



Na osnovu člana 15 Zakona o državnoj upravi („Sl. list RCG br. 38/03, 22/08 i 42/11) i člana 5 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore („Sl. list CG“, br. 21/10), Ministar evropskih poslova, donosi

P R A V I L N I K

o uslovima i načinu korišćenja službenih vozila Ministarstva evropskih poslova

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom bliže se utvrđuju uslovi i način korišćenja službenih vozila u svojini Ministarstva evropskih poslova (u daljem tekstu Ministarstvo), u cilju ekonomičnijeg, efikasnijeg i sigurnijeg obavljanja poslova iz djelokruga rada Ministarstva.

Član 2

Pod službenim motornim vozilom u Ministarstvu, podrazumijevaju se:

- vozila koja su u vlasništvu Ministarstva,
- vozila koja su data na privremeno raspolaganje Ministarstvu,
- vozila, čija je upotreba, po bilo kojem drugom osnovu u nadležnosti Ministarstva.

II NAČIN I USLOVI UPOTREBE VOZILA

Član 3

Za vršenje službenih potreba Ministarstva, službena vozila mogu se koristiti u sljedećim slučajevima:

- za službena putovanja u zemlji i inostranstvu;
- za nabavku i prevoz kancelarijskog i drugog materijala, opreme i uređaja;
- za dostavu pošte (otpremanje akata i podnesaka, preuzimanje pošiljki i sl.);

- Za dostavljanje različitih materijala, izvještaja i druge dokumentacije kada se za to ukaže potreba;
- za učestvovanje na seminarima, savjetovanjima, kursevima i sl.;
- za obavljanje drugih poslova iz nadležnosti Ministarstva, kada ekonomičnost, hitnost i efikasnost obavljanja posla nalažu upotrebu vozila.

Član 4

Službeno vozilo Ministarstva može se na zahtjev drugog državnog organa, dati na korišćenje tom organu u skladu sa čl.7, 7a i 8 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore.

Član 5

Službenim vozilom Ministarstva, zadužuje se službenik odnosno namještenik kojeg odredi Ministar, odnosno pretpostavljeni organizacione jedinice Ministarstva, za čije potrebe je službeno vozilo namijenjeno.

Član 6

Radi vršenja službenih poslova iz člana 3 i 4 ovog Pravilnika, vozilima upravljaju službenici odnosno namještenici koji su zaduženi sa službenim vozilima.

Po nalogu Ministra, odnosno pretpostavljenih organizacionih jedinica za čije potrebe se vozilo koristi, službeno vozilo mogu koristiti drugi službenici odnosno namještenici Ministarstva koji imaju položeni ispit odgovarajuće kategorije.

Nalog - odobrenje za korišćenje vozila Ministarstva iz stava 2 ovog člana, radi obavljanja službenih poslova iz člana 3 i 4 ovog Pravilnika, izdaje i potpisuje Ministar, odnosno pretpostavljeni organizacione jedinice za čije potrebe se vozilo koristi.

Službenici, odnosno namještenici koji koriste službeno vozilo, dužni su da službena vozila koriste u skladu sa njegovom namjenom i tehničkim karakteristikama, službenim potrebama i potrebama iz nadležnosti organa i da se staraju o njegovoj tehničkoj i drugoj ispravnosti.

Član 7

Svaki službenik odnosno namještenik koji je zadužen ili koristi službeno vozilo Ministarstva, dužan je da vodi evidenciju o korišćenju vozila i to upisivanjem podataka na za to utvrđenom obrazcu odnosno knjizi. Za svako vozilo vodi se posebna knjiga putnih naloga.

Član 8

Službeno vozilo ne može se koristiti u privatne svrhe.

Ukoliko se utvrdi da je službenik odnosno namještenik koristio službeno vozilo u privatne svrhe tj. suprotno namjeni i uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom, Ministar oduzima ovlašćenje za korišćenje, a isti odgovara materijalno i disciplinski u smislu odredaba Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Član 9

Ministar ima pravo na stalnu upotrebu službenog vozila sa ili bez vozača.

Pravo na stalnu upotrebu službenog vozila se ne može prenijeti na drugo lice.

Član 10

Ministar može, radi efikasnijeg rada Ministarstva, posebnim aktom regulisati način upotrebe službenog vozila i uručiti ga korisniku istog.

Član 11

Za korišćenje službenog i drugog vozila, Ministar ili drugo ovlašćeno lice izdaje nalog za korišćenje vozila(u daljem tekstu: putni nalog nalog-obrazac PN), radi obavljanja određenog zadatka ili kao mjesečni nalog.

Uz nalog iz stava 1 ovog člana, Ministar ili drugo ovlašćeno lice izdaje nalog za kontrolu upotrebe službenog ili drugog vozila i potrošnju goriva(u daljem tekstu: obrazac za kontrolu-OK).

Nalog iz stava 1 i 2 ovog člana popunjava se u dva primjerka i važi do završetka službenog ili drugog zadatka za koji su izdati, a najduže do isteka tekućeg mjeseca.

Član 12

Službena vozila Ministarstva, nakon završetka službenog posla ili drugog zadatka iz nadležnosti Ministarstva, parkiraju se na parking prostoru koji koristi Ministarstvo, odnosno drugom parking prostoru koje odredi Ministar.

III ODRŽAVANJE VOZILA

Član 13

Pretpostavljeni organizacionih jedinica Ministarstva, koji koristi službeno vozilo za poslove svoje nadležnosti, kao i službenici i namještenici koji su zaduženi službenim vozilom, obavezni su da organizuju i kontrolišu sprovođenje poslova tehničkog održavanja

vozila prema propisanom periodu, kao i sprovođenje tekućih opravki prema ukazanoj potrebi.

Član 14

Prije početka vožnje, službenik odnosno namještenik koji je zadužen da koristi vozilo Ministarstva, obavezan je da izvrši pregled vozila, obezbijedi dokumenta koja prate vozilo i da preduzme mjere radi otklanjanja eventualnih uočenih nedostataka.

Opravka ili zamjena djelova na vozilu može se vršiti samo po odobrenju Ministra ili Sekretara.

IV POTROŠNJA GORIVA

Član 15

Obračun potrošnje goriva i maziva za vozila Ministarstva vrši lice zaduženo za vozni park.

Član 16

Obračun potrošnje goriva i maziva za službena vozila Ministarstva vrši se na bazi normative potrošnje na 100 kilometara pređenog puta.

Normativ potrošnje goriva i maziva na pređenih 100 kilometara utvrđuje se jednom godišnje, za svako vozilo i čini sastavni dio ovog pravilnika.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17

Sastavni dio ovog Pravilnika je prilog broj 1, koji sadrži pregled službenih vozila Ministarstva.

Član 18

Za sve što nije regulisano ovim Pravilnikom primjenjivaće se odredbe Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore.

Član 19

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ministarstva.

U Podgorici: 8. XI 2017.

Broj:03/1-1579

MINISTAR

Aleksandar Andrija Pejović