

ПРАВЛИНИК

О ИЗДАВАЊУ И КОРИШЋЕЊУ ОПРЕМЕ И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА

Спелеолошког Одсека

“Петар Бакић”

Планинарског савеза Београда

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се регулише издавање и коришћење техничке опреме и потрошног материјала (у даљем тексту опрема) којима располаже Спелеолошки одсек "Петар Бакић" Планинарског савеза Београда (у даљем тексту Одсек), као и издавање и коришћење техничке опреме и потрошног материјала који су у власништву других организација или лица, а са којима је привремено задужен магационер Одсека у име Одсека.

Члан 2.

У опрему Одсека спадају техничка средства и потрошни материјал који се користе приликом истраживања спелеолошких објеката, рекогносцирања терена и извођења радова у организацији Одсека.

Члан 3.

Коришћење и издавање других средстава као што су: публикације, разне карте, планови спелеолошких објеката и друга документација регулисано је посебним правилницима.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 4.

Опремом у магацину Одсека, другим инвентаром магацина Одсека и опремом других организација или лица, а за потребе и у име Одсека задужује се искључиво магационер Одсека.

Члан 5.

На дужност магационера Одсека именује се искључиво члан Одсека са свим правима, који је такво чланство има дуже од предходне 4 (четири) узастопне године.

Начелништво Одсека именује и разрешава дужности магационера Одсека.

Магационер Одсека се именује на период од 1 (једне) године.

Члан 6.

Магационер Одсека се стара о одржавању и чувању опреме и о томе да се издавање и враћање опреме врши на начин прописан одредбама овог Правилника и одговоран је за бројно стање и исправност опреме у магацину Одсека.

Магационер Одсека у пописним листама води тачно бројно стање опреме и другог инвентара у магацину Одсека.

Магационер Одсека је дужан да једном годишње омогући попис опреме у магацину Одсека, када то од њега захтева Начелништво Одсека, Управни одбор ПСБ, или Надзорни одбор ПСБ трочланој комисији коју одреди Начелништво Одсека, Управни одбор ПСБ, или Надзорни одбор ПСБ.

Магационер Одсека је дужан да изда опрему члановима Одсека са испуњеним радним условом а који су верификовани учесници активности Одсека.

Магационер Одсека је дужан да једном недељно (пре, односно после одржавања састанка Одсека) издаје и прима опрему, а да по потреби, уз претходни договор са вођом активности или Начелнишвом, одреди још један термин током недеље за издавање

опреме. Вођа активности или Начелништво треба да обавесте магационера Одсека који чланови задужују опрему.

Магационер Одсека је дужан да Начелништву Одсека најави своју одсутност и да у договору са Начелништом Одсека, регулише издавање и враћање опреме у периоду у коме је одсутан.

Члан 7.

Примопредаја дужности магационера Одсека врши се у присуству трочлане комисије коју одређује Начелништво Одсека и тада се обавезно врши попис опреме и другог инвентара у магацину Одсека.

Члан 8.

Опрему Одсека може да задужи само члан Одсека који је испунио радни услов.

Чланство у Одсеку се доказује тако што се приликом задуживања опреме магационеру или његовом заменику мора дати на увид властита чланска карта са овереним чланством за текућу годину, а испуњење радног услова магационер контролише у важећем списку чланова са испуњеним радним условом. Тај списак мора бити потписан од стране Начелника Одсека.

Опрему Одсека могу да задуже и редовни полазници курсева за потребе теренског дела завршног испита.

Члан 9.

Члан Одсека са испуњеним радним условом за текућу годину може задужити опрему за потребе спасавања повређених и погинулих лица само уз сагласност Начелника Одсека или његовог заменика. У хитним случајевима, уколико су Начелник или његов заменик спречени, одлуку о томе да ли се за наведене потребе и коме може издати опрема може донети магационер Одсека.

Опрему Одсека могу користити особе које нису чланови Одсека само онда када је Начелништво верификовало њихово учешће у активностима Одсека. Опрему за њих задужује вођа активности или члан Одсека, са испуњеним радним условом, који је верификовани учесник наведене активности.

