V I L N I K O UNUTRAŠNJOJ KONTROLI BEZBEDNOSTI U SAOBRAĆAJU

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način korišćenja putničkih automobila kojima raspolaže Centar, vođenje evidencije o korišćenju automobila od strane ovlašćenih lica i vozača, normativi za utrošak goriva po pređenoj kilometraži i druga pitanja kojima se obezbeđuje efikasno, ispravno i racionalno korišćenje automobila.

Član 2.

Putnički automobili kojima raspolaže Centar koriste se za obavljanje službenih poslova i u lokalu i van grada, odnosno u međugradu, po odobrenju direktora odnosno drugog ovlašćenog radnika.

Član 3.

Vozilo se može koristiti na osnovu prethodno izdatog putnog naloga po propisanom obrascu.

Izuzetno, u hitnim i neodložnim poslovima, kada iz opravdanih razloga nije moguće izdati putni nalog, vozilo se može koristiti za službene poslove i bez pismenog naloga, s tim što se nalog mora naknadno izdati čim to okolnosti dozvole.

Član 4.

Putnički nalog popunjava pomoćnik direktora za pravna i kadrovska pitanja Centra, koji je dužan da uredno unese sve potrebne podatke u nalogu.

Vozač u nalog unosi konkretne podatke o relaciji, pređenoj kilometraži, vremenu provedenom u vožnji i druge propisane podatke na obrascu naloga.

Član 5.

Putni nalog potpisuje direktor odnosno drugo ovlašćeno lice u slučaju njegovog odsustva sa posla.

Član 6.

Za službene poslove izdaje se jedan nalog koji važi više dana, odnosno dok se ne popune odgovarajuće rubrike.

U ovaj nalog upisuje se ime prvog vozača, a ostali vozači upisuju u odgovarajuće rubrike vreme provedeno na putu, preženu kilometražu i potpisuje nalog.

Član 7.

Vozač je dužan pre polaska na put vizuelno da se upozna sa stanjem vozila i da prekontroliše nivo ulja, vode, kočnice, signalizaciju i dr. i prijavi uočene nedostatke na vozilu ovlašćenom licu.

Vozilo koje nije tehnički ispravno ne može se koristiti za vožnju.

Tehničku ispravnost overava servis sa kojim Centar ima Ugovor o održavanju vozila.

Član 8.

Po završenom sužbenom putu vozač uredno popunjava putni nalog za kola i po isteku meseca putni nalog i bonove za utrošeno gorivo dostavlja računovodstvu na obradu.

Član 9.

Utvrdjuju se sledeći normativi prosečnog utroška goriva na 100 km.

1. Na otvorenom putu:

- POTNIČKO VOZILO - 8l.

- KOMBI VOZILO - 10l.

- _____ - 1.

- _____ - 1.

2. U gradskoj vožnji ili u zimskim uslovima:

- POTNIČKO VOZILO - 10l.

- KOMBI VOZILO - 12l.

- _____ - 1.

- _____ - 1.

U Kragujevcu, januara 2001. godine.

Broj: 1

Dostaviti:

- sekretaru,
- računovodstvu,
- vozačima,
- arhivi


Direktor
Mujović Veselin