**ГРАДСКА АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ**

**ДОО КРАГУЈЕВАЦ**

**БРОЈ: 1855**

**ДАТУМ: 04.11.2015.год**.

На основу члана 35. Одлуке о оснивању Градске агенције за засобраћај доо Крагујевца , директор привредног друштва, дана 4.11.2015.године, доноси

**ПРАВИЛНИК О**

**ПОНАШАЊУ И ОБАВЕЗАМА САОБРАЋАЈНОГ ОСОБЉА У**

**ГРАДСКОМ И ПРИГРАДСКОМ ПРЕВОЗУ У КРАГУЈЕВЦУ**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

 Овим Правилником се прописују правила понашања и обавезе саобраћајног особља у градском и приградском превозу на територији града Крагујевца, наплата превоза и дужности рачунополагача, као и поступање са нађеним стварима, у складу са законом, Одлуком о јавном превозу путника у градском и приградском саобраћају и Уговором о поверавању обављања комуналног посла јавног превоза путника у градском и приградском саобраћају, који превозници , по спроведеном поступку , закључују са Градском агенцијом за саобраћај доо Крагујевац ( у даљем тексту: ГАС).

**Члан 2.**

 Градска агенција за саобраћај и Предузеће- Превозник ( у даљем тексту: Предузеће) су обавезни да организују и врше сталну контролу примене и поштовања одредаба овог Правилника у сарадњи са овлашћеним лицима Градске управе.

ГАС је обавезан да исти усклађује са законским прописима и Одлуком о јавном превозу путника у градском и приградском саобраћају , као и другим важећим .

**Члан 3.**

 Саобраћајно особље, као и остали запослени чији је делокруг рада у вези са обављањем превоза, дужни су да се придржавају овог правилника и то:

1. посада возила (возачи, рачунополагачи идр.),
2. диспечери – отправници,
3. линијски контролори.

**Члан 4**

 Саобраћајно особље из овог Правилника као и лица која заснивају радни однос, пре упућивања на самосталан рад, морају бити практично обучени и упознати са свим прописима, правилницима, упутствима и др.

**Члан 5.**

 Саобраћајно особље када се не налази на својим пословима, а нађе се у возилима, сматра се путницима осим запослених задужених за вршење контроле и надзора.

 Саобраћајно особље које обавља послове мора имати своје личне и службене исправе ради легитимисања на захтев надлежног органа МУП-а и овлашћених органа Градске управе.

**Члан 6.**

 Саобраћајно особље може обављати само оне послове који распоредом рада одређени или оне које наложи непосредни руководилац.

 Нико не сме руковати возилима и техничким уређајима на возилима ако за то није одређен и обучен.

 О обучености за руковање возилима и техничким уређајима, као и о оспособљености, води се евиденција.

**Члан 7.**

 Поред овог правилника, саобраћајно особље је дужно да се приликом обављања послова придржава следећих прописа:

а) Општих прописа:

* Закона о раду
* Закона о основама безбедности саобраћаја на путевима
* Закона о превозу путника у друмском саобраћају
* Закона о заштити на раду
* Колективног уговора и осталих Општих аката послодавца
* Одлуке о о јавном превозу путника у градском и приградском саобраћају у Крагујевцу
* Осталих важећих законских прописа који посредно или непосредно регулишу рад саобраћајног особља

б) Реда вожње и распореда рада

 Непознавање прописа никога неоправдава за неправилно извршење послова.

 У случају да неки од овлашћених органа изда наређење супротно својим овлашћењима и одредбама овог Правилника саобраћајно особље је дужно да, пре него што приступи извршењу таквог наређења, на oдговарајући начин извести непосредног руководиоца.

**Члан 8.**

 Саобраћајно особље за време вршења послова мора пристојно да изгледа тј. да буде чисто и уредно.

 Саобраћајно особље, које обавља радне задатке без униформе, мора бити пристојно одевено. Забрањено је радити у панталонама чија је дужина изнад скочног зглоба, мини сукњама, мајцама са брателама, дубоким деколтеима (испод висине пазуха), тренеркама, папучама, гардероби која оставља обнажен стомак, гаредроби са страначким верским или клупским обележјима као и свако друго екстравагантно облачење или шминкање.

