

Na osnovu člana 50 Zakona o nacionalnom javnom emiteru Radio i Televizija Crne Gore („Sl.list CG“, br.080/20 od 04.08.2020.) i čl. 21 Statuta Radio i Televizija Crne Gore broj 01-7250 od 17.12.2020.godine, Generalni direktor RTCG dana 16.11.2021 godine, donosi:

P R A V I L N I K O UPOTREBI MOTORNIH VOZILA U RTCG

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom se reguliše upotreba motornih vozila u vlasništvu Radio i Televizija Crne Gore (u daljem tekstu: RTCG).

Član 2.

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

Član 3.

Po Pravilniku dužni su postupati svi zaposleni u Voznom parku RTCG, kao i druga ovlašćena lica kojima je odobrena upotreba službenog vozila.

II INTERNA PROCEDURA ZA KORIŠĆENJE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA

Član 4.

- 1) Motorna vozila se koriste za obavljanje zadataka i poslova iz djelokruga RTCG-a, a u cilju bržeg, ekonomičnijeg, efikasnijeg i sigurnijeg obavljanja službenih poslova, na način i pod uslovima utvrđenim zakonom i opštim aktom poslodavca.
- 2) **Službeno motorno vozilo se ne može koristiti u privatne svrhe.**
- 3) **U slučaju korišćenja motornog vozila u privatne svrhe vozač RTCG odgovara za povredu radne obaveze u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom RTCG. Korišćenjem motornog vozila u privatne svrhe smatraju se sve radnje koje vozač preduzima, a ne odnose se na obavljanje radnih zadataka.**
- 4) Vozač raspoređen u voznom parku koji upravlja motornim vozilom, licno odgovara za zaduženo motorno vozilo, brine se o tehničkoj ispravnosti i registraciji vozila.

- 5) Po obavljenom poslu, odnosno radnom zadatku, vozač je dužan, u slučaju da uoči nepravilnosti, iste dostavi Rukovodiocu u pisanoj formi, radi lakšeg otklanjanja, a samim tim i održavanja tehničke ispravnosti vozila.
- 6) Vozač koji upravlja motornim vozilom RTCG-a, odgovara za materijalnu štetu koja nastane na vozilu i istu je dužan da nadoknadi ako se utvrdi da je štetu prouzrokovao svojom krivicom.
- 7) Po završetku službenog puta ili radnog zadatka, vozač je dužan da **vozilo parkira na odredjenom mjestu zatvorenog parkinga RTCG.**
- 8) U slučaju kada je vozač završio svoj radni zadatak poslije 22 časa, u obavezi je da članove ekipe koja je bila sa njim u vozilu preveze do mjesta stanovanja, a takođe sa istim vozilom ima pravo da se preveze do svog mjesta stanovanja. Ako vozač narednog dana nije na rasporedu, istog će prevesti do mjesta stanovanja dežurni vozač.
- 9) U slučajevima kada ekipa kreće na radni zadatak prije 06 časova, vozač koji je na rasporedu prethodnog dana, može se službenim vozilom prevesti do mjesta stanovanja uz obavezu da narednog dana, ujutru, zbog nedostatka gradskog prevoza, preuzme članove ekipe i krene na radni zadatak.
- 10) U izuzetnim slučajevima zbog potreba procesa rada, dežurni Organizator i Urednik, uz saglasnost Rukovodioca voznog parka, mogu drugačije odlučiti.
- 11) Vozaci su svoja vozila dužni parkirati isključivo na službenom parkingu i na parking "S3".
- 12) Zabranjeno je vozila parkirati uz zgradu TV, kao i ispred glavnog ulaza, izuzev u vremenu dok ekipa ne udje u vozilo.

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 generalnog direktora RTCG, kojom se u svrhu prevoza odobrava korišćenje motornog vozila, pod uslovom da su ispunjeni svi obavezni uslovi predviđeni pozitivnim propisima.

Član 6.

Rukovodilac Voznog parka organizuje rad voznog parka i obezbjeđuje prevoz za potrebe RTCG. Motorna vozila Voznog parka RTCG koriste se na osnovu nedjeljnog i dnevnog plana proizvodnje programa, a izuzetno po naređenju generalnog direktora RTCG, direktora PJ Televizija Crne Gore i direktora PJ Radio Crne Gore.

