



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПОЖАРЕВЦУ  
I-С.у.бр. 1- 1780/14  
Дана: 29.09.2014.године  
ПОЖАРЕВАЦ

На основу Уредбе о начину коришћења службених возила ("Сл.гл.РС", бр. 49/14), у својини Републике Србије чији су корисници, односно носиоци права коришћења, у смислу Закона о јавној својини ("Сл.гл.РС", бр. 72/11 и 88/13), државни органи, председник Прекршајног суда у Пожаревцу, Славица Петровић дана 29.09.2014. године, доноси

**Правилник о условима и начину коришћења службених возила  
Прекршајног суда у Пожаревцу**

**А. Основне одредбе**

**Члан 1.**

Правилником о условима и начину коришћења службених возила уређују се услови и начин коришћења службених возила Прекршајног суда у Пожаревцу, као и права и обавезе запослених у суду у вези са коришћењем службених возила.

**Б. Услови и начин коришћења службених возила**

**Члан 2.**

Службеним возилима у смислу овог Правилника сматрају се путнички аутомобили набављени за потребе превоза запослених у Суду, а у вези са пословима суда, као и превоз канцеларијског и штампаног материјала, као и рачунарске и друге опреме у одељења суда, потребних за послове из надлежности Прекршајног суда у Пожаревцу.

**Члан 3.**

Службена возила могу се користити за обављање послова из надлежности суда.

4. да утврди стање горива у резервоару, количину моторног уља у мотору и количину течности у хладњаку,
5. води евиденцију о месечној потрошњи горива по сваком моторном возилу,
6. ван радног времена паркира и обезбеди возило на месту које одреди председник.

Службена возила Прекршајног суда у Пожаревцу, паркирају се на паркинг простору градске управе града Пожаревца, након извршења службеног задатка.

Моторна возила морају бити увек технички у исправном стању, ради потпуне сигурности у саобраћају.

#### Члан 9.

Редовни технички прегледи, сервиси и оправке обавља се у овлашћеном сервису.

#### Члан 10.

У изузетним случајевима запосленом се може одобрити коришћење сопственог возила за службено путовање, ако природа службеног путовања то захтева. Одлуко о коришћењу сопственог возила за намене из става 1. овог члана, доноси Председник суда.

#### Члан 11.

Запосленом се за обављање службеног пута издаје налог за службени пут у којем се, између осталих података наводе и подаци о возилу (марка возила и регистарска ознака).  
Запослени који користи сопствено возило на службеном путу, у путном налогу наводи дестинацију путовања, време путовања и пређену километражу.

#### Члан 12.

Накнада за коришћење сопственог возила ради службеног путовања износи 10% од цене моторног горива по пређеном километру.  
Обрачун накнаде за коришћење сопственог возила ради службеног путовања врши се на основу познате километраже на датој релацији.

#### Члан 13.

Запослени је одговоран за тачност података и пређену километражу при употреби сопственог возила у службене сврхе.

Члан 19.

Одредбе овог Правилника обавезне су за све запослене у Прекршајном суду у Пожаревцу.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Суда.

ПРЕДСЕДНИК  
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА ПОЖАРЕВАЦ  
Славица Петровић



Службена возила не могу се користити у приватне сврхе.

#### Члан 4.

Службено возило користи се на територији града Пожаревца, а ван територије града Пожаревца, ако то потребе суда захтевају, односно ако се на тај начин доприноси бржем, ефикаснијем, економичнијем и рационалнијем обављању послова из надлежности суда.

#### Члан 5.

Председник суда доноси одлуку о запосленом задуженом за послове старања о службеном возилилу.

Запослени задужен за старање о возилима дужан је да обезбеди њихову техничку исправност, наменско, рационално и економично коришћење службеног возила, као и уредно вођење законом прописаних докумената.

Изузетно, на основу одлуке председника суда, возило може бити привремено дато на коришћење другом запосленом.

#### Члан 6.

У суду се води евиденција о издавању путних налога за службена путовања и евиденција за праћење месечне потрошње моторног горива садржи следеће:

- 1) регистарски број возила,
- 2) тип возила,
- 3) километража возила првог и последњег дана у месецу,
- 4) укупно пређена километража за претходни месец,
- 5) залиха горива у резервоару возила на почетку првог дана у месецу,
- 6) набављено гориво у току месеца, укупно потрошено гориво за месец дана и просечна потрошња на пређених 100 километара.

#### Члан 7.

Возач је дужан да оверава и потписује попуњен путни налог за употребу возила и да га по извршеној вожњи, на крају радног времена или последњој извршеној вожњи преда рачуноводству, а најкасније задњег дана у месецу.

#### Члан 8.

Дужности возача у суду су следеће:

1. исправно попуњава налог за коришћење моторног возила,
2. врши редовно сервисирање, техничке прегледе и друге поправке моторних возила у овлашћеним сервисима,
3. по повратку моторног возила са службеног пута изврши преглед возила и утврди да ли на возилу има видљивих оштећења каросерије и унутрашњег простора возила да ли се у возилу налази исправан резервни точак, алат и прибор,

#### Члан 14.

У изузетним случајевима када су сва возила у возњи, а хитност и значај посла који је неопходно извршити то налаже, запослени има право на основу одобрења непосредног руководиоца да користи услуге такси возила. Запослени је дужан да узме рачун од такси возача, који ће оверити председник.

#### Члан 15.

Под службеним путовањем у земљи подразумева се свако путовање које је запослени извршио по налогу непосредног руководиоца ради обављања одређених послова, у име и за рачун суда ван свог места рада. Под службеним путовањем у земљи подразумева се и путовање у земљи ради стручног оспособљавања, специјализације, посете сајмовима, семинарима, конференцијама и сл.

#### Начин коришћења службених возила

#### Члан 16.

Службеним возилом управља запослени, на радном месту возача. Службеним возилом може управљати и други запослени у суду који има одговарајућу возачку дозволу, ако потребе посла то захтевају, по претходно прибављеној сагласности Председника суда. Сваки запослени који је добио службено возило на коришћење, односно запослени који је задужен службеним возилом, одговара за возило, његову правилну и наменску употребу и одржавање, као и за вођење дневне евиденције о путовањима.

#### Члан 17.

Оштећења и кварови настали за време коришћења службеног аутомобила, сматрају се оштећењима и кваровима насталим у току извршења службеног задатка и као такви падају на терет Суда. Кварови и оштећења који су настали као последица грубе непажње и непридржавања прописаних правила падају на терет запосленог који их је проузроковао.

#### Члан 18.

Запослени у Суду коме је одобрено коришћење службеног возила Суда, у обавези је да у потпуности поштује све прописе из области безбедности саобраћаја, и сами сnose трошкове евентуалног кажњавања због непоштовања истих.