



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ БАЧ

ГОДИНА XXXVIII
Број 7

Бач, 26. фебруар 2013. године

Годишња претплата
1.000,00 динара

Редни
број

САДРЖАЈ

Страна

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БАЧ

48. Правилник о употреби службених возила 257



48.

На основу члана 18. Одлуке о Општинској управи Бач (“Службени лист општине Бач” бр. 18/2008 и 11/2010), вршилац дужности начелника Општинске управе општине Бач доноси

ПРАВИЛНИК О УПОТРЕБИ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се питања права на коришћење службених возила, начин и услови под којима се могу користити службена возила, одржавање службених возила, одговорност за техничку исправност службеног возила, као куповина и продаја тих возила.

ІІ СЛУЖБЕНА ВОЗИЛА

Члан 2.

Под појмом службено возило подразумевају се путнички аутомобили са којима располаже Општинска управа општине Бач.

ІІІ ПРАВО НА СЛУЖБЕНО ВОЗИЛО

А) ФУНКЦИОНЕРИ ОПШТИНЕ БАЧ

Члан 3.

Службено возило могу користити Председник општине, Председник Скупштине општине и Начелник Општинске управе, за потребе вршења послова из њихове надлежности.

Службена возила могу користити и друга лица за потребе Председника општине, Скупштине општине и Општинске управе, по овлашћењу лица из предходног става овог члана, уз обавезно управљање возилом од стране запосленог Општинске управе - возача (одборници, чланови Општинског већа, удружења грађана).

Члан 4.

Евиденцију о коришћењу службених возила која се користе сагласно члану 3. Правилника воде запослени који су задужени са тим возилима по овом Правилнику - возачи.

Б) ЗАПОСЛЕНИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Члан 5.

Одлуку о коришћењу службених возила из члана 2. овог Правилника за потребе Општинске управе општине Бач доноси начелник Општинске управе Општине Бач.

За службена возила из члана 2. Правилника, распоређена у Одељења и Службе Општинске управе Општине Бач, Одлуку о коришћењу тих возила доносе руководиоци Одељења или запослени који писмено овласте, уз сагласност Начелника Општинске управе.



Члан 6.

На основу Одлуке из члана 5. овог Правилника запослени Општинске управе користе службена возила када је то неопходно ради бржег, економичнијег и ефикаснијег вршења послова из њихове надлежности (за вршење инспекцијских послова, за одлазак на састанке и договоре на којима се расправља о службеним пословима, за достављање пројеката, елабората, извештаја и других исправа), за набавку и довоз материјала за обављање делатности Општинске управе, за одлазак на семинаре и састанке лица по овлашћењу Начелника Општинске управе, за обављање поверених послова из делокруга рада Општинске управе (овера преписа, потписа и рукописа, закључење брака ван службених просторија, процена непокретности), за достављање позива и бирачког списка, материјала за седнице и осталих обилазак месних заједница општине Баč или када је то неопходно у циљу спречавања настанка штете по запослене или грађане, односно у другим ванредним околностима (у случајевима саобраћајне несреће, елементарне непогоде, повреде на раду и у случајевима када је потребно хитно превести оболелог или повређеног запосленог са радног места до одређене здравствене установе која се налази ван територији општине Баč).

Евиденцију о коришћењу службених возила која користе запослени општинске управе воде запослени који користе предметно возило.

У ОДРЖАВАЊЕ И УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 7.

Техничка исправност службених возила врши се приликом издавања путног налога, тако што се врши провера да ли је извршен редовни годишњи технички преглед, о чему свој потпис на путном налогу стављају возачи - корисници возила из члана 6. и лице овлашћено за издавање путног налога.

Члан 8.

Од момента када започне појединачно коришћење службеног возила о техничкој исправности истог брине возач - корисник службеног возила.

Возач - корисник службеног возила из предходног става дужан је да сам отклони следеће техничке неисправности:

- замена гума
- замена сигналних сијалица

Уколико су техничке неисправности такве да их сам не може отклонити, возач - корисник службеног возила дужан је да без одлагања обавести лица које је одобрило коришћење службеног возила, а ако то није могуће, најближи сервис.

О обављеним радовима на возилу, возач - корисник службеног возила је дужан да одмах о завршетку пута достави доказ (фактуру) лицу које је одобрило коришћење службеног возила.

Члан 9.

Возач - корисник службеног возила одговара за чистоћу возила и комплетну опрему у возилу (резервна гума, сијалице, осигурачи, дизалица, прва помоћ, троугао, уже за вучу, ланци и др.), те сваки корисник, уколико је пре њега возило користило друго лице, приликом појединачног коришћења возила утврђује се да ли је опрема на броју.

Члан 10.

Возач - корисник службеног возила не сме да отпочне појединачно коришћење возила без путног налога, с тим да путне налоге приликом издавања потписују функционери, постављена лица или запослени из члана 4. овог Правилника.



У путни налог податке уноси возач, односно корисник службеног возила и путни налог, по истеку месеца у којем се користило службено возило, предаје лицу одговорном за послове рачуноводства, ради вршења контроле.

Члан 11.