Члан 10.

Опрему Одсека не могу задужити чланови Одсека којима је истекао рок предвиђен за враћање задужене опреме све док се раније задужена опрема не врати.

Опрему Одсека не могу задужити чланови Одсека који нису надокнадили изгубљену или оштећену опрему.

Опрема Одсека се не може користити за активности које нису одобрене од стране Начелништва Одсека, као ни за вежбалишта која нису одобрена на састанку Одсека.

Опрема Одсека се не може изнајмити или издати на самостално коришћење другим лицима или организацијама.

Члан 11.

При издавању опреме магационер Одсека је дужан да сачини реверс у 3 (три) истоветна примерка (оригинал и 2 копије).

На реверсу морају бити тачно уписани следећи подаци:

- име и презиме особе која задужује опрему;

- број реверса;
- назив активности за коју се опрема задужује;
- врста и количина опреме која се задужује и
- датум задуживања опреме.

Сва 3 (три) примерка реверса морају бити потписана од стране особе која задужује опрему, од стране магационера Одсека, а према потреби и од стране Начелника Одсека. У случају када Начелник одобрава задуживање опреме, а спречен је да потпише реверс, то чини његов заменик у складу са чл. 15 ст. 3 *Правилника о раду Спелеолошког одсека "Петар Бакић" Планинарског савеза Београда*.

Сва 3 (три) примерка реверса морају имати печат ПСБ.

Магационер Одсека први примерак реверса (оригинал) мора да уручи особи која је задужила опрему, а особа која је задужила опрему мора да га чува због раздуживања.

Члан 12.

Опрему Одсека коју је задужио, члан Одсека мора да чува, да са њом исправно рукује, те да је раздужи чисту и исправну.

Члан 13.

Магационер Одсека члана Одсека може раздужити само ако:

- опрему раздужује лично члан Одсека који ју је и задужио;
- само ако је опрема чиста и у исправном стању и
- уколико враћа сву опрему која је на списку у реверсу и ако при томе да на увид први примерак реверса (оригинал).

По раздужењу опреме са реверса магационер мора оверити сва 3 (три) примерка реверса напоменом "**враћено**", својим потписом и са датумом када је опрема раздужена, а оверени први примерак да уручи члану који опрему раздужује.

Реверс се може продужити само за верификована вежбалишта, тако што се стари реверс поништава, а у нови се преноси комплетно задужење са старог на начин прописан овим Правилником.

Сва опрема која је задужена, односно реверси, морају се раздужити најкасније до 15. децембра текуће године.

Члан 14.

Свака неисправност опреме се мора приликом раздуживања пријавити магационеру Одсека.

Члан 15.

Оштећену или изгубљену опрему коју је задужио, члан Одсека мора да надокнади, било плаћањем квалитетне поправке ако је она могућа, било набавком нове опреме исте врсте и количине, било новчаном надокнадом у реалној вредности оштећене, односно, изгубљене опреме. Ово се односи на опрему која је намерно или нестручним руковањем оштећена или је изгубљена услед неодговорности.

У случају кашњења са раздужењем, оштећења или губитка опреме са којом је задужен члан Одсека мора да Начелништву преда писмену изјаву са објашњењем како је дошло до губитка или оштећења опреме или објашњењем зашто није на време није могао да врати опрему којом је задужен.

Члан 16.

Потрошни материјал (спитови, карбид и друго) се издаје на основу плана акције. Спитови се правдају техничким планом спелеолошког објекта. Неискоришћени потрошни материјал се мора вратити у магацин одсека.

Члан 17.

Опрема задужена за вежбалишта и акције у трајању до 10 (десет) дана мора се вратити најкасније 10 (десет) дана по завршетку вежбалишта, односно акције.

Опрема задужена за летње и друге акције у трајању преко 10 (десет) дана мора се вратити најкасније 15 (петнаест) дана по завршетку акције.

У случају отказивања акције опрема задужена за ту акцију мора се вратити најкасније 10 (десет) дана од дана отказивања акције.

