



Javni radio difuzni servis
Radio Televizija Herceg Novi d.o.o.
Njegoševa bb, Herceg Novi
PIB: 02033429 PDV: 90/31-00308-8

www.rthn.me
E-mail: direktor@rthn.me
Tel: + 382 31 350 150

Br. 01-34 / 2023
Herceg Novi, 26.01.2023. godine

Na osnovu čl. 7 st. 1 tač. 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 075/18 od 23.11.2018), izvršni direktor JRDS RTHN DOO, dana 25.01.2023. donosi,

INTERNI PRAVILNIK O UPOTREBI MOTORNIH VOZILA U JRDS RTHN

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom se reguliše upotreba motornih vozila u vlasništvu Javnog Radio Difuznog Servisa Radio Televizije Herceg Novi (u daljem tekstu: JRDS RTHN).

Član 2

Motorna vozila, u smislu ovog pravilnika, su putnički automobili koja su nabavljena za potrebe JRDS RTHN, u svrhu prevoza ekipa i opreme za potrebe proizvodnje programa JRDS RTHN.

Član 3

Po Pravilniku dužni su postupati svi zaposleni u JRDS RTHN koji upravljaju motornim vozilima u vlasništvu JRDS RTHN.

II KORIŠĆENJE MOTORNIH VOZILA

Član 4

Motorna vozila koriste se za poslove i zadatke iz djelokruga JRDS RTHN, u cilju bržeg, ekonomičnijeg, efikasnijeg i sigurnijeg obavljanja službenih poslova, na način i pod uslovima utvrđenim Pravilnikom.

Član 5

Motorna vozila iz člana 2 Pravilnika koriste se na teritoriji Crne Gore, a izuzetno, koriste se i za službeno putovanje u inostranstvo, na osnovu odluke izvršnog direktora JRDS RTHN, kojom se u svrhu prevoza odobrava korišćenje motornog vozila, pod uslovom da su ispunjeni svi obavezni uslovi predviđeni pozitivnim propisima.

Službeno motorno vozilo se ne može koristiti u privatne svrhe.

U slučaju korišćenja vozila u privatne svrhe, vozač JRDS RTHN odgovara materijalno i disciplinski u skladu sa odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

Član 6

Vozač-kurir organizuje rad voznog parka i obezbeđuje prevoz za potrebe JRDS RTHN. Motorna vozila voznog parka JRDS RTHN koriste se na osnovu nedjeljnog i dnevnog plana proizvodnje programa, a izuzetno po naređenju izvršnog direktora JRDS RTHN.

Član 7

Radi vršenja službenih poslova i zadataka iz djelokruga JRDS RTHN, motornim vozilima upravljaju prevashodno zaposleni raspoređeni na poslu vozač-kurir. U slučaju nedostupnosti vozača-kurira, motornim vozilima mogu da upravljaju i ostali zaposleni u JRDS RTHN uz prethodno pisano odobrenje izvršnog direktora i uslov da imaju odgovarajuću vozačku dozvolu naj manje 2 godine i da ispunjavaju druge uslove predviđene propisima o bezbjednosti saobraćaja.

Vozač iz koji upravlja motornim vozilom lično odgovara za zaduženo vozilo, brine se o čistoći i tehničkoj ispravnosti vozila, otklanja manje kvarove na vozilu i ukazuje serviseru na postojanje kvarova ili nepravilnosti u radu.

Po obavljenom službenom poslu odnosno radnom zadatku vozač je dužan da u pisanoj formi, ukaže na sva zapažanja tehničke neispravnosti vozila, radi njihovog otklanjanja, odnosno održavanja vozila u ispravnom stanju.

Vozač koji u smislu ovog pravilnika upravlja motornim vozilom JRDS RTHN, odgovara za materijalnu štetu pričinjenu JRDS RTHN ako se utvrdi da je istu prouzrokovao svojom krivicom i dužan je da je nadoknadi.

Član 8

Nalog – odobrenje za korišćenje vozila, radi obavljanja službenih poslova i zadataka, izdaje izvršni direktor, dok nalog za službeno putovanje potpisuje izvršni direktor, odnosno urednici po odobrenju direktora.

