

На основу члана 33. став 2. Статута Планинарског савеза Београда од 23.04.2008. године, а на предлог Збора Алпинистичког одсека „др Растко Стојановић“ усвојеног на седници одржаној 24.06.2010. године, Управни одбор Планинарског савеза Београда, дана 20.07.2010. године, усваја

ПРАВИЛНИК

О КОРИШЋЕЊУ И ЧУВАЊУ

ОПРЕМЕ И ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА У

АЛПИНИСТИЧКОМ ОДСЕКУ "ДР РАСТКО СТОЈАНОВИЋ" ПЛАНИНАРСКОГ САВЕЗА БЕОГРАДА

Члан 1.

Овим правилником се уређују услови коришћења и начин чувања опреме и потрошног материјала (у даљем тексту: опрема) у Алпинистичком одсеку "Др Растко Стојановић" Планинарског савеза Београда (у даљем тексту: Одсек).

Члан 2.

Магацином у коме се чува опрема Одсека руководи магационер.

Магационер материјално и морално одговара за опрему коју је преузео на руковање.

Права и обавезе магационера су да:

- својим сталним присуствима на састанцима Одсека омогући редовно позајмљивање и враћање опреме;
- у случају спречености да присуствује састанку о томе благовремено обавести члана Начелништва, коме ће дати кључеве магацина и овласти га да води магацин у његовом одсуству;
- се стара да сва опрема у магацину буде одржавана у исправном стању, чиста, сређена, разврстана и приступачна;
- најмање једном у три месеца на редовном састанку Одсека подноси извештај о стању у магацину, набавци нове опреме или другим променама;
- подноси писмени извештај о раду магацина на седници Збора;
- присуствује раду комисије која врши попис опреме;
- да књигу опреме, реверсе, спискове и друга документа води ажурно и да их на захтев Начелништва или председника, односно потпредседника Планинарског савеза Београда (у даљем тексту: ПСБ) или Управног одбора ПСБ, може предочити;
- се стара о томе да овај правилник и одлука о тарифи из члана 10. овог правилника буде истакнута на видном месту у магацину;
- обавља и друге послове у складу са овим и другим актима Одсека.

Чланство Одсека је дужно да по потреби помаже магационеру у вршењу његових обавеза из става 3. овог члана.

Члан 3.



Право на коришћење опреме Одсека има чланство Одсека под једнаким условима.

Под чланством Одсека сматрају се категорије чланства утврђене Правилником о чланству у Алпинистичком одсеку „др Растко Стојановић“.

Опремену Одсека може користити и лице које не припада чланству Одсека под следећим условима :

- ако је учесник течаја Одсека, и то само за потребе течаја и под надзором и по упутствима вође течаја;
- ако је члан ПСБ и има завршене алпинистичке течајеве (почетни летњи и почетни зимски), уз обавезу депоновања новчаног износа у висини вредности опреме која се задужује као и плаћања износа од 5% те вредности на име амортизације;
- ако је вођа акције регистроване у годишњем плану ПСБ и има завршене алпинистичке течајеве (почетни летњи и почетни зимски), уз обавезу депоновања новчаног износа у висини вредности опреме која се задужује, као и плаћања износа од 5% те вредности на име амортизације.

Вредност опреме која се задужује у смислу става 3. алинеја друга и трећа овог члана, утврђује се одлуком о тарифи, коју доноси Начелништво.

Члан 4.

Чланство Одсека увек има приоритет у задуживању опреме у односу на лица из члана 3. став 3. овог правилника.

Изузетно од става 1. овог члана, лице које не припада чланству Одсека у задуживању опреме имаће приоритет у односу на чланство Одсека, уколико је то лице учесник течаја Одсека, а та опрема служи искључиво за потребе течаја.

У случају сукоба интереса око расподеле опреме међу чланством, одлучују тренутно присутни чланови Одсека у зависности од тога ко је раније најавио акцију. Сукобљене стране немају право гласа у одлучивању.

Члан 5.

Опрема се задужује тако што корисник и магационер потписују образац реверса у два примерка, од којих један остаје у магацину и предаје се кориснику након раздуживања опреме, а други се чува у архиви магацина Одсека.

Корисник не може задужити опрему ако већ има отворен реверс, осим ако тај реверс није отворен грешком.

Члан 6.

У реверс морају бити унети следећи подаци:

- редни број реверса;
- датум задуживања опреме;
- име и презиме корисника;
- разлог задуживања опреме;
- појединачно набројана и описана опрема која се задужује;
- датум до ког опрема мора бити враћена;
- својеручни потписи корисника опреме и лица које је опрему задужило.

За лица из члана 3. став 3. овог правилника, поред података из става 1. овог члана, у реверс се морају унети и:

- подаци из личне карте (адреса становања, бр.л.к, ЈМБГ);



- број телефона (фиксни и мобилни).

Члан 7.

Приликом враћања опреме лицима из члана 3. став 3. алинеја друга и трећа овог правилника, враћају се средства која је деповао приликом задуживања опреме.

Члан 8.

Опрема се по правилу враћа одмах после акције (успона), тј. на првом следећем састанку Одсека.

