

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
KANTONALNA JAVNA USTANOVA
DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA
- UPRAVNI ODBOR -**

Broj: 660-1/14

Sarajevo, 25.04.2014. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj 6/92, 8/93 i 13/94), i člana 30. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja na svojoj 9. sjednici održanoj 25.04.2014. godine donio je

O D L U K U

I

Donosi se Pravilnik o načinu i uslovima korištenja službenih vozila KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

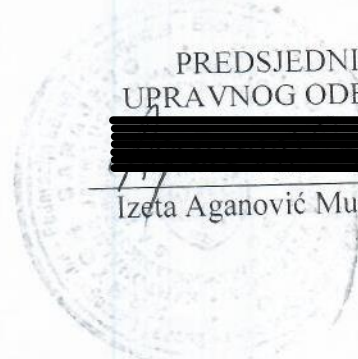
Upravni odbor KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja je na IX sjednici održanoj dana 25.04.2014. godine na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 30. Pravila Kantonalne javne ustanove Dom za djecu bez roditeljskog staranja, te zbog ukazane potrebe za regulisanjem korištenja službenih vozila Ustanove donio odluku kao u dispozitivu.

Dostaviti

1. Ministarstvo za rad, socijalnu politiku
raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo,
2. Upravni odbor,
3. Direktor,
4. a/a.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

[Redacted Signature]
Izeta Aganović Mušinović



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
KJU DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA**

**PRAVILNIK O NAČINU I USLOVIMA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA
KJU DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA**

Sarajevo, april 2014. godine

Na osnovu člana 27 Zakona o ustanovama R BiH ("Službeni list R BiH", broj 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 30, stav 1. alineja 6. Pravila KJU Dom za djecu bez roditeljskog staranja, na prijedlog v.d. direktora, Upravni odbor na svojoj IX sjednici, održanoj dana 25.04.2014. godine, donosi

**PRAVILNIK
O NAČINU I USLOVIMA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA
KJU DOM ZA DJECU BEZ RODITELJSKOG STARANJA**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

- (1) Pravilnikom o korištenju vozila (u daljem tekstu: „Pravilnik“) u Kantonalnoj javnoj ustanovi Dom za djecu bez roditeljskog staranja (u daljem tekstu: „Dom za djecu“ utvrđuje se način i uslovi korištenja i upotrebe vozila u vlasništvu Doma za djecu i to putničko vozilo i kombi vozilo (u daljem tekstu „vozila“).

Član 2.

- (2) Pravila o korištenju i upotrebi vozila, ustanovljena ovim Pravilnikom, obavezujuća su za svakog zaposlenika koji upravlja vozilom Doma.

II NAČIN I USLOVI KORIŠTENJA VOZILA

Član 3.

- (1) Vozila Doma mogu se koristiti isključivo za obavljanje službenih poslova koje je neophodno obaviti izvan objekta Ustanove, a koji su vezani sa djelatnošću Doma za djecu.
- (2) Direktor Doma za djecu, zbog prirode posla koji obavlja, može koristiti putničko vozilo 24 sata dnevno.

Član 4.

- (1) Korištenje i upotrebu vozila Doma odobrava direktor, odnosno Upravni odbor Doma za djecu.
- (2) Za čuvanje ključeva vozila Doma zadužen je direktor Doma za djecu, odnosno zaposlenik koji upravlja vozilom.

Član 5.

- (1) Zaposlenik koji upravlja vozilom dužan je prije uključenja vozila u saobraćaj upisati u putni nalog vrijeme polaska, stanje pređene kilometraže, izvršiti provjeru goriva, kao i provjeru ispravnosti vozila za učešće u saobraćaju.
- (2) Obaveza zaposlenika koji upravlja vozilom je da nakon povratka vozila u Dom za djecu, u putni nalog upiše vrijeme povratka, broj pređenih kilometara i stanje kilometraže, te da vrati ključ i putni nalog.
- (3) Obaveza zaposlenika koji upravlja vozilom je točenje goriva na ugovorenoj benzinskoj pumpi i ukazivanje na svaki uočeni kvar i oštećenje na vozilu, kao i na potrebu da izvrši pranje vozila.
- (4) Kao učesnik u saobraćaju, zaposlenik koji upravlja vozilom, dužan je poštovati odredbe važećih saobraćajnih propisa i za slučaj kršenja istih snosi punu odgovornost.

Član 6.

- (1) Zaposlenik koji upravlja vozilom dužan je od momenta polaska pa do povratka vozila, čuvati isto od uništenja, oštećenja i krađe.
- (2) U slučaju uništenja, oštećenja ili krađe vozila za vrijeme dok se isto nalazi izvan kruga Doma, u svakom pojedinačnom slučaju odlučivati će se o odgovornosti zaposlenika koji je upravljao vozilom.
- (3) Za štetu nanesenu trećim licima, ukoliko ista nije obuhvaćena obaveznim osiguranjem od automobilske odgovornosti, odgovoran je zaposlenik koji je upravljao vozilom.

Član 7.

- (1) Poslovi vezani za obavljanje registracije vozila Doma mogu se povjeriti pravnoj osobi registrovanoj za obavljanje ovih poslova.
- (2) Servisiranje i opravke kvarova na vozilima Doma obavljaju se u ugovorenom servisu.
- (3) Pranje vozila obavlja se po potrebi, u najbližoj ili ugovorenoj autopraonici.

Član 8.

- (1) Obzirom da se rad Doma odvija u tri smjene neprekidno tokom 24 sata, vozila Doma mogu se koristiti svakodnevno.
- (2) Kada se ne nalaze u saobraćaju, vozila Doma za djecu parkiraju se na parking u Doma za djecu.
- (3) Vozilo koje se koristi za putovanje, parkira se na ovlaštenim parking prostorima.

Član 9.

Vođenje evidencija, rokovi i obavljanje poslova u vezi sa obaveznom registracijom, servisiranjem i otklanjanjem kvarova na vozilima Doma, obaveza su zaposlenika na radnom mjestu vozač motornih vozila ili u odsustvu istog, drugi zaposlenika kojeg ovlasti direktor.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja težu povredu radne obaveze.

Član 11.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način i po istom postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 12.

Ovaj pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se narednog dana od dana usvajanja od strane Upravnog odbora.

Broj: 660/14

Sarajevo, 25.04.2014. godine

Izeta Aganović Mušinović

PREDSJEDNIK UPRAVNOG
ODBORA