 Посада возила је дужна да носи идентификационо обележје (слика, име и презиме, амблем предузећа, радно место и др.) које су прописане одлуком ГАС.

У току обављања радног задатка посада возила мора бити одевена у службену одећу чији изглед и почетак примене својом одлуком прописује ГАС.

**Члан 9.**

 Саобраћајно особље је дужно да се понаша културно, уљудно и предусретљиво сагласно одредбама овог Правилника.

 Међусобни односи саобраћајног особља морају бити коректни.

 У возилу није дозвољено пушење.

 На захтев путника саобраћајно особље је дужно да саопшти свој службени број или име.

**Члан 10.**

 Саобраћајно особље ће упозорити путника који прави неред, узнемирава друге, физички напада, угрожава сигурност и јавни ред, уноси у возило недозвољен и опасан пртљаг, да ће бити удаљен из возила.

 Уколико такав путник настави са истим понашањем, саобраћајно особље може зауставити возило и затражити интервенцију најближег органа МУП-а или комуналне полиције.

**Члан 11.**

 Саобраћајно особље које ради у возилу овлашћено је да од путника тражи на увид возну исправу, у циљу провере да ли је путник извршио своју обавезу плаћања превоза.

 Саобраћајно особље може тражити да путник потпише и сагласи се са типском изјавом о износу новца који је дао за карту, релацију и дестинације на којој путује или за коју је тражио карту и друге податке, са навођењем личних података из личне документације коју пружа на увид саобраћајном особљу.

 Уколико путник одбије да плати превоз или не покаже одговарајућу возну исправу, може бити удаљен из возила.

**Члан 12.**

 Саобраћајно особље је дужно да и према грађанима који нису путници има коректан однос и обавезно је да пружи обавештења о мрежи линија, цени превоза, поласцима возила са терминуса или да упути на овлашћено лице у колико није само у могућности или није овлашћено да такву информацију даје.

**Члан 13.**

 Однос саобраћајног особља према надлежном органу МУП-а или овлашћеном лицу Градске управе мора бити службен и коректан. Дужност саобраћајног особља је да изврши налог службеног лица ради успостављања реда, регулисања саобраћаја, спречавања знатне штете и сл.

 На захтев надлежног органа МУП-а или овлашћених лица Градске управе саобраћајно особље је дужно да да одговарајуће податке о себи.

**Члан 14.**

 Саобраћајно особље је дужно да достави тражене податке и пружи потребне информације, као и да поступи по налогу овлашћених лица ГАС.

**Члан 15.**

 Место и време пријема и предаје послова саобраћајног особља утврђено је распоредом рада.

 Дужност саобраћајног особља је да се лично упозна са својим распоредом рада као и упутствима које се у овом циљу издају.

**Опште одредбе за посаду возила**

**Члан 16.**

 Под појмом „посада возила“ подразумева се особље које управља моторним возилом (у даљем тексту возачи) и особље које непосредно у возилу врши напалту превоза и издавање карата путницима, пријем и искрцавање пртљага, пружа информације и друге услуге путницима (у даљем тексту рачунополагачи), као и друга лица уписана у путни налог којим се дефинише радни задатак у превозу путника, а чије је присуство неопходно за успешно извршење уговореног програма путовања.

**Члан 17.**

 Возач може обављати послове рачунополагача уколико је технологијом и организацијом рада на линији омогућено да радећи сам може успешно да обавља и послове рачунополагача, без утицаја на безбедност саобраћаја и квалитет пружене услуге.

**Члан 18.**

 Уколико се осећа болестан, уморан или је у таквом психофизичком стању да не може да управља возилом или обавља послове рачунополагача члан посаде не сме да прихвати извршење радног задатка и обавезан је да о томе обавести одговорно лице у Предузећу, да тражи ослобађање од извршења радног задатка док такво стање траје и да у законском року приложи потврду издату од лекара о привременој спречености за рад.