Obrazac putnog naloga obavezno sadrži:

- ime i prezime vozača koji upravlja vozilom,
- relaciju,
- dan i čas polaska,
- dan i čas povratka,
- marku vozila,
- registarski broj,
- broj sjedišta i
- radni zadatak.

Član 9

Vozač koji upravlja motornim vozilom dužan je da u obrazac putnog naloga obavezno upisuje:

- datum,
- relaciju,
- vrijeme polaska i odlaska,
- pređeni broj kilometara,
- podatke o točenom gorivu,

- kvarove na vozilu, itd.

Vozač svojeručnim potpisom ovjerava unijete podatke u obrazac putnog naloga.

Vozač koji koristi motorno vozilo po putnom nalogu, obavezan je da u isti ažurno i tačno upiše sve predviđene podatke, a po prestanku potrebe korišćenja motornog vozila obavezan je da uredno popunjeni putni nalog preda administrativnom radniku.

Po prestanku potrebe korišćenja motornog vozila ključeve vozila zadržava vozač-kurir, a ukoliko je vozilom upravljao neko drugi od zaposlenih, isti je dužan da ključeve preda vozaču-kuriru.

U slučaju odsutnosti vozača-kurira, ključevi se predaju administrativnom radniku JRDS RTHN.

Član 10

Po završetku službenog posla ili radnog zadatka vozač je dužan da vozilo parkira na parkingu Dvorane Park.

Član 11

Motorna vozila JRDS RTHN koja pripadaju Voznom parku, nakon završetka službenog posla ili drugog zadatka iz nadležnosti JRDS RTHN, parkiraju se na parkingu Dvorane Park.

Član 12

Po završetku radnog zadatka sa terena van matičnog grada, vozač je dužan da ekipu preveze kući, a vozilo parkira na parkingu Dvorane Park.

Član 13

Raspored vozača na radne zadatke vrši organizator JRDS RTHN, ili u slučaju da je ovo mjesto upražnjeno, lice koje rješenjem odredi izvršni direktor, a na osnovu nedjeljnih i dnevnih planova proizvodnje programa i drugih organizacionih djelova u JRDS RTHN.

Planovi rada dostavljaju se Vozaču:

- nedjeljni plan: petkom do 16:00, za narednu nedjelju,
- dnevni: do 18:00 za naredni dan.

Član 14

Vozač-kurir se stara o ispravnosti voznog parka, i za svako motorno vozilo JRDS RTHN vodi evidenciju o:

- registraciji vozila prema odgovarajućim propisima,
- osiguranju vozila prema zaključenim polisama sa osiguravajućom organizacijom,
- servisiranju i opravi ili remontu vozila (po vremenu, vrsti i izvođaču radova na vozilu) i
- zamjeni guma, akumulatora i drugih djelova (po vremenu, vrsti i broju).

Član 15

Izvještaj o eksploataciji vozila vozač-kurir priprema nedjeljno i dostavlja izvršnom direktoru JRDS RTHN.

Član 16

U slučaju nepridržavanja odredbi Pravilnika vozači su dužni da daju pisano obrazloženje izvršnom direktoru JRDS RTHN.

III ODRŽAVANJE I POPRAVKA MOTORNIH VOZILA

Član 17

Motorna vozila moraju biti uvijek u ispravnom stanju, radi potpune sigurnosti u saobraćaju. Redovni tehnički pregledi, servisi i opravke obavljaju se u ovlaštenim servisima.

IV KORIŠĆENJE TAKSI VOZILA

Član 18

Ukoliko su sva motorna vozila iz Voznog parka JRDS RTHN u vožnji, ili zaposleni iz bilo kojih razloga ne može da ih koristi, na osnovu odobrenja neposrednog rukovodioca koristiće taksi vozilo, u cilju neodložnog izvršenja posla.

Zaposleni koji koristi taksi vozilo dužan je da uzme račun od taksi vozača, koji će potom potpisom odobriti neposredni rukovodilac, nakon čega će ga potpisom ovjeriti izvršni direktor JRDS RTHN radi refundiranja sredstava.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19

Ovaj Pravilnik o upotrebi motornih vozila JRDS RTHN stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na sajtu JRDS RTHN.

Izvršni direktor JRDS RTHN DOO
Mr Gligo Tomjanović