Član 7.

Radi vršenja službenih poslova i zadataka iz djelokruga RTCG, motornim vozilima upravljaju zaposleni raspoređeni na poslovima: vozač RK-asistent, vozač-asistent kamermana 1, vozač –asistent kamermana 2, vozač-rasvjetljiivač, vozač RK (u daljem tekstu: Vozač), koji imaju odgovarajuću vozačku dozvolu i ispunjavaju druge uslove predviđene propisima o bezbjednosti saobraćaja.

Vozač iz Voznog parka RTCG koji upravlja motornim vozilom lično odgovara za zaduženo vozilo, brine se o tehničkoj ispravnosti vozila, otklanja manje kvarove na vozilu i pomaže mehaničaru u otklanjanju većih kvarova.

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 RTCG, odgovara za materijalnu štetu pričinjenu RTCG ako se utvrdi da je istu prouzrokovao svojom krivicom i dužan je da je nadoknadi.

Član 8.

Za potrebe vršenja poslova i zadataka iz djelokruga RTCG motornim vozilima mogu pravljati zaposleni: novinari, kamermani i drugi službenici RTCG, na predlog direktora programa RTCG uz odobrenje generalnog direktora, koji imaju odgovarajuću vozačku dozvolu i ispunjavaju druge uslove predviđene propisima o bezbjednosti saobraćaja.

Član 9.

Nalog – odobrenje za korišćenje vozila, radi obavljanja službenih poslova i zadataka, izdaje rukovodilac Voznog parka, a nalog za službeno putovanje potpisuje generalni direktor, odnosno lice koje on ovlasti.

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 10.

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 i ključeve vozila preda referentu u Voznom parku radi evidencije.

Član 11.

Bez putnog naloga iz prethodnog člana tehničar obezbjeđenja 2 ne smije dozvoliti izlazak nijednom motornom vozilu iz Voznog parka sa zatvorenog parkinga RTCG.

Član 12.

Raspored vozača na radne zadatke vrši rukovodilac Voznog parka ili pomoćnik rukovodioca Voznog parka na osnovu nedjeljnih i dnevnih planova proizvodnje programa i drugih organizacionih djelova u RTCG.

Planovi rada dostavljaju se Voznom parku:

- nedjeljni plan: petkom do 13:30 h, za narednu nedjelju,
- dnevni: do 14:00 h za naredni dan.

Član 13.

Rukovodilac Voznog parka stara se o ispravnosti voznog parka, kao i za svako motorno vozilo RTCG 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 14.

Izveštaj o eksploataciji vozila rukovodilac Voznog parka priprema nedjeljno i dostavlja generalnom direktoru RTCG.

Član 15.

Rukovodilac Voznog parka dužan je da organizuje specijalističke preglede kao i alko-testiranje.

Član 16.

Vozilima koje koristi Služba pravnih i opštih poslova i Služba komercijale i JN ograničava se dnevna kilometraža u prosjeku do 50 pređenih kilometara. Sa istim vozilom vršice se distribucija i donošenje pošte za potrebe RTCG.

Član 17.

U slučaju nepridržavanja odredbi Pravilnika vozači su dužni da daju pisano obrazloženje rukovodiocu Voznog parka, a u slučaju nepridržavanja odredbi Pravilnika od strane rukovodioca, vozači su dužni da pisano obrazlože razlog generalnom direktoru RTCG.

III ODRŽAVANJE I POPRAVKA MOTORNIH VOZILA

Član 18.

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 19.

Ukoliko su sva motorna vozila iz Voznog parka RTCG 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 ovjeriti neposredni rukovodilac, nakon čega će ga odobriti generalni direktor RTCG radi refundiranja sredstava.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

Sastavni dio Pravilnika je prilog 1. koji sadrži pregled motornih vozila RTCG.

Član 21.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o upotrebi motornih vozila u RTCG broj 01-559 od 31.01.2018.godine.

Član 22.

Ovaj pravilnik o upotrebi motornih vozila RTCG stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na sajtu RTCG.

Generalni direktor Radio i Televizije Crne Gore

