

Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG“, br. 78/18, 70/21 i 52/22) a u vezi sa članom 8 stav 5 tačka 8 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 89/25) i člana 5 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore („Sl. list CG“ br. 21/10, 57/11, 63/12, 17/13, 19/13, 11/15 i 10/22) ministar pravde, donosi

INTERNO PRAVILO O NAČINU KORIŠĆENJA I POTROŠNJI GORIVA PREVOZNIH SREDSTAVA, ODNOSNO SLUŽBENIH VOZILA U VLASNIŠTVU MINISTARSTVA PRAVDE

Ovim Internim pravilom bliže se određuje način vođenja korišćenja, evidencija, upotrebe i održavanja prevoznih sredstava, službenih putničkih automobila (u daljem tekstu: službena vozila), Ministarstva pravde (u daljem tekstu: Ministarstva), kao i obaveze i postupanje zaposlenih u Ministarstvu u vezi sa korišćenjem prevoznih sredstava i potrošnjom goriva.

I KORIŠĆENJE I UPOTREBA PREVOZNIH SREDSTAVA

Službena vozila Ministarstva mogu se koristiti u sjedištu organa, kao i van sjedišta kada to zahtjeva obavljanje službenih i drugih poslova.

Za vršenje službenih poslova Ministarstva službena vozila se mogu koristiti u sledećim slučajevima:

- Za službena putovanja u zemlji i inostranstvu,
- Za službene potrebe pod uslovom da je od strane starješine organa utvrđena službena potreba
- Za obavljanje kurirskih poslova u sjedištu organa,
- Za učestovanje na seminarima, savjetovanjima i sl.
- Za izvršenje drugih poslova i zadataka iz nadležnosti Ministarstva kada ekonomičnost, hitnost i efikasnost obavljanja posla nalaže upotrebu vozila.

Sastavni dio ovog pravila je Informacija o vozilima Ministarstva pravde.

Rješenjem ministra pravde određuje se koji službenici mogu biti korisnici pojedinog od vozila u vlasništvu Ministarstva, koja rješenja su sastavni dio personalnog dosijea zaposlenog.

Službena vozila Ministarstva se ne mogu koristiti u privatne svrhe. Lice koje je zaduženo za prevozno sredstvo (u daljem tekstu: korisnik službenog vozila) isto može koristiti samo na relaciji i u vremenu koje je određeno u putnom nalogu za korišćenje i upotrebu službenog vozila.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik službenog vozila isto upotrebljavao u privatne svrhe, Ministarstvo preduzima protiv korisnika službenog vozila mjere disciplinske odgovornosti, u skladu sa Zakonom o državnim službenicima i namještenicima.

Ako to nalažu razlozi hitnosti obavljanja posla, ili drugi opravdani razlozi (nedostatak dovoljnog broja službenih vozila i sl) službenik ili namještenik, uz saglasnost ministra, odnosno državnog sekretara može koristiti privatni automobil u službene svrhe, u kom slučaju mu pripada nadoknada troškova u visini od 25% cijene litra benzina po pređenom kilometru.

Izuzetno, u slučaju nedostatka broja službenih vozila, generalni direktori, sekretar i državni sekretari mogu uz saglasnost ministra, koristiti kartice za gorivo na svoje ime, s tim da limit na karticama ne prelazi iznos od 120,00 eura, a korisnici kartice su obavezni na kraju mjeseca dostavljati potpisane fiskalne račune sa benzinske stanice Službi za finansijske poslove. U slučaju nedostavljanja potpisanih fiskalnih računa od strane korisnika kartice, zbog pravdanja potrošnje, kartica za gorivo će biti ukinuta odmah narednog mjeseca.

Nakon završetka službenog posla ili drugog zadatka iz nadležnosti Ministarstva službena vozila parkiraju se na prostoru koje koristi Ministarstvo, odnosno drugom parking prostoru koje obezbijedi Ministarstvo, a ključevi se predaju Službi obezbjeđenja na prijavnici Ministarstva.

U slučaju korišćenja službenih vozila Ministarstva suprotno namjeni i uslovima utvrđenim ovim pravilom, korisnik službenog vozila je dužan da nadoknadi sve troškove upotrebe vozila.

U slučaju havarije ili štete na službenom vozilu korisnik službenog vozila koje se koristi obavezno dostavlja zapisnik o uviđaju, s potrebnom dokumentacijom, sačinjen od strane ovlašćenog službenika Uprave policije, sekretaru ministarstva.

II EVIDENCIJE

Služba za finansijske poslove Ministarstva vodi evidenciju službenih vozila koja sadrži sljedeće podatke: vrsta vozila, marka i tip, registarski broj, broj šasije, broj motora, zapremina i snaga vozila u KW, godina proizvodnje, boja vozila, kojoj organizacionoj jedinici Ministarstva prevozno sredstvo pripada i ime i prezime korisnika službenog vozila, kao i ostale podatke neophodne za pravilno praćenje njihove upotrebe.

