

На основу члана 25. Статута Универзитета у Београду („Гласник Универзитета у Београду“, број 162/11-пречишћени текст), а по указаној потреби, доносим

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗОВАЊУ И УСЛОВИМА КОРИШЋЕЊА ПРЕВОЗА СТУДЕНАТА СА ХЕНДИКЕПОМ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и начин превоза студената са хендикепом и коришћења возила које је у својини Универзитетског центра за студенте са хендикепом (у даљем тексту: Центар), права, обавезе и поступања возача и запослених у Центру, као и права и обавезе корисника превоза и друга питања везана за коришћење возила.

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

1. *Центар* је организациона јединица Универзитета у Београду основана са циљем да обезбеђује одговарајућу подршку студентима са хендикепом и ради на побољшању услова за равноправно учешће студената са хендикепом у високом образовању.

2. Возило за превоз студената са хендикепом (у даљем тексту: *службено возило*) је службено возило које је искључиво намењено превозу студената са хендикепом Универзитета у Београду и користи се само за потребе превоза студената са хендикепом до факултета и назад, а у складу са могућностима и до других одређених места на које се студент вози за потребе факултета. То су: библиотека, истраживачки центар, студентски културни центар, места на којима студент обавља праксу. Делта Хуманитарни Фонд је 2010. године Центру донирао возило FIAT SCUDO PANORAMA FAMILY за превоз студената са хендикепом.

3. Студент са хендикепом који користи превоз службеним возилом Центра (у даљем тексту *корисник превоза*) је студент који:

- за кретање користи колица или неко друго помагало;
- креће се отежано без помагала;
- има потпуно оштећење вида и не креће се самостално;
- има делимично оштећење вида и не креће се самостално.

II. УСЛОВИ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА ВОЗИЛА

Члан 3.

Службено возило је искључиво намењено за потребе превоза студената са хендикепом, изузетно и других лица (запослених), а у вези са пословима из надлежности Центра или у вези са пословима Ректората Универзитета у Београду (у даљем тексту: Ректорат).

Одлуку о коришћењу превоза за изузетне ситуације доноси директор Центра на захтев запосленог у Ректорату код кога се јави потреба за превозом.

Службено возило користи се искључиво за превоз студената са хендикепом и изузетно за службене потребе на територији града Београда, а ван територије града Београда, ако то потребе посла захтевају, односно ако се на тај начин доприноси бржем, економичнијем и рационалнијем обављању послова из делатности Центра.

Директор Центра стара се о наменском, рационалном и економичном коришћењу возила.

Члан 4.

Право на употребу службеног возила са возачем има корисник превоза који испуни следеће услове:

- да је студент студија првог степена (основне академске студије и основне струковне студије) или студија другог степена (мастер академске студије);
- да је студент факултета у саставу Универзитета у Београду;
- да је држављанин Републике Србије;
- да има пребивалиште или боравиште на територији града Београда, односно да је станар студентског дома на територији града Београда;
- да је студент са хендикепом.

Испуњеност услова из става 1. овог члана корисник превоза доказује подношењем следећих докумената: потврде факултета да је студент одређене године студија, фотокопије личне карте, фотокопије уверења о држављанству, медицинске документације којом се доказује постојање хендикепа и распореда предавања са терминима.

Члан 5.

Запослени у Центру организују припрему недељног распореда превоза студената.

Недељни распоред за сваку наредну недељу се припрема по завршетку радне недеље. Пре истека радног времена и последењег радног дана у недељи (петак), распоред се саопштава возачу и доставља у штампаном примерку као и корисницима превоза путем електронске поште Центра.

На основу евиденције, запослени у Центру на крају сваког семестра сачињавају извештај о коришћењу возила и органозовања превоза и на увид достављају генералном секретару Универзитета у Београду.

Извештај садржи податке о корисницима превоза, броју пређених километара, утрошку горива, износу накнаде, као и друге податке.

У току нерадних дана Центра (државни и верски празници, годишњи одмори), запослени у Центру су у обавези да путем електронске поште обавесте кориснике превоза о отказивању превоза.

У случају отказивања превоза, корисници превоза су у обавези да обавесте возача на службени телефон, као и Центар на контакт телефон: 381 11 33 70 686 или путем електронске поште Центра на ucsh@rect.bg.ac.rs

Уколико корисник превоза отказује претходно договорену вожњу, корисник је дужан да обавештење о отказивању достави Центру дан раније од уговорене вожње, осим у ситуацијама које се нису могле предвидети. Уколико корисник не достави обавештење, а за то нема оправдане разлоге, сматраће се да се корисник према служби превоза не односи са уважавањем. Уколико се то понови више од три пута кориснику се изриче одговарајућа мера коју одређује директор Центра.

Члан 6.

Право на употребу возила имају и запослени у Центру уколико то потребе посла захтевају, а односе се само на обављање послова који су уско везани за послове Центра.

Право на употребу возила имају и запослени у Ректорату, али само у времену када се не одвијају вожње студената са хендикепом.

У том случају, запослени у Ректорату Универзитета у Београду могу користити службено возило на основу писаног захтева за коришћење возила које достављају директору Центра најмање четири дана пре дана за који се превоз захтева.

Изузетно, из разлога хитности посла који није био унапред планиран, писани захтев се може доставити и у року крећем од четири дана, али не и на сам дан за који се тражи коришћење службеног возила.

Захтев запослених из става 1. и 2. овог члана за коришћење службеног возила садржи: датум подношења захтева, име и презиме лица и његово радно место или функцију, односно положај или звање, назив организационе јединице, разлог коришћења возила, место где се путује, сагласност непосредног руководиоца.

Члан 7.

Службеним возилом за студенте са хендикепом управља запослени на радном месту возача.

Службеним возилом може управљати и друго лице у радном односу у Центру које има одговарајућу возачку дозволу, ако потребе посла то захтевају, по претходно прибављеном овлашћењу директора Центра, односно ректора или генералног секретара Универзитета у Београду.

Возач и друго лице које је задужено да управља службеним возилом одговара за службено возило, његову правилну и наменску употребу и одржавање.

Возач возила је дужан да сваког радног дана по завршетку радног времена, односно после обављене последње вожње тога дана по претходно утврђеном распореду, као и у време нерадних дана (државни и верски празници, годишњи одмори и сл.) паркира возило на паркинг простору Универзитетске библиотеке "Светозар Марковић", где се налазе и просторије Центра.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

РЕКТОР УНИВЕРЗИТЕТА

Проф. др Бранко Ковачевић