

ПРЕДЛОГ



На основу члана 60. став 4. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС" број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 153/2020 и 94/2024), члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС" број 129/2007, 83/2014-др.закон, 101/2016-др. закон, 47/2018 и 111/2021-др. закон) и члана 40. Статута општине Нови Бечеј ("Службени лист општине Нови Бечеј", број 6/2019), Скупштина општине Нови Бечеј на ____ седници, одржаној дана ____2024. године, донела је

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА У ОПШТИНИ НОВИ БЕЧЕЈ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о начину коришћења службених возила у Општини Нови Бечеј (у даљем тексту: Правилник) уређују се услови и начин коришћења службених моторних возила на којима право својине има Општина Нови Бечеј, а користе се за потребе органа општине: Скупштине општине Нови Бечеј, Председника општине, Заменика председника општине, Општинског већа, Општинске управе и других именованих и постављених лица. Правилником се уређује садржина, начин издавања и вођења путних налога и начин вођења евиденције о издатим путним налозима, као и о друга питања везана за употребу службених возила.

Члан 2.

Службена возила у смислу овог Правилника јесу путнички аутомобили на којима право својине има Општина Нови Бечеј, а који се користе се за обављање службених послова и задатака из делокруга рада општинских органа и то:

1. на територији општине Нови Бечеј без налога,
2. на територији Републике Србије на основу налога овлашћеног лица,
3. за путовање у иностранство на основу одобрења Председника општине, Заменика председника општине или начелника Општинске управе.

Члан 3.

Лица која користе службене аутомобиле дужна су да се старају о наменском, рационалном и економичном коришћењу службених возила.

Члан 4.

За потребе обављања службених задатака право на сталну употребу служеног возила са лицем које ће управљати службеним возилом има председник Општине.

Члан 5.

Право на употребу службеног возила имају изабрана, именована и постављена лица на основу налога за службена путовања председника општине или начелника општинске управе.

Запослени у Општинској управи имају право на употребу службеног возила на основу налога за службена путовања који одобрава начелник општинске управе, а за теренску употребу на територији општине Нови Бечеј на основу налога начелника Одељења.

II НАЧИН КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Члан 6.

Службеним возилом управља и за њега одговара запослени распоређен на радно место у Општинској управи коме у опису посла стоји управљање моторним возилом и који је овлашћен за одржавање и контролу службених возила.

Службеним возилом управља изабрано, именовано или постављено лице у општини Нови Бечеј на основу налога за службена путовања и путног налога.

Службеним возилом може управљати запослено лице у Општинској управи на основу налога за службена путовања и путног налога. Службено возило се користи док траје потреба за коју је исто одобрено.

Члан 7.

Службеним возилом могу управљати лица из члана 6. овог Правилника под условом да имају одговарајућу возачку дозволу за управљање моторним возилом уз поштовање свих правила и прописа бринући о повереном возилу као добар домаћин.

Члан 8.

Заполсени у Општинској управи који је распоређен на пословима који у свом опису обухватају одржавање и контролу службених возила или који је овлашћен да обавља ове послове дужан је да свакодневно води бригу о свим службеним возилима Општинске управе, тако да:

- води рачуна о одржавању, чувању, редовном сервисирању, регистрацији, продужењу регистрације и осигурању службеног аутомобила,
- води рачуна о техничкој исправности службеног аутомобила и уредности возила,
- да возила опреми потребним резервним деловима, алатом и опремом,
- води рачуна о допуни као и преосталом износу на ТАГОВИМА који се налазе у службеним аутомобилима, а који служе за електронску наплату путарине,
- уредно води путне налоге за путничке аутомобиле,
- уредно води налоге за службена путовања,
- води евиденцију набавке горива по аутомобилу,
- да контролишу ниво течности за хладњаке и ветробранска стакла и слично,
- води упоредни приказ набавке горива по аутомобилу и број пређених километара,
- уочени квар, насталу штету или било коју другу промену на службеном аутомобилу без одлагања пријави начелнику Општинске управе,
- за поправку и сервисирање аутомобила претходно прибави сагласност начелника Општинске управе
- обавља и друге послове од значаја за коришћење службених возила.

Заполсени у Општинској управи који је распоређен на пословима који у свом опису послова обухватају одржавање и контролу службених аутомобила или који је овлашћен да обавља ове послове дужан је да у сваком аутомобилу води евиденцију путних налога за аутомобил, да изда потврду о исправности и контролише попуњавање и евиденцију из путних налога за путничке аутомобиле.

Лица која користе службена возила имају обавезу да уредно воде и испуњавају евиденцију из путних налога за путничке аутомобиле које користе и које су преузели.

Сва лица која управљају службним аутомобилима дужна су да се о истим старају са пажњом доброг домаћина, да воде рачуна о безбедности аутомобила и путника приликом вожње, као и паркирања и да поштују све прописе у саобраћају.

Сва лица која управљају службним аутомобилима дужна су да уочени квар или оштећење на аутомобилу одмах пријаве начелнику Општинске управе или запосленом који се бави пословима контроле и одржавања службених аутомобила.