 Уколико одговорно лице у Предузећу или овлашћено лице ГАС уочи код неког члана посаде неко од стања из става 1. овог члана, а члан посаде код кога је уочено овакво стање није га о томе обавестио, одговорно лице Предузећа или ГАС( уз обавештавање одговорног лица у Предузећу) дужно је да самоиницијативно искључи таквог члана посаде са извршења радног задатка замењујући га другим радником.

**Члан 19.**

 Пре почетка, као и за време извршења радног задатка , саобраћајном особљу је забрањена употреба алкохолних пића, опојних дрога и психоактивних супстанци.

 Уколико овлашћена лица Предузећа или ГАС или друга лица која представљају Предузеће на терену уоче да се посада возила или један од чланова посаде не придржавају одредби из става 1. овог члана, дужна су да удаље возно особље или члана посаде са извршења радног задатка, и о свему обавесте одговорно лице у Предузећу или ГАС, како би се извршила замена посаде возила или члана посаде у што краћем року.

**Посебне дужности возача**

**Члан 20.**

 Члан посаде на радном месту возача поред стручне спреме дефинисане Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака којим се утврђује организација Предузећа, мора имати и дозволу за управљање моторним возилом.

 Возач може управљати возилом оне или оних категорија за које му је издата дозвола.

 Одговорно лице у Предузећу као и возач коме је поверено возило не сме дозволити да возилом управља особа која нема возачку дозволу за управљање моторним возилом оне категорије којој возило припада, односно особи која није у путном налогу означена као возач.

**Члан 21.**

 Возач је обавезан да обавести одговорно лице у Предузећу уколико му је због саобраћајног прекршаја или другог разлога одузета возачка дозвола или изречена казна забране управљања моторним возилом одређене категорије.

**Члан 22.**

 Пре започињања радног задатка возач је дужан да се јави одговорном лицу у Предузећу које му издаје путни налог и другу документацију којом се дефинише радни задатак, као и возило којим треба извршити радни задатак.

 Возач преузима технички исправно возило, а за његову исправност одговара овлашћено лице из техничког одржавања које је својим потписом и печатом оверило исправност возила у путном налогу.

 Одговорно лице у предузећу својим потписом и печатом Предузећа оверава исправност података о возном особљу.

**Члан 23.**

 Возач је обавезан да врши визуелни преглед возила и контролу инструмената пре почетка вожње, за време вожње и по завршетку вожње.

 Овај преглед обухвата :

* преглед количине течности у систему за хлађење,
* преглед количине уља,
* преглед количине горива у резервоару,
* преглед затегнутости каишева (вентилатор, динама, компресор),
* преглед ваздушног притиска у гумама и стање гума,
* контрола управњачког механизма,
* контрола кочионог уређаја,
* испитивање рада сигналних уређаја,
* визуелни преглед спољашњег изгледа возила, да ли има оштећења каросерије и чистоћу каросерије,
* визуелни преглед унутрашњости возила, да ли има оштећења седишта и опреме и хигијену простора за путнике,
* преглед опреме возила (ватрогасни апарат, алат, троугао, приручна апотека, гумени чекић, резервна гума итд.), као и зимске опреме у зимским условима вожње,
* контрола електро инсталација и инструмената,
* преглед исправности тахографа и редовну замену тахогафских уложака, уколико није другачије организовано у процесу рада.

**Члан 24.**

 Да је возило примио технички исправно и са потребном опремом возач потврђује својим потписом у путни налог.

 Све уочене примедбе из претходног члана возач је дужан да унесе у путни налог.

**Члан 25.**

Без уредно попуњеног и овереног путног налога, који се може састојати од путног листа и техничког листа, возач не сме да управља возилом у јавном саобраћају.

**Члан 26.**

 Возило којим се врши превоз путника мора бити на прописан начин видно обележено.

 У случају постављања бочних и чеоних ознака (табли) које је могуће променити, возач исте узима из распореда и поставља на одговарајућа места пре изласка из ауто базе.

 У случају када је возило снабдевено електронским ознакама линије или су ознаке фиксне са променљивим бројевима, возач исте подешава на самом возилу.

 Када се возилом не врши редован превоз или се не примају путници на предњој страни возила возач поставља одговарајућу ознаку „ванредна вожња“, „за гаражу“, „у квару“ и слично.

