

AKCIONARSKO DRUŠTVO "MONTECARGO" PODGORICA

PRAVILNIK
o korišćenju putničkih vozila

Podgorica, jun 2009.godine

**Akcionarsko društvo "MONTECARGO" Podgorica
ODBOR DIREKTORA**

Broj: 8/9

Podgorica, 22.jun 2009. godine

Na osnovu člana 37 i 71 Statuta Akcionarskog društva „MONTECARGO“ Podgorica, Odbor direktora Akcionarskog društva „MONTECARGO“ Podgorica je na trećoj redovnoj sjednici, održanoj 22.juna 2009. godine, donio

ODLUKU

o donošenju Pravilnika o korišćenju putničkih vozila

1. Donosi se Pravilnik o korišćenju putničkih vozila Akcionarskog društva „MONTECARGO“ Podgorica.
2. Pravilnik iz tačke 1, ove Odluke, stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva, a primjenjivat će se od 01.07.2009.godine.
3. Pravilnik iz tačke 1, ove Odluke, objaviti na oglasnoj tabli Društva 23.06.2009.godine.
4. Pravilnik iz tačke 1, sastavni je dio ove Odluke.
5. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Momčilo R.Raković



Momčilo R. Raković

Na osnovu člana 37 i 71 Statuta Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica, Odbor direktora Akcionarskog društva "MONTECARGO" Podgorica, je na trećoj redovnoj sjednici, održanoj 22.juna 2009. godine, donio

PRAVILNIK

O KORIŠĆENJU PUTNIČKIH VOZILA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o korišćenju putničkih vozila (u daljem tekstu: **Pravilnik**) se uređuju uslovi i način korišćenja putničkih vozila, obaveze vozača putničkih vozila i druga pitanja vezana za korišćenje putničkih vozila.

Član 2.

Putničkim vozilom, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, podrazumijevaju se vozila u vlasništvu Društva, a služe za efikasnost kod vršenja poslovnih aktivnosti od značaja za Društvo.

Član 3.

Pravo na korišćenje putničkog vozila imaju lica koja obavljaju sljedeće poslove:

- Predsjednik Odbora direktora,
- Članovi Odbora direktora,
- Izvršni direktor,
- Sekretar Društva i
- Direktori sektora.

Pored lica iz prethodnog stava, pravo na korišćenje vozila mogu ostvariti i drugi zaposleni, zbog specifičnosti poslova koje obavljaju, po odobrenju lica iz prethodnog stava ovog člana.

Član 4.

Putničko vozilo koristi se i za:

- prevoz zaposlenih radi otklanjanja kvarova voznih sredstava koji utiču na bezbjednost i urednost željezničkog saobraćaja,
- prevoz članova komisija ili drugog organa za isleđenje vanrednog događaja, ako za te potrebe nije uveden poseban voz ili nije moguć prevoz pomoćnim vozom, drezinom ili slično,
- aviziranje mašinskog i drugog osoblja za vanredne vozove,

- prevoz mašinskog osoblja i drugih zaposlenih do mjesta stanovanja, kada završavaju radno vrijeme poslije 22 časa, ako je udaljenost veća od 3 km, a manja od 15 km, a nije moguće korišćenje javnog prevoza.
- prevoz do zdravstvene ustanove zaposlenog, povrijeđenog ili oboljelog u toku radnog vremena, ako nije moguće obezbijediti sanitetsko vozilo.

II USLOVI I NAČIN KORIŠĆENJA PUTNIČKOG VOZILA

Član 5.

Zahtjev za korišćenje putničkog vozila, za potrebe iz člana 4 ovog Pravilnika, mogu podnijeti:

- nadzornik lokomotiva i
- predsjednik komisije za isljeđenje vanrednih događaja.

Član 6.

Zahtjev za korišćenje putničkog vozila sadrži:

- datum, vrijeme i relaciju korišćenja putničkog vozila,
- svrhu korišćenja vozila i
- broj lica koja se prevoze.

Pored podataka iz stava 1 ovog člana nadzornik lokomotiva je dužan uz zahtjev za korišćenje putničkog vozila za prevoz mašinskog osoblja do mjesta stanovanja, u vezi člana 4. stava 1 alineja 4, da navede i broj voza, vrijeme prispjeća voza u uputnu stanicu i vrijeme završetka smjene lica koje koristi vozilo.

Član 7.

Po zahtjevu za korišćenje putničkog vozila poslije radnog vremena utvrđenog Odlukom o radnom vremenu i u neradnim danima, odlučuje nadzornik lokomotiva.

Član 8.

Vozač putničkog vozila dužan je da se, pri svakom odlasku i povratku u smislu ovog Pravilnika, javi nadzorniku lokomotiva, ako je korišćenje putničkog vozila obavljeno poslije radnog vremena u smislu člana 7 i u neradne dane.

Član 9.

Vozač putničkog vozila je obavezan da sečeka i vrati zaposlene u mjesto polaska u slučaju:

- kada se zaposleni koje prevozi, ne može po završenom poslu vratiti na mjesto polaska vozom, pomoćnim vozom ili drugim odgovarajućim prevoznim sredstvom.

Član 10.

Vozač putničkog vozila vodi evidenciju o korišćenju vozila, koja sadrži:

- razloge korišćenja vozila,
- relaciju korišćenja vozila,
- datum i vrijeme polaska i povratka,
- prezime i ime lica koje se prevozi i
- prezime i ime lica ovlašćenog za odlučivanje o korišćenju vozila.

Evidenciju o korišćenju vozila, vozač predaje direktoru Sektora za pravne poslove po isteku tekućeg mjeseca.

Član 11.

Vozač putničkog vozila je dužan da vozilo koristi i održava sa pažnjom dobrog domaćina, a u saglasnosti sa važećim propisima i uputstvima proizvođača.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

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

Član 13.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine obrasci zahtjeva, putnog lista i evidencija za korišćenje putničkog vozila.

Član 14.

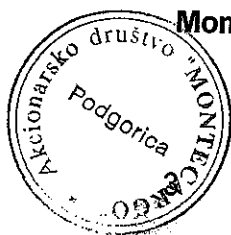
Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Odbor direktora.

Član 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Momčilo R. Rakočević



AD "MONTECARGO" Podgorica

ZAHTEV za korišćenje putničkog vozila

Potrebno je da dana _____ 200__ godine, u vremenu od _____ časova, do
_____ časova, izvršite prevoz putničkim vozilom zaposlenog-ih _____
_____ na relaciji _____
radi _____

ODOBRAVA

PODNOŠILAC ZAHTEVA
