

Broj: IA-16/20

Dana 25.12.2020. godine

Na osnovu člana 14 Statuta, izvršni direktor Agencije za izgradnju i razvoj Herceg-Novog DOO, donosi sledeće

## **PRAVILO**

### **O NAČINU I USLOVIMA KORIŠĆENJA SLUŽBENIH VOZILA AGENCIJE**

#### **Član 1**

Ovim Pravilom bliže se određuju uslovi i način korišćenja, tehničkog održavanja i kriterijumi za upotrebu prevoznih sredstava Agencije za izgradnju i razvoj Herceg Novog ( u daljem tekstu Agencija ) vođenje evidencije prevoznih sredstava ( u daljem tekstu vozila ), potrošnja goriva, te mjere koje je potrebno preduzeti u svrhu bezbjedonosnog osiguranja motornog vozila u radnom vremenu, kao i druga pitanja od značaja za pravilno i namjensko korišćenje službenih vozila.

#### **Član 2**

Službenim vozilima u Agenciji, u smislu ovog Pravila, smatraju se vozila u vlasništvu Agencije, vozila koja su ustupljena na privremeno raspolaganje Agenciji, kao i vozila čija je upotreba po bilo kom drugom osnovu u nadležnosti Agencije.

#### **Član 3**

Službena motorna vozila kojima Agencija raspolaže , upotrebljavaju se na način propisan odredbama Zakona o bezbjednosti saobraćaja na putevima i ovim Pravilom.

Zaposleni u Agenciji, službena vozila koriste za obavljanje poslova i zadataka iz svoje nadležnosti, po izdatom nalogu direktora za korišćenje putničkog automobila za službene radnje – putni nalog, koji sadrži:

- -prezime i ime korisnika vozila, sa upisanim radnim mjestom
- -naziv vozila i registarski broj
- -relaciju za koju se izdaje, sa opisom posla
- -stanje brojila pri polasku i povratku
- -vrijeme polaska i povratka
- -broj pređenih kilometara
- -potpis vozača, korisnika i ovlašćenog lica
- -pečat i datum izdavanja

Putni nalog se popunjava i važi do završetka službenog zadatka za koji ja nalog izdat, a najviše do isteka tekućeg mjeseca.

Nakon obavljenog službenog posla, odnosno isteka mjeseca za koji su izdati, putne naloge zaključuje Poslovni sekretar Agencije.

#### **Član 4**

Službena vozila Agencije koriste se uglavnom na teritoriji opštine Herceg Novi, mogu se koristiti i za dalja službena putovanja na državnoj teritoriji, a izuzetno po posebnom odobrenju direktora i u inostranstvu.

Službena vozila Agencije za parkiranje koriste parking mjesta u blizini poslovnog prostora Agencije – Trg Herceg Stjepana br. 8, za koja je Parking servis Herceg Novi doo odobrio povlašćenu pretplatnu parking kartu.

#### **Član 5**

Zaposleni koji upravljaju vozilom, odgovorni su za pravilnu upotrebu, ispravnost, bezbjednost i druge aspekte, kao i preduzimanje mjera u smislu osiguranja vozila od krađe.

Ovlašćenje za upotrebu službenog vozila ne može se prenijeti na drugo lice.

#### **Član 6**

U saobraćaju mogu učestvovati samo tehnički ispravna vozila Agencije koja posjeduju propisanu dokumentaciju, kojim upravlja zaposleni sa vozačkom dozvolom odgovarajuće kategorije.

#### **Član 7**

Putni nalog se izdaje kao mjesečni putni nalog, ukoliko služi za obavljanje svakodnevnih poslova iz nadležnosti Agencije ili kao dnevni putni nalog ukoliko služi za obavljanje konkretnog službenog posla ili zadatka.

Nakon korišćenja službenog vozila, vozač je obavezan da uredno popunjeni i ovjereni putni nalog dostavi, samostalnom savjetniku/ci I za projekte i ekonomska pitanja, radi razduženja goriva i maziva, prema pređenoj kilometraži.

Direktor Agencije posebnom Odlukom, utvrđuje mjesečni limit potrošnje goriva po vozilu.

Izuzetno, potrošnja goriva može biti veća od dozvoljene mjesečne potrošnje, u slučaju kada to zahtijevaju posebne službene potrebe ali isključivo po procjeni i posebnoj odluci direktora.

#### **Član 8**

Odobrenjem direktora zadužuje se zaposleni, određenim službenim vozilom i nakon zaduženja odgovoran je za upotrebu i postupanje sa službenim vozilom u smislu ovog Pravila.

#### **Član 9**

Evidenciju zaduženih službenih vozila i korisnika istih, putnih naloga, kao i obavljanje administrativno tehničkih poslova, poslova održavanja, servisiranja, osiguranja, registracije,

čuvanja dokumentacije i evidenciju pređene kilometraže, vodi samostalni savjetnik/ca I za projekte i ekonomska pitanja.

#### Član 10

Utvrđivanje kvara na vozilu vrši ovlašćeni serviser ili neko drugo pravno lice – servis, sa kojim je Agencija zaključila Ugovor o održavanju vozila.

#### Član 11

Zaposleni zadužen službenim vozilom dužan je nadoknaditi štetu koja je nastala kao posljedica nesavjesnog korišćenja službenog vozila, odnosno iz krajnje nepažnje, kao i neprimjenjivanja ovim Pravilom utvrđenih uslova i načina korišćenja službenih vozila.

#### Član 12

Zaposleni može, uz pisanu saglasnost izvršnog direktora ili lica koje on ovlasti, koristiti sopstveni automobil u službene svrhe.

Zaoslenom, u slučaju iz stava 1 ovog člana, pripada naknada u visini od 25 % cijene litra goriva po pređenom kilometru.

#### Član 13

Ovo Pravilo objavljuje se na internet stranici Agencije i stupa na snagu danom donošenja.

IZVRŠNI DIREKTOR

Mr Boro Lučić

