



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,
САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ

Број: 021-01-27/2021-02
Датум: 22.02.2021. године
Београд

На основу члана 23. став 2. и члана 32. став 2. Закона о државној („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др. закон), члана 50. Закона о јавној својини („Службени гласник РС”, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16 – др. Закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, ф. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 и 149/20) и Уредбе о коришћењу службених возила („Службени гласник РС“ бр. 49/14 и 15/15), министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

ИНТЕРНУ ПРОЦЕДУРУ О
КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ
ВОЗИЛА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Тачка 1.

Овом интерном процедуром о коришћењу службених возила (у даљем тексту: Процедура) ближе се уређују услови и начин коришћења службених возила у Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре (у даљем тексту: Министарство).

Тачка 2.

Сваки возач запослен у Министарству, дужан је да се понаша на начин којим неће ометати, угрозити или повредити друге учеснике у саобраћају, као и да предузме све потребне мере ради избегавања или отклањања опасних ситуација.

Тачка 3.

Службено возило (у даљем тексту: возило) може се користити у локалном и међумесном превозу на територији Републике Србије и за потребе службеног путовања у иностранство.

Под локалним превозом у смислу ове процедуре, подразумева се превоз који се обавља возилом:

- на територија Града Београда, возилима којима располаже Министарство у седишту;
- на територији јединица локалне самоуправе — место рада републичких инспектора и других службеника.

Под међумесним превозом подразумева се превоз који се обавља возилом између насељених места која се налазе на територији две или више јединица локалне самоуправе, ван Града Београда.

Под службеним путовањем у иностранство подразумева се коришћење возила за службене потребе ван територије Републике Србије, на основу решења о давању службеног возила на привремено коришћење, потписаног од стране министарке, односно овлашћеног лица.

Тачка 4.

У возилу се увек мора налазити путни налог за возило, попуњен на прописан начин, оверен и пописан од стране министра или овлашћеног лица.

2. УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА

Тачка 5.

Службена возила користе се за извршавање службених послова и задатака.

Службени послови и задаци у смислу ове процедуре су:

- послови вршења инспекцијског и другог надзора;
- за потребе спровођења истражног поступка;
- за службене радње које се предузимају изван седишта органа;
- за курирске послове;
- за превоз ствари;

- други послови (који се због хитности извршења не могу благовремено извршити коришћењем возила јавног превоза; који се обављају у ванредним околностима (за време елементарне непогоде); у области информисања и протокола, као и за потребе страних делегација и њихових пратилаца; који се морају обавити у насељеном месту до кога јавни превоз није организован или је привремено обустављен и др).

III. НАЧИН КОРИШЋЕЊА

Тачка 6.

Лице које користи и које је задужено за возило за обављање послова из тачке 5. ове процедуре (у даљем тексту: возач) задужује се одговарајућом вредношћу (лимитом) на дебитној платној картици за гориво, коју је дужно да раздужи уз извештај о потрошњи за гориво на месечном нивоу, пре него што се задужи новом картицом, односно возилом.

Возач је дужан да, најкасније до 15-ог у месецу, достави уредно попуњен извештај из става 1. овог члана, за претходни месец, надлежној финансијској организационој јединици у Секретаријату Министарства.

Тачка 7.

Возач је дужан да води путни налог за возило (евиденција о потрошњи горива и евиденција о дневном раду путничког аутомобила), попуњен на прописан начин, потписан од стране возача и потписан и оверен од стране овлашћеног лица.

Возач једном месечно сачињава извештај који садржи уредно попуњене податке о коришћењу возила о:

- регистрацији возила;
- потрошњи горива (обавезна евиденција километраже на нефискалном тексту који су саставни део фискалног рачуна приликом сипања горива); - пређеној километражи;
- друге податке.

Путни налог који није попуњен сходно упутству из става 1. и 2. овог члана неће бити одобрен од стране овлашћеног лица.

Тачка 8.

Управљање возилом не може се одобрити запосленом лицу:

- које нема одговарајућу важећу возачку дозволу;
- коме је изречена мера безбедности или заштитна мера забране управљања возилом;
- које је у таквом психичком стању (премор, болест или користи лекове) који га чине неспособним да безбедно управља возилом; - које је у алкохолисаном стању.

Тачка 9.

Возилом може управљати само возач коме је издат путни налог, осим у случају рационалног, наменског и економичног пословања, када возилом могу управљати и друга лица уз претходну сагласност непосредног руководиоца.

Тачка 10.

Возач који задужује возило дужан је да прегледа и сачини записник о примопредаји возила који садржи: - податке о возилу; - визуелни преглед возила; - евидентирање почетне километраже; - евидентирање опреме и алата у возилу; - исправност пнеуматика.

Возач коме је возило дато на коришћење дужан је да, након коришћења возила, достави уредно попуњен путни налог (са почетном и завршном километражом), рачуне за гориво (потписане од стране возача на нефискалном делу рачуна), евидентира све трансакције са дебитне картице (пресек стања на лимитираној дебитној картици), као и да запосленом који обавља посао диспечара, пријави уочене недостатке на ВОЗилу у току вожње или квар настао у току вожње, о чему попуњава радни налог.

Тачка 11.

Возач је дужан да се стара о техничком прегледу, регистрацији, сервисирању и редовном одржавању службеног возила које користи, као и да води евиденције из тачке 7. ове процедуре.

Трошкове техничког прегледа, регистрације, сервисирања и редовног одржавања возила сноси Министарство.

Тачка 12.

Трошкове поправке возила услед саобраћајног удеса Министарство сноси само ако возач својим пропустима није изазвао или допринео настанку удеса, што се доказује одговарајућом документацијом у току законом прописаног поступка.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Тачка 13.

За непридржавање одредаба ове процедуре, запослени подлеже дисциплинској одговорности.

Тачка 14.

Ова процедура ступа на снагу након потписивања и објављивања на огласној табли Министарства.

Овом процедуром ставља се ван снаге Интерна процедура о коришћењу службених возила број 404-03-143/2015-02 од 04.09.2015. године.



МИНИСТАР

Бомислав Момировић