**Члан 27.**

 Проветравање возила прилагођава се спољној температури односно временским приликама.

 Проветравање се врши путем природне вентилације (прозори и отвори) или укључењем система за проветравање.

**Члан 28.**

 У зимском периоду и у време када је спољна температура мања од +10 степени Целзијуса, укључује се систем за грејање возила.

 Возач је дужан да при преузимању возила провери исправност система за грејање и ако исти нису исправни, а спољна температура мања од +10°Ц искључи односно врати возило у гаражу.

**Члан 29.**

 Возила за превоз пуника у периодима дана када је смањена видљивост (сумрак, ноћ, магла), као и у тунелима морају изнутра бити на прописан начин осветљена.

**Члан 30.**

 За време вожње на линији спољашност и унутрашњост возила мора бити чиста.

**Члан 31.**

 За време вожње на редовним линијама ЈГПП-а није дозвољено пуштање музике у простору намењеном за путнике.

**Члан 32.**

 Возач је обавезан да свој долазак на посао подеси тако да извршавајући све неопходне припремне послове ( пријем путног налога, преглед возила и вожња од ауто базе или од места где је возило паркирано до почетне станице ), на време постави возило за пријем путника.

**Члан 33.**

 Уколико Правилником о раду аутобуске станице са које возило започиње вожњу у одласку или повратку није другачије регулисано возач је дужан да се придржава следећих времена за постављање возила на полазни перон / терминус:

* у градско–приградском превозу до 5 минута пре отпочињања вожње по реду вожње.

**Члан 34.**

 Посада возила мора имати код себе важећи ред вожње, односно фотокопију важећег реда вожње оверену печатом и потписом овлашћеног лица.

**Члан 35.**

 Одмах по постављању возила на полазни перон, терминус или утврђено место за пријем путника, посада возила је дужна да отпочне са пријемом путника и пртљага, те се не сме удаљавати од возила осим по службеној дужности ( преузимања исказа продаје, пословно комуницирање са особљем аутобуске станице или отправничком службом на терминусима итд.).

**Члан 36.**

 Код полазака са аутобуске станице посада возила мора да се придржава регистрованог реда вожње.

 Уколико поласке са аутобуске станице регулише особље станице аутоматском или мануелном сигнализацијом посада возила је дужна да се исте придржава.

**Члан 37.**

 За време вожње возач је дужан да се придржава регистрованог реда вожње на линији поштујући саобраћајну сигнализацију и да вожњу прилагоди условима пута и временским приликама у циљу безбедности путника и осталих учесника у саобраћају.

 Уколико због услова пута, временских непогода (снежни наноси, поледице, поплава и сл.), или других непредвиђених околности дође до одступања од регистрованог реда вожње, возач не сме надокнађивати време кашњења бржом вожњом од дозвољене за возило којим управља и непоштовањем саобраћајне сигнализације којом је брзина кретања возила регулисана, чиме би угрозио безбедност путника и осталих учесника у саобраћју.

**Члан 38.**

 Сва одступања од реда вожње посада возила је у обавези да образложи у Путном налогу и да обавести одговорно лице у Предузећу.

 О одступању од реда вожње одговорно лице у Предузећу дужно је да по пријему информације обавести диспечерску службу ГАС.

**Члан 39.**

 За време вожње возач је дужан да прати исправност рада агрегата на возилу преко одговарајућих инструмената на командној табли.

 Сваки квар који се благовремено уочи мора се пријавити диспечерко – отправничкој служби. Посада возила је дужна да правилним поступањем спречи веће последице кварова на возилима.

**Члан 40.**

 У случају квара возила на путу возач је обавезан да обезбеди возило по прописима ЗОБС-а, како исто не би ометало остале учеснике у саобраћају, те да покуша отклонити квар.

**Члан 41.**

 Уколико је квар такве природе да га посада возила не може сама отклонити, возач је дужан да обавести одговорно лице у Предузећу које је обавезно да му да инструкције.

 Код појаве квара возач је дужан да тачно опише место где се возило налази, врсту квара, интерни број возила (конто), линију и полазак тј. радни задатак који је извршавао у тренутку када се квар догодио.

