

Na podlagi 27. in 37. člena Statuta Zveze paraplegikov Slovenije je na predlog Upravnega odbora Zveze paraplegikov Slovenije Skupščina Zveze paraplegikov Slovenije na svoji 2. seji, dne 16.04.2013 sprejela, s spremembami pa dopolnil Upravni odbor Zveze paraplegikov Slovenije na svoji 14. redni seji dne 20.05.2014 sprejel naslednji:

PRAVILNIK

o koriščenju vozil in prevozov Zveze paraplegikov Slovenije

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se urejajo razmerja in upravičenost uporabe vozil voznega parka Zveze paraplegikov Slovenije (v nadaljevanju: Zveza), pristojnosti odredbodajalca ter pravice in dolžnosti uporabnikov.

2. člen

Vozila voznega parka Zveze so vsa vozila, ki so registrirana na ime Zveze.

II. UPORABA VOZIL

3. člen

Za službeno potovanje se šteje vsako potovanje uporabnika vozila iz kraja, kjer opravlja dela in naloge za Zvezo, v drug kraj v Sloveniji in tujini ter nazaj.

4. člen

Vozila voznega parka Zveze lahko upravljajo le osebe z veljavnim voznim dovoljenjem, kar dokazujejo koordinatorski prevozniki (v nadaljevanju: koordinator).

Izjemoma se lahko vozila brez veljavnega voznega dovoljenja upravljajo le za namen opravljanja voznega izpita, vendar le, če je prisotna za to usposobljena oseba (inštruktor).

Voznik in uporabniki morajo z vozili ravnati kot dober gospodar.

5. člen

Za vozila voznega parka je s strani odredbodajalca zadolžen koordinator, ki skrbi za koordinacijo izposoje vozil in prevozov.

6. člen

Službena vozila Zveze se uporabljajo praviloma za opravljanje službenih dolžnosti pri Zvezi in za opravljanje, vključevanje in sodelovanje v dejavnostih Zveze. Uporaba zajema naslednje prioritete aktivnosti:

- sodelovanje v organih Zveze;
- vodenje in sodelovanje v dejavnostih Zveze;
- zastopanje Zveze;
- prihod in odhod na delo pri Zvezi;
- delovne obiske članov;
- druge službene namene, določene s strani odredbodajalca;
- opravljanje vozniškega izpita;
- izredne potrebe članov;
- izposojajo.

Privatne vožnje z vozili voznega parka Zveze so dovoljene le v primeru, ko tako odloči odredbodajalec.

7. člen

Vsako potrebo po uporabi vozila je treba sporočiti koordinatorju najmanj dva dni pred predvideno uporabo.

8. člen

Za vse vožnje opravljene z vozili voznega parka Zveze je potrebno napisati potni nalog, ki se izda pred opravljeno potjo in je podpisan s strani odredbodajalca.

Po končani poti uporabnik izpolni potni nalog in ga odda koordinatorju. Prav tako je dolžan koordinatorju prijaviti vsakršno napako, okvaro ali poškodbo vozila.

9. člen

Uporabnik je na poti dolžan imeti pri sebi:

- potni nalog;
- prometno dovoljenje;
- veljavno vozniško dovoljenje;
- zavarovalno polico;
- ustrezen identifikacijski dokument (osebna izkaznica, potni list).

10. člen

Uporabnik, ki mu je bilo zaupano vozilo voznega parka Zveze za službeno vožnjo, le-tega ne sme uporabljati v svojo korist ali v korist tretje osebe oz. za druge namene oz. na relacijah, ki niso predmet službenega naloga.

Uporabnik prav tako ne sme predati v uporabo vozila tretji osebi za opravljanje neupravičenih voženj v tujo korist.

11. člen

Storitve tretjim osebam se izvajajo proti plačilu in v skladu s tem pravilnikom. Ceno kilometra in eventuelne čakalne ure določi upravni odbor Zveze.

12. člen

V primeru da voznik uporablja službeno vozilo v tujini je dolžan pridobiti ustrezne informacije in dokumente, ki veljajo v državi v katero potuje.

III. PREVOZI

13. člen

Prevoze izvaja voznik oseb s posebnimi potrebami s kombiniranim vozilom ali drugimi vozili voznega parka Zveze.

14. člen

Zveza za potrebe članov, zaposlenih in referentov Zveze in drugih uporabnikov (v nadaljevanju uporabniki) izvaja naslednje:

- prevoze za izvajanje posebnih socialnih programov;
- prevoze ki izhajajo iz zdravstvenih potreb uporabnikov;
- prevoze ki izhajajo iz delovnih obveznosti uporabnikov;
- prevoze uporabnikov na obnovitveno rehabilitacijo;
- prevoze za izobraževanje uporabnikov;
- druge prevoze, ki jih odobri odredbodajalec.

15. člen

V primeru, če iz narave uporabnikove diagnoze oz. stanja izhaja nujna potreba po spremstvu asistenta med vožnjo, mora uporabnik za spremstvo asistenta sam poskrbeti pred prevozom. Voznik lahko zaradi neprisotnosti asistenta, ko je ta potreben, zavrne prevoz uporabnika.

16. člen

Urniki prevozov mora biti pregleden, določen in jasen. Prevoze je treba načrtovati tako, da vsak uporabnik lahko pride na cilj pravočasno, vozniki pa imajo dovolj časa za varno izvedbo prevozov v skladu s cestnoprometnimi predpisi. Pri tem je treba upoštevati razmere na cesti, razdaljo, naravo prevoza, število uporabnikov ene vožnje, stanje voznega parka, stanje uporabnikov na vožnji, ki zahteva posebno pozornost, in podobne okoliščine.

17. člen

Odpoved prevoza oz. uporabe vozila je potrebno sporočiti takoj, ko sprememba nastane.