Возач односно корисник службеног возила пре отпочињања појединачног коришћења возила, уз уредно потписан путни налог, требају картице за погонско гориво возила.

Приликом повратка са службеног пута, возач односно корисник службеног возила дужан је да картицу за погонско гориво возила врати раднику Одељења за финансије и буџет, са уредно попуњеним путним налогом и пратећом документацијом коју му је издао испоручилац горива, а ако се повратак са пута остварује после радног времена радника наведеног одељења или суботом односно недељом, на почетку следећег радног дана.

Уколико возач односно корисник службеног аутомобила утврди да је гориво на мерачу испод $\frac{1}{4}$ скале горива дужан је да резервоар возила напуни погонским горивом.

Возач односно корисник службеног аутомобила дужан је да приликом повратка са службеног пута остави возило у гаражи.

Члан 12.

Возач односно корисник службеног возила када точи гориво у возило дужан је да на полеђини рачуна који му издаје испоручилац, упише стање на километар сату у моменту сипања горива као и исто овери својим потписом.

Члан 13.

Контролу куповине утрошеног погонског горива за службена возила преко картица за погонско гориво, од стране возача односно корисника службених возила врши лице одговорно за послове рачуноводства увидом у документацију којом располаже рачуноводство, а по потреби може тражити и додатну документацију односно писмене или усмене изјаве од возача, односно корисника возила ако је то потребно ради вршења контроле.

Члан 14.

У Случају да је службено возило неоправдано употребљавано, то представља повреду радне обавезе када његов возач - корисник службеног возила има обавезу да надокнади све трошкове неоправдане употребе истог.

Члан 15.

Надзор над употребом службених возила и вођење евиденције о коришћењу истих врше функционери општине, постављена лица или запослени из члана 4. овог Правилника, а месечни надзор над применом овог Правилника врши Начелник Општинске управе општине Бач.

Члан 16.

Службена возила се паркирају у гараже које се налазе у згради Републичких органа и општинске управе.

После завршетка појединачног коришћења службеног возила корисник истог мора да паркира возило у простор из предходног става и да преда кључеве шефу кабинета председника општине уколико је возило кориштено до истека радног времена, а ако се повратак са пута остварује после радног времена или суботом односно недељом, на почетку следећег радног дана.

Члан 17.

Возач, односно корисник службеног возила је дужан да возило користи у складу са законом и подзаконским прописима, овим Правилником, правилима струке и осталим техничким могућностима возила.



VI КУПОВИНА И ПРОДАЈА ВОЗИЛА

Члан 18.

Одлуку о куповини службеног возила, на терет буџетом одобрених средстава Општинској управи, доноси Начелник Општинске управе општине Бач, а у складу са плановима о расподели средстава буџета Општинске управе.

Плановима из предходног става начелник општинске управе се изјашњава и о потреби продаје возила старијих од 10 година експлоатационог периода, уколико оцени неекономичност даље експлоатације, односно због пређене километраже, по већ постављеним предлозима Начелника Општинске управе у поступку доношења буџета и организује поступак продаје.

Члан 19.

По доношењу Одлуке о продаји службеног возила коме је истекао рок експлоатације или пре истека експлоатације, ако је због услова експлоатације нерентабилно коришћење и одржавање истог, службено возило се отуђује путем јавне продаје.

Члан 20.

О току јавног надметања мора се водити записник који потписују учесници надметања и записничар.

Записник из предходног става доставља се Начелнику Општинске управе.

VIII ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Ако запослени који је распоређен на радно место возача у одређени радни дан није планиран да буде ангажован у својству возача, по одобрењу непосредног руководиоца може тог дана одсуствовати са посла, с тим да му се тај дан компензује са временом које проведе на службеном путу у дане недељног или дневног одмора.

Члан 22.

Извршена компензација у смислу члана 21. не утиче на остваривање права на накнаду трошкова у виду дневница уколико је возач на путу провео потребан број часова по основу којих му припада право на дневницу.

Члан 23.

Уколико је возач упућен на службени пут да самостално обави службени посао или одвезе одређено лице до одређеног места са или без обавезе да исто лице врати, а време повратка возача пада после истека његовог радног времена, дужан је да службено возило по завршетку пута паркира у складу са чланом 16. став 1.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу Општине Бач”.



У Бачу, 26. фебруара 2013. године
Број: 020-8а/2013-IV-01

ПО ОВЛАШЋЕЊУ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
в.д. НАЧЕЛНИКА
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ БАЧ
Жељко Паклединац, с.р.

Не подлеже плаћању пореза на промет према мишљењу Покрајинског секретаријата за образовање, науку и културу, број 412-220/75 од 17. јуна 1975. год.

Излази по потреби.

Издавач: Скупштина општине Бач, Трг др Зорана Ђинђића број 2

Одговорни уредник: Жељко Паклединац

Заменик одговорног уредника: Тања Мијић

Уредништво: Зоран Јовановић

Годишња аконтациона претплата: 1.000,00 динара.

Рачун број: 840-742351843-94; "Приходи општинских органа управе Бач"; модел 97

Тираж: 50 комада. Штампач издавач.