**Члан 42.**

 Одговорно лице у Предузећу је обавезно да по потреби и у што краћем временском року обезбеди претовар путника у друго возило.

 Уколико одговорно лице у Предузећу закључи да слање другог возила за претовар путника не би имало сврхе, возно особљеје дужно да омогући путницима безбедан излазак на месту заустављања и осигура даљи превоз путника на најповољни начин и у што краћем временском року са истим купљеним картама о чему одговорно лице у Предузећу обавештава диспечерску службу ГАС.

**Члан 43.**

 Возач је дужан да поступи по налогу одговорног лица у Предузећу у поступку отклањања квара на возилу, који се догодио на терену.

**Члан 44.**

 За време вожње посада возила је обавезна да пријем и искрцавање путника и пртљага врши искључиво на станици или стајалишту по регистрованом реду вожње.

 У градско-приградском превозу возач је у обавези да возило зауставља на свим стајалиштима према регистрованом реду вожње и да приликом заустављања отвори врата (сматра се да је возило заустављено на стајалишту кадаје предњи део возила поравнат са стајалишном ознаком, а десним боком постављено 10-15 цм од ивичњака стајалишног платоа).

 Пријем и искрцавање путника може се вршити највише у прва два возила заустављена на стајалишту.

**Члан 45.**

 Забрањено је заустављање возила ван стајалишта ради изласка и уласка путника.

 Ван стајалишта возило се може зауставити само у следећим случајевима:

* када то захтева ситуација у саобраћају, односно регулисање саобраћаја,
* када је возачу упућен знак за заустављање од стране полиције или контролора,
* ако се возило не може зауставити на редовном стајалишту ради препреке,
* у ванредним ситуацијама као што су техничка неисправност возила, саобраћајне незгоде, препреке на путу, стање пута, атмосферске сметње, теже повреде или смрт путника у возилу и сл.,
* на сигнале о могућој опасности (повици и сл.) добивених из путничког простора.

 Приликом дужег стајања ван стајалишта возач мора возило осигурати и видљиво означити светлосним или сигурносним знацима у складу са саобраћајним прописима.

**Члан 46.**

Посада возила врши пријем путника на вратима планираним за улаз.

За отварање и затварање врата на возилу задужен је возач.

Надзор над улазом и излазом путника из возила врши возач.

Возач се стара о безбедности свих путника, а нарочито старих и изнемоглих лица и инвалида, као и лица која воде или носе децу.

Возач покреће возило тек када се увери да су сва врата затворена.

За време вожње сва врата морају бити затворена.

Врата се отварају тек када је возило у потпуности заустављено.

**Члан 47.**

 Возач је на терминусу дужан да заустави возило на посебно одређеној и обележеној површини и да омогући путницима улазак увозило одмах по пристајању, осим у возилу које је у резерви или у квару и заустављено на за то резервисаној површини.

 Након изласка свих путника из возила посада возила треба да организује чишћење возила од стране лица задужених за хигијену или у сопственој режији.

 Уколико возач има довољно времена на терминусу, дужан је да изврши обилазак возила са спољне стране и према типу возила визуелно прегледа стање битних склопова (стање пнеуматика, цурење горива, уља итд.), као и исправност врата и сигнализације возила.

**Члан 48.**

 На терминусима/окретницама линија посада возила мора да се придржава следећег режима:

* у зони окретнице вожња се обавља уз максималну опрезност,
* након искрцавања путника, прегледа и чишћења возила, возило улази у стајалиште за пријем путника,
* редослед полазака са окретнице врши се по реду вожње или по налогу диспечерско – отправничке службе
* забрањено је турирање и неоправдана употреба звучних сигнала
* за време стајања на терминусу возач је дужан да искључи мотор и предузме одговарајуће радње у циљу обезбеђења возила од неконтролисаног кретања.

**Члан 49.**

 За време вожње возач не сме дозволити боравак других лица у простору издвојеном и намењеном возачу.

 За време вожње возач не сме водити приватне разговоре са путницима.