U cilju poboljšanja sigurnosti i kontrole upotrebe službenog vozila, zaštite imovine i sveukupne optimizacije poslovanja Ministarstvo posjeduje GPS sistem, a sva službena vozila (osim vozila koje koristi ministar) posjeduju GPS uređaje na osnovu kojih će se mjeriti brzina kojom se vozilo kreće, putanja kretanja vozila, način korišćenja vozila, izvještaji o servisima i sl.

Ministar ovlašćuje službenika koji odgovara za vozni park Ministarstva (u daljem tekstu: odgovorno lice).

Odgovorno lice vodi evidenciju za svako prevozno sredstvo Ministarstva, a koja se odnosi na:

- registraciju prevoznog sredstva prema odgovarajućim propisima;
- osiguranje prevoznog sredstva prema zaključenim polisima sa osiguravajućim društvima.
- servisiranje i opravku ili remont prevoznog sredstva;
- zamjenu guma, akumulatora i drugih djelova;
- utrošak goriva i maziva prema vrsti, količini i vrijednosti;
- eksploataciju prevoznog sredstva po vremenu, kilometraži, relacijama, korisnicima vozila i sl.

Ovlašćeno lice za monitoring funkcija GPS uređaja je sekretar/ka ministarstva, koji/a izvještaje iz GPS sistema, po potrebi, dostavlja rukovodiocima organizacione jedinice čiji su službenici korisnici službenog vozila i odgovornom licu za vozni park.

Odgovorno lice je dužno da prati da li se službena vozila koriste u skladu sa njihovom namjenom i tehničkim karakteristikama, službenim potrebama i potrebama iz nadležnosti Ministarstva i da se stara o njihovoj tehničkoj i drugoj ispravnosti.

Odgovorno lice dužno je da, najmanje jednom mjesečno, dostavlja likvidatoru u Službi za finansijske poslove informaciju o stanju voznog parka i utrošenoj količini goriva za svako prevozno sredstvo pojedinačno.

Korisnik službenog vozila je dužan da se obrati zahtjevom za popravku motornog vozila sekretaru ministarstva u cilju prijave uočene promjene na vozilu i sprovođenja tekućih opravki ili zamjene određenih djelova.

Služba za finansijske poslove vodi evidenciju o troškovima goriva službenih vozila koji ne mogu biti veći od dozvoljene potrošnje i koji su u skladu sa utvrđenim limitima kao sastavnim dijelom ovog internog pravila. Izuzetno, ministar može, zbog potreba posla, a na zahtjev korisnika vozila, preraspodjelom sredstava odobriti utrošak i veće količine goriva od dozvoljene potrošnje.

Za korišćenje službenog vozila, starješina organa ili drugo ovlašćeno lice izdaje nalog za korišćenje vozila (putni nalog – obrzac PN) kao mjesečni nalog. Uz nalog starješina organa ili drugo ovlašćeno lice izdaje nalog za kontrolu upotrebe službenog vozila i potrošnju goriva (obrazac OK). Nalog se popunjava u dva primjerka i važi do završetka službenog ili drugog zadatka, a najduže do isteka tekućeg mjeseca.

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.

Korisnik službenog vozila ne može prenijeti ovlaštenje za korišćenje službenog vozila na drugo lice.

Korisnik službenog vozila je obavezan da, nakon obavljene službene radnje, prvi naredni radni dan, uredno popunjen putni nalog i nalog za kontrolu upotrebe vozila sa računima za utrošeno gorivo i zadnjom kilometražom na dan posljednjeg sipanja goriva, preda na razduženje Službi za finansijske poslove.

Korisnik službenog vozila obavezan je da, ukoliko se rasporedi na novu dužnost u Ministarstvu ili mu prestane radni odnos po bilo kom osnovu, razduži prevozno sredstvo kod odgovornog lica za vozila Ministarstva.

III ODRŽAVANJE PREVOZNIH SREDSTAVA

Odgovorno lice je dužno da se stara o tehničkoj i drugoj ispravnosti prevoznog sredstva, registraciji i održavanju tehničkih performansi prevoznog sredstva (nedostatak ulja u motoru, rashladne tečnosti, zamjenu guma, akumulatora, i drugih dijelova i slično).

Korisnik službenog vozila je dužan da postupak servisiranja, popravke ili održavanja prevoznog sredstva zahtijeva u pisanoj formi, zahtjevom koji upućuje sekretaru ministarstva.

