

Na osnovu člana 28 stav 1 alineja 5 Zakona o državnoj imovini („Sl. list CG“ br. 021/09 i 040/11) člana 58 stav 1 tačka 22 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list CG“, br. 002/18, 034/19, 038/20 i 050/22), člana 82 stav 3 Statuta Opštine Herceg Novi („Sl. list CG – opštinski propisi“, br. 001/19, 037/19, 006/20 i 018/22) predsjednik Opštine Herceg Novi d o n o s i

U P U T S T V O

o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila u svojini Opštine Herceg Novi

Opšte odredbe

Član 1

Ovim uputstvom utvrđuju se način i uslovi korišćenja službenih vozila Opštine Herceg Novi (u daljem tekstu: Opština).

Službenim vozilom, u smislu ovog Uputstva, smatraju se prevozna sredstva: službeni putnički automobil, specijalno vatrogasno vozilo, motocikl i drugo namjensko vozilo (u daljem tekstu: službena vozila).

Uslovi korišćenja službenog vozila i nalog

Član 2

Pravo na korišćenje službenih vozila imaju:

1. lokalni funkcioneri: predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednici Opštine, sekretar Skupštine i glavni administrator;
2. rukovodeća lica: sekretar, direktor, načelnik, rukovodilac, komandir, glavni gradski arhitekta i menadžer Opštine (u daljem tekstu: starješine organa i službi);
3. službenici i namještenici, koje posebnim nalogom zaduži lice iz tačke 1. i 2. ovog člana.

Član 3

Lokalni funkcioneri za vršenje svojih funkcija imaju pravo na korišćenje službenog vozila sa vozačem 24 časa dnevno, u zemlji i inostranstvu, u skladu sa ovim Uputstvom.

Starješine organa i službi za vršenje svojih dužnosti imaju pravo na korišćenje službenog vozila sa vozačem 24 časa dnevno, u zemlji i inostranstvu, a zahtjev za korišćenje službenog vozila ovim licima potpisuje predsjednik Opštine na propisanom obrascu Zahtjeva za korišćenjem službenog vozila koji je sastavni dio ovog Uputstva (Prilog 1).

Službenici i namještenici, mogu koristiti službeno vozilo za obavljanje službenih poslova na području opštine Herceg Novi i na teritoriji Crne Gore, ukoliko posjeduju nalog starješine, a uz saglasnost kabineta predsjednika Opštine na Zahtjevu za korišćenjem službenog vozila, dok je za putovanje u inostranstvo neophodna saglasnost predsjednika Opštine na istom Zahtjevu.

Član 6

U slučaju kada je licima iz člana 2, koji saglasno ovom uputstvu imaju pravo na korišćenje službenog vozila, onemogućeno korišćenje istog, navedena lica mogu, uz saglasnost predsjednika Opštine, koristiti sopstveno vozilo, a za šta će se odrediti naknada u skladu sa važećim propisima.

Član 7

Službena vozila mogu se koristiti i za prevoz delegacija i gostiju Opštine Herceg Novi, kao i u slučaju teške bolesti zaposlenog i u drugim opravdanim slučajevima.

Evidencija

Član 8

Evidenciju službenih vozila u svojini Opštine Herceg Novi vodi organ lokalne uprave nadležan za imovinu Opštine Herceg Novi, kao dio jedinstvene evidencije o pokretnim i nepokretnim stvarima koju vodi ovaj organ.

Evidenciju o potrošnji goriva vodi organ lokalne uprave zadužen za finansije.

Evidenciju o upotrebi službenih vozila Opštine Herceg Novi vodi organ lokalne uprave, služba i javna služba kojima su službena vozila data na korišćenje posebnom Odlukom.

Evidencija koju vodi organ lokalne uprave zadužen za korišćenje, održavanje i evidenciju upotrebe službenih vozila sadrži:

- podatke o broju službenih vozila sa registarskim oznakama;
- podatke o registraciji vozila;
- fotokopiju saobraćajne dozvole i polise osiguranja;
- podatke o održavanju službenih vozila (servisne intervencije, pranje vozila i sl.);
- podatke o pređenoj kilometraži za sva službena vozila (na godišnjem nivou);
- podatke o potrošnji goriva na mjesečnom nivou.

Potrošnja goriva

Član 9

Predsjednik Opštine, utvrđuje broj vozila, tip i maksimalnu količinu goriva po organu i službi i daje saglasnost na dodatne količine goriva.

Predsjednik Opštine donosi interni akt za kalendarsku godinu kojim se uređuje maksimalna potrošnja goriva na sedmičnom ili mjesečnom nivou po službenom vozilu, organu ili službi.

Javnim službama čiji je osnivač Opština može se donirati gorivo.

Ustupanje na korišćenje službenih vozila

Član 10

Javnim službama, čiji je osnivač Opština Herceg Novi, Vladi Crne Gore i Ministarstvima može se odobriti privremeno korišćenje službenih vozila po zahtjevu, sa ili bez nadoknade.

Član 16

Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja na sajtu Opštine Herceg Novi i sastavni je dio Knjige procedura Opštine Herceg Novi.

Broj: 02-5.018-1120/22
Herceg Novi, 15. 06. 2022. godine

PREDSJEDNIK OPŠTINE
Stevan Katić





Opština Herceg Novi

Trg maršala Tita 2
85340 Herceg Novi
T.: +382 31 321 052
F.: +382 31 323 517
www.hercegnovi.me

ZAHTJEV ZA KORIŠĆENJEM SLUŽBENOG VOZILA

Službenik-ca / namještenik-ca _____
(ime i prezime)

raspoređen-a na poslovima _____
(naziv radnog mjesta)

u _____
(naziv organa lokalne uprave)

dana _____ u _____ treba da bude u _____
(datum) (časova) (odredište – mjesto, lokacija, adresa)

sa zadatkom _____

u trajanju od _____

Kontakt telefon službenika-ce / namještenika-ce: _____

U Herceg Novom, _____.____.20____.godine

Starješina organa: _____

Verifikovao Kabinet predsjednika Opštine: _____

Verifikovao predsjednik Opštine: _____

20 god.

Redni broj
evidencije

(Preduzeće - ustanova)

Nalog za korišćenje putničkog automobila za službene radnje br. _____

(prezime i ime korisnika) _____ (radno mjesto - položaj, Anja)
(naziv vozila) _____ od _____ do _____ (mjesto polaska) _____ (mjesto opredjeljenja)

Opis posla - službene radnje koja se vrši:

Vrijeme polaska _____

Vrijeme povratka _____

Stanje brojila: pri polasku _____ km.

pri povratku _____ km.

Broj predenih kilometara _____ km.

Ovjerava

(potpis vozača)

(potpis korisnika)

(ovlašćeno lice)