**Члан 50.**

 Посада возила неће дозволити улазак у возило:

* лицу које је видљиво под утицајем алкохола,
* лицу оболелом од заразне болести,
* детету до шест година старости ако није у пратњи одрасле особе,
* лицу чији пртљаг има непријатан мирис,
* лицу чији пртљаг може изазвати повреду путника или оштећења возила и
* лицима која уводе – уносе животиње у возило.

**Члан 51.**

 У случају саобраћајне незгоде у којој је учествовала, уколико је остала неповређена, посада возила је дужна да отклони све последице, које се могу отклонити на лицу места, а које су опасне по здравље, живот и имовину путника, да обезбеди место незгоде, да обавести овлашћено лице у Предузећу и најближу надлежну УСП.

 Уколико у незгоди има повређених особа, исте се морају по указаној првој помоћи, првим превозник средством упутити у најближу здравствену установу.

**Члан 52.**

 Посада возила је дужна да узме податке о другом учеснику у саобраћајној незгоди (регистарски број возила, вресту возила, број полисе осигурања, име и презиме возача и његову адресу стана и место пребивалишта), затим личне податке од најмање два сведока који су били очевици саобраћајне незгоде, податке о органу безбедности који је вршио увиђај, као и друге податке који су од значаја за обезбеђивање доказа ради наканаде штете од лица које је исту проузроковало.

 Посада возила је дужна да органима који врше увиђај пружи сву потребну помоћ.

**Члан 53.**

 Посада возила је дужна да омогући контролне прегледе саобраћајној инспекцији, органима МУП-а и овлашћеним контролорима Предузећа и Градске управе, за прегледе за који су овлашћени.

**Члан 54.**

 У случају повреде путника приликом уласка или изласка из возила или у току вожње, посада возила је дужна да повређеном путнику пружи прву помоћ, обавести хитну медицинску службу и саобраћајну полицију.

**Члан 55.**

 По извршењу радног задатка посада возила предаје возило у аутобази одговорном лицу за техничко одржавање уз писмену примедбу и мишљење о техничкој исправности возила са којим је учествовала у извршењу радног задатка, које се уписује у делу путног налога који задржава надлежна служба одржавања у Предузећу.

**Наплата превоза и дужности рачунополагача**

**Члан 56.**

Рачунополагач је у обавези да у возилима ЈГПП продаје искључиво карте одштампане и задужене од стране ГАС.

**Члан 57.**

 Рачунополагач мора имати код себе важећи ценовник, даљинар за линију на којој врши наплату превоза и издаје карту по захтеву путника и дестинације коју захтева путник.

**Члан 58.**

 Рачунополагач је обавезан да у току вожње води рачуна о унутрашњој опреми возила.

 Рачунополагач је одговоран за сву штету коју су у току вожње починили путници, уколико исту није на време открио и наплатио од починиоца или узео потребне податке ради тужења.

**Члан 59.**

 Сву штету која се нанесе путницима у току вожње, а настала је кривицом посаде возила или неподесним возилом, рачунополагач је дужан да писмено потврди путнику и наведе околности под којима је настала штета, како би путник уз остала путна документа могао остварити своја права тј. наплатити штету од Предузећа.

**Члан 60.**

 Пре него што започне наплату превоза рачунополагач је дужан да у зато одређеним рубрикама у контролном листу – путној листи упише све податке везане за дату линију(име и презиме возног особља, регистарски број возила, назив и број линије, планирана времена полазака са терминуса и др.)

Приликом наплате превоза рачунополагач је дужан да води уредну евиденцију о продатим картама.

На почетним и крајњим терминусима рачунополагач је обавезан да упише серијски број прве непродате карте из блока карата.

По пријему путника и наплати превоза на успутним стајалиштима рачунополагач је дужан да, на зато одређеним стајалиштима од стране ГАС, у контролни лист – путну листу упише број са прве непродате карте (лежећи број).

Свако ненаплаћивање превоза, не спуштање лежећих бројева, нетачно уписивање лежећих бројева, наплата превоза, а не издавање возне карте или продаја исте карте више пута сматра се повредом радне обавезе.

Ако је у возилима инсталиран електронски систем наплате возно особље је дужно да се придржава приложеног упутства за руковање системом.