У случају одлагања акције Начелништво Одсека ће донети Одлуку о року враћања опреме и о томе писмено известити магационера Одсека.

Члан 18.

У случају да планом акције није предвиђено остављање опреме Одсека у спелеолошком објекту или на терену, вођа акције може донети одлуку да се одређена опрема остави у спелеолошком објекту или на терену и у том случају је дужан да у року од 7 (седам) дана од завршетка акције поднесе Начелништву Одсека писмену изјаву о разлозима оваквог поступка.

Одлуком о остављању опреме Одсека у спелеолошком објекту или на терену, вођа акције се аутоматски задужује остављеном опремом, без обавезе попуњавања и потписивања реверса.

У случају да Начелништво Одсека сматра да разлози за остављање опреме Одсека у спелеолошком објекту или на терену нису оправдани, рок за враћање исте је 45 (четрдесетпет) дана од дана када Начелништво Одсека утврди неоправданост остављања те опреме, а најкасније до 15. децембра текуће године.

У случају оправданости остављања опреме Одсека у спелеолошком објекту или на терену, Начелништво Одсека ће одредити рок за враћање те опреме.

Члан 19.

Уколико се задужена опрема не врати у прописаном, тј. одобреном року магационер Одсека дужан је да о томе обавести Начелништво.

Члан 20.

У року од 7 (седам) дана по истеку рока предвиђеног за враћање задужене опреме, члану Одсека који је опрему задужио упућује се писмена опомена.

Члан 21.

Начелништво може члана Одсека, на лични захтев, ослободити обавезе надокнаде за оштећену или изгубљену опрему, обавезе личног враћања задужене опреме, као и других обавеза дефинисаних овим Правилником уколико за то постоје оправдани разлози. Начелништво је обавезно да о томе обавести магационера Одсека у писаној форми.

Члан 22.

Начелништво је дужно да све своје одлуке везане за питања која су регулисана овим Правилником магационеру Одсека достави у писаној форми, а потписано од стране Начелника Одсека.

У хитним случајевима Начелништво може обавити и телефонске консултације ради доношења одговарајућих одлука, с тим да на првој следећој седници Начелништва Одсека наведене одлуке верификује.

Члан 23.

У случају кршења одредби овога Правилника Начелништво прекршиоцу може изрећи следеће дисциплинске мере:

- изрицање јавне опомене на састанку Одсека
- забрана задуживања опреме на одређено време у трајању од: тридесет дана, деведесет дана, шест месеци или условно.
- суспензија права члана на одређено време у трајању од: тридесет дана, деведесет дана, шест месеци или условно.
- искључење из Одсека у трајању од годину дана или три године

Збор Одсека може прекршиоца трајно искључити из Одсека.

Члану Одсека се уручује писмена Одлука о изреченим дисциплинским мерама.

ЖАЛБЕ И ПРИМЕДБЕ

Члан 24.

О жалбама и примедбама везаним за питања одређена овим Правилником у првом степену одлучује Начелништво.

Рок за подношење жалби је 30 (тридесет) дана од дана подношења писменог извештаја са акције.

Начелништво мора да разматра жалбу и да о њој донесе одлуку у року од 14 (четрнаест) дана од дана када му се писмено поднесе жалба, као и да о донесеној одлуци писмено извести члана који се жалио.

Ако члан није задовољан одлуком Начелништва о његовој жалби, може се жалити Надзорном одбору ПСБ или Већу части ПСБ у року од 30 (тридесет) дана од дана писменог уручивања одлуке Начелништва.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Тумачење овог Правилника врши Начелништво Одсека.

Члан 26.

Један примерак овог Правилника мора се налазити истакнут на видном месту у магацину Одсека, како би се сваки члан Одсека који задужује опрему могао са њим упознати или на њега подсетити пре задуживања опреме.

Члан 27.

Овај правилник усвојен је на седници Збора Одсека одржаној 25. 4. 2009. године

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осам) дана од дана верификације од стране УО ПСБ.

у Београду,
_____ 2009. године

**Начелник
Спелеолошког одсека “Петар Бакић”
Планинарског савеза Београда**

Милорад Марковић