Изузетно од става 1. овог члана, опрема се не мора вратити одмах после акције (успона) и то када је задужена за потребе течајева, када се задужује за вежбалиште или у случају продужених акција, о чему одлучује Начелништво Одсека.

Члан 9.

Уколико корисник задужену опрему не врати до рока означеног на реверсу, магационер ће то лице одмах опоменути усмено или писмено. Уколико опрема не буде враћена у наредних седам дана, захтеваће се повраћај опреме препорученим писмом које потписује начелник Одсека. Овај допис може бити послат и електронским путем. У допису се наводи рок у коме је лице дужно да врати опрему и после кога ће Одсек, ако се опрема не врати, захтевати повраћај опреме или материјално обештећење судским путем.

Члан 10.

За сваку седмицу прекорачења рока враћања назначеног у реверсу, плаћа се казна у складу са одлуком о тарифи.

Одлуку из става 1. овог члана доноси Начелништво и том одлуком се утврђују новчане казне за прекорачење рока враћања опреме.

Казну наплаћује магационер и издаје признаницу. Казна се наплаћује по тарифи важећој у време задуживања опреме.

Члан 11.

О наплаћеној казни се води евиденција која се чува у магацину. Та средства се чувају у каси благајника и користе се искључиво за одржавање магацина, набавку нове или поправку старе опреме.

Члан 12.

Члан Одсека који је опрему вратио после истека рока за враћање, а није платио одговарајућу казну, губи право на коришћење опреме све док казну не плати.

Члан 13.

Чланови Начелништва могу ослободити појединца обавезе плаћања казне за неблаговремено враћање опреме, у случају да услед више силе (болничко лечење или слично) није био у могућности да опрему врати на време. Појединац је у том случају дужан да обавести Начелништво.

Члан 14.



Корисници опреме су дужни да опрему чувају и одржавају у добром стању. Сва опрема примљена на реверс мора се вратити у потпуно исправном стању, тј онаква каква је била примљена из магацина, очишћена, спакована и повезана. Приликом враћања коришћене опреме, магационер је дужан да је прегледа. Код оштећења или губитка опреме, трошкове поправке или надокнаде сnose сами корисници опреме. У овом погледу се могу толерисати само нужна и незнатна исхабаност од употребе или незнатна оштећења.

Члан 15.

О одговорности појединаца који су опрему изгубили или оштетили одлучује Начелништво уз консултацију тренутно присутних чланова Одсека.

Члан 16.

Опрема набављена за посебне сврхе и из за то посебно набављених средстава може се користити само наменски.

Члан 17.

Сва опрема Одсека налази се на чувању у магацину тог одсека.

Члан 18.

Сва опрема Одсека се евидентира у књизи опреме магацина Одсека.

У књизи опреме се наводи опрема, средстава из којих је набављена, њена набавна вредност, као и остали подаци о њеном коришћењу, оштећењу, расходовању, губитку или уништењу.

Члан 19.

Попис опреме у Одсеку врши трочлана комисија коју образује Начелништво седам дана пре почетка пописа.

Попис опреме се врши најмање једном годишње са стањем на дан 1.12. По одлуци Начелништва, а на предлог магационера попис се може вршити и чешће, нарочито када је опрема током употребе истрошена до те мере да се не може више употребљавати или је остављена на неком успону.

Комисија из става 1. овог члана сачињава записник о попису, који доставља магационеру и Начелништву, а магационер ће одмах унети одговарајуће промене у књигу опреме.

Члан 20.

Уколико је опрема остала у стени као трајно међуосигурање, корисник је дужан да сачини извештај о томе и да нацрта скицу са назнаком местом где је опрема остављена.

Извештај и скицу из става 1. овог члана корисник предаје Начелништву, у року од 14 дана од повратка са акције, које га обавештава о евентуалном ослобађању плаћања накнаде за остављену опрему. У том случају реверс се затвара одлуком Начелништва.

Члан 21.

У магацину је строго забрањено пушење и осветљавање шибицом или свећом. У случају нестанка струје осветљење магацина се може вршити искључиво батеријским светилкама.



Члан 22.

У тежим случајевима кршења овог правилника, Начелништво Одсека може на предлог магационера или другог члана Одсека, донети одлуку којом прекршиоцу одузима право на даље коришћење опреме. Прекршилац може да поврати своја права по истеку рока од најмање три месеца, о чему Начелништво доноси одлуку на основу писмене молбе тог лица.

Члан 23.

У тежим случајевима непридржавања овог правилника магационер може бити разрешен, о чему одлучује Начелништво.

Члан 24.

О жалбама и примедбама везаним за овај правилник у првом степену одлучује Начелништво.

Начелништво мора да разматра жалбу и да о њој донесе одлуку у року од 14 (четрнаест) дана од дана писменог подношења жалбе, као и да о донесеној одлуци писмено извести подносиоца жалбе.

Ако подносилац жалбе није задовољан одлуком из става 2. овог члана, може уложити жалбу Већу Часте или Надзорном Одбору ПСБ-а у року од 30 (тридесет) дана од дана писменог уручивања те одлуке.

Члан 25.

Тумачење овог правилника врши УО ПСБ.

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања.

**председник
Управног одбора Планинарског
савеза Београда**

Зоран Контић