**Члан 61.**

У комуникацији са корисницима рачунополагач не сме носити наочаре за сунце нити користити аудио и видео уређаје.

**Члан 62.**

Рачунополагач је у обавези да ради с картама и контролним листовима које је лично задужио на своје име. Позајмљивање или рад са туђим картама и контролним листовима није дозвољен.

**Члан 63.**

Возне карте морају се продавати редом, и то најпре преостале карте из већ начетих блокова, а затим из нових блокова од најмањег серијског броја , односно текућег броја навише.

**Члан 64.**

Рачунополагач је у обавези да сваком путнику по уласку у возило наплати превоз по важећем ценовнику, врати кусур и изда одговарајућу карту, уколико путник не поседује неку од претплатних или повлашћених месечних или годишњих карата или је ослобођен плаћања превоза по другом основу. По потреби посада возила може проверити исправност претплатних и других карата.

**Члан 65.**

Уколико путник поседује фалсификовану или неисправну претплатну карту рачунополагач је дужан да путнику наплати превоз, исту одузме и преда у службу контроле ГАС истог дана или сутрадан, а најкасније први радни дан након викенда или празника.

**Члан 66.**

При обављању контроле у возилу, а на захтев контролора, посада возила је обавезна омогућити контролу и увид у контролни лист, превозне карте и по потреби омогућити контролу пазара и остале службене евиденције и документације, као и омогућити преглед опреме возача и возила.

Приликом контроле путника, посада возила дужнa је сарађивати с контролорима и уважавати њихова упутства о потреби отварања или затварања врата, укључивања или искључивања уређаја за продају и поништавање карата (уколико је инсталиран електронски систем наплате), заустављања возила или позивања полиције.

**Члан 67.**

 Примопредаја смене рачуноплолагача обавља се у време и на месту одређеном распоредом рада.

У случају да рачуноплогач мора да замени смену у току полуобрта у обавези је да остави почетне и завршне бројеве продатих карата за тај полуобрт.

**Нађене ствари**

**Члан 68.**

Изгубљене ствари или новац који се нађе у возилу морају се чувати и најкасније по завршетку смене уз писани извештај оставити у просторијама Предузећа или ГАС.

**Члан 69.**

 Посада возила која је нађене ствари (отворене замотуљке, новчанике, торбице итд.) преузела на чување, дужана је да их прегледа уз присуство сведока.

 Ако је нађену ствар преузела од путника, дужна је да од путника који је пронашао ствари затражити личне податке и у његовом присуству с још једним сведоком, утврдити садржај и врсту нађених ствари о чему сачињава записник.

 Проналазак веће количине новца или других ствари веће вредности (накит, разни документи и сл.) мора се одмах пријавити диспечерској служби Предузећа и ГАС и уз записник по завршетку рада предати у просторијама Предузећа или ГАС.

**Члан 70.**

 У посебним случајевима, када се власник изгубљених ствари јави посади возила за време рада, нађене ствари се могу вратити власнику.

 У том случају лице које се изјашњава да је ствари изгубило, мора доказати идентитет личном картом и доказати да су наведене ствари његово власништво. Власник нађених ствари мора преузимање ствари потврдити писмено. Потврда о примитку изгубљених ствари заједно с личним подацима предаје се уз писмени извештај у ГАС.

**Члан 71.**

Садржај нађених ствари мора се држати у тајности.

Покушај утаје нађених ствари је повреда радне обавезе.

**Завршне одредбе**

**Члан 72.**

 Надлежни руководиоци радних јединица дужни су да доставе запосленима овај правилник, ради упознавања, о чему ће сачинити и водити ажурну евиденцију.

 Запослени који су упознати са Правилником или им је уручен потврђују то својим потписом.

**Члан 73.**

 На овај Правилник сагласност даје Градско веће, на предлог Градске управе.

**Члан 74.**

 Свако не придржавање одредаба овог Правилника представља повреду радне обавезе.

**Члан 75.**

 Правилник ступа на снагу даном давања сагласности од стране Градског већа.

**Директор,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Бранка Ивковић дипл.ецц**