Korisnik službenog vozila je dužan da prevozno sredstvo blagovremeno preda odgovornom licu radi postupka servisiranja, a na osnovu pređenih kilometara ili zahtjeva odgovornog lica, i prijavi odgovornom licu svaku uočenu promjenu na prevoznom sredstvu u cilju sprovođenja tekućih opravki ili zamjene potrebnih dijelova prevoznog sredstva.

Odgovorno lice obavezno je da vodi evidenciju o registraciji prevoznih sredstava i tim povodom dužno je obavijestiti korisnika službenog vozila o obavezi dostavljanja dokumenata Službi za finansijske poslove, najkasnije sedam dana prije isteka registracije.

Korisnik službenog vozila dužan je staviti na raspolaganje vozilo i saobraćajnu dozvolu, odgovornom licu za vozni park radi produženja registracije.

IV NABAVKA PREVOZNIH SREDSTAVA

Nabavka prevoznih sredstava i dijelova za njihovu redovnu upotrebu, za potrebe Ministarstva, vrši se shodno odredbama Zakona o javnim nabavkama, kao i preko Uprave za katastar i državnu imovinu.

Služba za javne nabavke prati realizaciju zaključenog ugovora sa dobavljačem i odgovoran je za preuzimanje prevoznog sredstva, rezervnih dijelova i opreme.

V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Informacija o vozilima Ministarstva, mjesečni limiti potrošnje goriva u Ministarstva, Obrazac za Putni nalog (PN) i Obrazac za kontrolu (OK) čine sastavni dio Internog pravila.

Danom stupanja na snagu ovog Pravila prestaju da važe Interno pravilo broj 01-070/24-13011 od 12.12.2024. godine.

Ovo interno pravilo stupa na snagu danom potpisivanja i sastavni je dio Knjige procedura Ministarstva pravde.

Broj: 01-070/26-8887

Podgorica, 14.9.2026. godine





**CRNA GORA
MINISTARSTVO PRAVDE**

**SPISAK SLUŽBENIH VOZILA
MINISTARSTVA PRAVDE**

	Reg. oznake	Marka	Korisnik	Godina proizvodnje	Datum stavljanja u funkciju
1	PG HU 865	Audi A6 2.0 TDI S- TRONIC	Ministar	2015.	06.10.2015. godine
2	PG CG 271	Seat Leon 1.9 TDI	Samostalni referenti-kuriri	2008.	15.12.2009. godine
3	PG CG E67	Renault Megan 1.5 DCI	Direktorat za izvršenje krivičnih sankcija	2017.	16.01.2018. godine
4	PG CG E 64	Dacia Sandero 1.5. DCI	Direktorat za izvršenje krivičnih sankcija	2017.	16.01.2018. godine
5	PG CG NO6	Wolkswagen touran	Samostalni referenti-kuriri	2003.	25.03.2024. godine
6	PG CG P 42	KIA XCEED 1,5 GDI LX PRIME	Direktorati u Ministarstvu pravde	2023.	11.09.2024. godine
7	PG JM 555	Audi A 6 3.0 TDI	Ministar	2009.	5.11.2024.godine

**MJESEČNI LIMITI POTROŠNJE GORIVA
U MINISTARSTVA PRAVDE**

Br.	Naziv vozila	Regist. oznake	Iznos limita
1	Audi A6 2.0 TDI S- TRONIC	PG HU 865	do 400,00 €
2	Audi A6 3.0 TDI	PG JM 555	do 400,00 €
3	Seat Leon 1.9 TDI	PG CG 271	do 250,00 €
4	Renault Megan 1.5 DCI	PG CG E67	do 200,00 €
5	Dacia Sandero 1.5. DCI	PG CG E64	do 150,00 €
6.	Wolsvagen touran	PG CG N06	do 200,00 €
7.	KIA XCEED 1,5 GDI	PG CG P 42	do 400,00 €
8.	Rezervna kartica		do 100,00 €
9.	Visoko rukovodni kadar		do 120,00€

ZA DRŽAVNE ORGANE I JAVNE SLUŽBE
ČIJI JE OSNIVAČ CRNA GORA

Obrazac PN

PUTNI NALOG ZA SLUŽBENO I DRUGO VOZILO

..... Marka Tip Registarski broj

KORISNIK

ODGOVORNO LICE PREZIME I IME

NAČIN KORIŠĆENJA
(zaokružiti) 1. sa vozačem
2. bez vozača

RELACIJA DO

VRIJEME POLASKA : VRIJEME ZADRŽAVANJA :
ČAS,DAN, MJESEC I GODINA ČAS,DAN, MJESEC I GODINA

VRIJEME POVRATKA PREDENO KM-M.Č.
ČAS, DAN MJESEC I GODINA POTPIS OVLAŠĆENOG LICA

U PODGORICI, GOD. M.P.
DATUM IZDAVANJA POTPIS KORISNIKA

[illegible]