18. člen

Neupravičena zamuda voznika ali uporabnika vozila se sporoči koordinatorju, v nasprotnem primeru se obravnava kot kršitev tega pravilnika.

19. člen

V utemeljenih primerih, ko koordinator ni dosegljiv, točne ure ni mogoče določiti ali posameznega prevoza ne bi bilo mogoče izvesti, prevoz pa je nujen iz zdravstvenih razlogov, smejo prevoze urejati vozniki sami tudi izven urnika, vendar morajo koordinatorja obvestiti o tem takoj, ko je to mogoče.

Koordinator lahko odkloni že dogovorjeni prevoz uporabnika samo v primerih, ko prevoza iz objektivnih razlogov nikakor ni mogoče opraviti ob upoštevanju vremenskih razmer, razmer na cesti, narave prevoza, stanja voznega parka, sposobnosti uporabnikov za

uporabo drugih sredstev prevoza in podobnih okoliščin. O tem je treba takoj, ko je mogoče, obvestiti uporabnika.

20. člen

Če uporabnik koristi prevoze za namen odhoda na delovno mesto neprekinjeno daljše obdobje, je dolžan podpisati izjavo, da s strani delodajalca ne prejema povračila potnih stroškov. Prav tako je dolžan izjavo ustrezno dokazovati.

V primeru, da uporabnik s strani delodajalca prejema povračilo potnih stroškov je dolžan zvezi povrniti 100% prejetih sredstev.

21. člen

Prevozi se opravljajo v času uradnih ur Zveze.

Izjemoma se lahko prevozi izvajajo tudi izven uradnih ur in ob vikendih.

22. člen

Kadar se prevozi izvajajo za izvajanje posebnih socialnih programov Zveze oz. za delovanje Zveze krije stroške voznika in goriva Zveza.

IV. AVTO ŠOLA

23. člen

Za opravljanje voznškega izpita se uporabniku vozilo preda za uporabo v domačem okolju in v skladu z 28. in 29. členom tega pravilnika, vendar ne več kot za obdobje petih mesecev.

Če po tem obdobju uporabnik ne opravi voznškega izpita lahko zaprosi za dodatno podaljšanje izposoje vozila, vendar ne več kot za en mesec.

Po obdobju šestih mesecev mora uporabnik vozilo vrniti, ne glede na to ali je voznški izpit opravil ali ne.

V tem obdobju mora enkrat mesečno Zvezi poročati o trenutni situaciji in stanju vozila.

V. UPORABA ZASEBNIH VOZIL V SLUŽBENE NAMENE

24. člen

Če se za službene namene ne more zagotoviti službenega vozila, lahko predsednik ali vodja prevozov dovoli, da delavec uporabi svoje vozilo v službene namene.

Za uporabo zasebnega vozila v službene namene se izda potni nalog. Delavcu se po vrnitvi povrnejo stroški v skladu z veljavnimi predpisi. Za službene potrebe ni mogoče uporabiti zasebnega vozila, ki ni tehnično brezhibno.

25. člen

Zaposleni mora podpisati izjavo o uporabi zasebnih vozil v službene namene, s katero se strinja, da bo podpisani za službene potrebe uporabljal lastno vozilo, ki je tehnično brezhibno in da zasebnega vozila v službene namene ne bo uporabljal brez izdanega potnega naloga.

VI. VZDRŽEVANJE VOZIL

26. člen

Vsa vozila Zveze morajo biti obvezno in kasko zavarovana pri zavarovalnici, ki daje najugodnejše zavarovalne pogoje. Če so vozila tehnično predelana morajo biti opremljena z veljavno ustrezno dokumentacijo.

27. člen

Vozila morajo biti tekoče vzdrževana in servisirana po tovarniško predpisanih tehničnih normativih, za kar je odgovoren in pristojen koordinator.

28. člen

Vozila voznega parka Zveze se garažirajo na za to določenih garažnih in drugih parkirnih prostorih. Izjemoma lahko odredbodajalec odobri garažiranje na drugem mestu.

29. člen

Koordinator skrbi za brezhibnost vozil, ki jo zagotovi pred vsako vožnjo posebej z osebnim pregledom vozila skupaj z uporabnikom. Če meni da vozilo ne ustreza vsem kriterijem, ni v ustreznem voznem stanju ali kakorkoli drugače ogroža varnost voznika in potnikov, lahko odloči, da se takšno vozilo ne sme predati v uporabo.

30. člen

Vozilo je tehnično brezhibno in uporabno za vožnjo, če so njegove naprave tehnično in mehansko brezhibne, če brezhibno delujejo in so opremljene s predpisano dokumentacijo.

VII. KRŠITVE

31. člen

Hujše kršitve tega pravilnika natančneje določi in obravnava disciplinska komisija po svojih postopkih, če gre za kršitve uporabnikov.

32. člen

O vseh kršitvah voznikov in drugih sodelavcev strokovne službe odloča odredbodajalec, pritožba zoper njegovo odločitev pa je možna na Upravni odbor.

Za obravnavo kršitev iz prejšnjega odstavka se uporabljajo delovnopravni predpisi.

33. člen

Če član samovoljno krši 10. člen pravilnika in pri tem nastane škoda za Zvezo, sme disciplinska komisija članu izreči najstrožji ukrep, določen z disciplinskim pravilnikom, poleg morebitne odškodninske ali kazenske odgovornosti.

VIII. KONČNE DOLOČBE

34. člen

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o prevozih invalidov in uporabi službenih vozil Zveze paraplegikov Slovenije, ki ga je sprejela Skupščina 23.12.1996.

Dane KASTELIC
PREDSEDNIK ZVEZE

Mirjam KANALEC
PREDSEDNICA SKUPŠČINE

V Ljubljani, 20.05.2014