Члан 9.

Путни налог за возило, као и налог за службено путовање издаје, контролише и ликвидира запослени распоређен на радно место које обухвата послове контроле и одржавања службених аутомобила или запослени задужен за ове послове.

Запослени из става 1. овог члана дужан је да води евиденцију за све аутомобиле. Евиденција садржи: податке о путним налозима за возила, о поправкама и потрошњи горива.

Запослени из става 1. овог члана дужан је једном месечно да сачини Извештај о коришћењу службених аутомобила (у даљем тексту: Извештај).

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

Извештај се подноси Предсенику општине.

Члан 10.

Горивом потребним за употребу службених аутомобила може се снабдевати искључиво код привредног друштва са којим Општина Нови Бечеј има закључен уговор на основу спорведеног поступка јавне набавке осим у посебним случајевима по одобрењу из налога за службено путовање уз достављен претходно плаћен рачун.

Посебни случајеви представљају обуставу испоруке горива одабраног понуђача из било ког разлога, као и физичка удаљеност овлашћеног лица које користи службени аутомобил од бензинске пумпе са којом Општина Нови Бечеј има закључен уговор уколико нема довољно службених аутомобила на располагању.

Запослени из става 1. овог члана стара се о томе да свако возило Општине Нови Бечеј буде снабдевано довољном количином горива.

На бензинској пумпи привредног друштва са којим Општина Нови Бечеј има закључен уговор за набавку горива искључиво за службена возила може извршити запослени распоређен на пословима који у свом опису обухватају контролу и одржавање службених аутомобила или запослени задужен за ове послове, председник општине и радник на обезбеђењу, односно домар.

Члан 11.

Приватни аутомобили се изузетно могу користити у службене сврхе уколико нема довољно службених аутомобила на располагању тога дана, уз налог за службено путовање приватним аутомобилом.

Приликом употребе приватних аутомобила у службене сврхе, лице које исти користи дужно је унапред сносити трошкове горива, а Општинска управа ће исте рефундирати у складу са налогом за службено путовање у складу са позитивним прописима.

Општинска управа не одговара за штету насталу употребом приватног аутомобила у службене сврхе.

Члан 12.

Изузетно од одредаба овог Правилника, закључком Председника општине или Општинског већа може се одобрити употреба горива у друге службене сврхе, на пример превоз ђака, за случај посебних ситуација које прете да изазову ванредну ситуацију на територији општине Нови Бечеј, за потребе манифестације које организује општина Нови Бечеј, за дане од значаја за Општину Нови Бечеј, културне догађаје, за манифестацију Госпојина (за потребе рада агрегата, за потребе ПС Нови Бечеј, Хитне службе Дома здравља, за Ватрогасну службу и слично), као и у другим посебним случајевима, а на основу образложеног закључка.

Члан 13.

Лица из члана 5. овог Правилника која управљају службеним аутомобилом дужна су да испуне налог за службено путовање и унесу следеће податке:

- број налога за службено путовање,
- име, презиме и функцију лица које користи службени аутомобил,
- датум, односно временски период коришћења службеног аутомобила,
- релацију за коју се користи службено возило,

- службени задатак,
- регистарске ознаке аутомобила који користи,
- писани извештај о извршеном задатку,
- путни рачун у случају права на исти.

Лица из члана 5. овог Правилника која управљају службеним аутомобилом дужна су да попуне и уредно воде путни налог за возило и унесу следеће податке:

- број путног налога
- име и презиме лица које вози службено возило за које је издат путни налог,
- место и датум издавања путног налога,
- релација за коју се користи службено возило,
- потпис да је возило преузето без видљивих недостатака,
- датум коришћења возила,
- време одласка и доласка (час и минут),
- број пређених километара,
- стање километар бројила на почетку и завршетку превоза
- стање возила,
- напомену (квар, застој на путу, итд),
- потпис корисника.

Образац Налога за службено путовање и образац Путни налог за путнички аутомобил чине саставни део овог Правилника.

Путни налози се чувају у службеном возилу, док запослени који се бави одржавањем и контролом службених аутомобила има обавезу свако јутро да преконтролише да ли су путни налози уредно испуњени, те уколико нису да замоли лице које је користило возило да то учини и да их чува на прописан начин.

Лица из члана 5. овог Правилника која управљају службеним аутомобилом дужна су да током вожње воде рачуна о хигијени возила и да након употребе исто врате у уредном стању на место одређено за паркирање службених возила и предају кључеве овлашћеном лицу.

Изузетно, уколико то потреба посла захтева и ако добије претходну сагласност овлашћеног лица, лице које користи службено возило није у обавези да исто врати на место одређено за паркирање службених возила.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осамог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Нови Бечеј“.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину коришћења службених возила у Општини Нови Бечеј број: II 01 110-2/2023 од 06.02.2023. године.

Овај Правилник објавиће се у “Службеном листу општине Нови Бечеј” и на интернет презентацији општине Нови Бечеј.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ

Број: _____
Дана: _____.2024. године
Нови Бечеј

Председник
Скупштине општине
Миленко Гарчев