

Na osnovu člana 12 Statuta "Montenegro Bonus" d.o.o., Odbor Direktora na 29 sjednici održanoj dana 21.09.2020.god. donosi :

**Pravilnik o upotrebi službenih vozila
koja su u vlasništvu "Montenegro Bonus" d.o.o. Cetinje**

Član 1.

Ovom Pravilnikom bliže se uređuje način korišćenja i upotrebe službenih vozila u svojini "Montenegro Bonus" d.o.o. kao i drugih vozila koja "Montenegro Bonus" d.o.o. koristi radi obavljanja službenih i drugih potreba iz svoje nadležnosti.

Član 2.

Službena i teretna vozila u svojini "Montenegro Bonus" d.o.o., navedena su u specifikaciji koja čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 3.

Službena vozila iz člana 1 ovog Pravilnika koriste se isključivo za službena putovanja ili za obavljanje zadataka i funkcija iz djelokruga nadležnosti i djelatnosti "Montenegro Bonus" d.o.o., u zemlji i inostranstvu, u okviru, ili u zavisnosti od potrebe i van radnog vremena. Službena vozila se ne mogu koristiti u privatne svrhe.

Službena vozila moraju biti registrovana, tehnički ispravna i snabdjevena opremom u skladu sa propisima o bezbjednosti saobraćaja na putevima.

Član 4.

Službenim vozilom upravlja vozač službenog vozila - ekonom (u daljem tekstu: vozač) - odgovorno lice kome je vozilo povjereno na službenu upotrebu i staranje.

Službenim vozilom može upravljati, osim lica iz prethodnog stava ovog člana, i drugo lice koje se nalazi radnom odnosu kod "Montenegro Bonus" d.o.o., a koje ima vozačku dozvolu odgovarajuće kategorije i ispunjava ostale uslove za učešće u saobraćaju, i to u slučaju ako potrebe posla, odnosno obavljanja radnih obaveza i zadataka to zahtijevaju, po prethodno pribavljenoj saglasnosti Izvršnog direktora "Montenegro Bonus" d.o.o.

Svaki korisnik odgovara za zaduženo službeno vozilo.

Svi korisnici dužni su da se staraju o namjenskom, racionalnom i ekonomičnom korišćenju službenih vozila.

Vozač, odnosno drugo lice koje upravlja službenim vozilom, dužno je da se pridržava saobraćajnih i drugih propisa koji se odnose na korišćenje i održavanje vozila.

Vozač, odnosno drugo lice koje upravlja službenim vozilom, dužno je da odbije zahtjev kojim mu se nalaže kršenje saobraćajnih propisa ili upotreba službenog vozila suprotno odredbama ovog pravilnika i da svaki takav nalog prijavi neposredno pretpostavljenom rukovodiocu.

Vozač je u obavezi je da, po okončanju prevoza odnosno korišćenja službenog vozila, službeno vozilo vrati na mesto određeno za parkiranje službenih vozila,. Izuzetno, u slučaju posebnih prilika vozač službenog vozila nije u obavezi da službeno vozilo vrati na mjesto određeno za parkiranje službenih vozila.

Vozač je dužan da ažurno unosi podatke o korišćenju vozila i vrši pravdanje troškova potrošnje goriva u skladu sa utvrđenom procedurom.

Vozač se stara za tehničku ispravnost, opremu, čistoću i urednost automobila.

Prije početka vožnje, vozač, odnosno drugo lice koje upravlja službenim vozilom, je obavezan da izvrši pregled vozila i obezbijedi dokumenta koja prate vozilo.

Ukoliko vozač, odnosno drugo lice koje upravlja službenim vozilom, koristi službeno vozilo u privatne svrhe, promijeni relaciju ili koristi vozilo mimo ovlašćenja naznačenog u putnom nalogu, obavezan je da naknadi troškove nastale po tom osnovu i disciplinski je odogovaran za učinjenu povredu radne obaveze.

Vozač, odnosno drugo lice koje upravlja službenim vozilom, materijalno su odgovorni za štetu koja je na vozilu izazvana namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Član 5.

Pravo na stalnu upotrebu nekog od službenih vozila iz Specifikacije službenih i teretnih vozila u vlasništvu "Montenegro Bonus" d.o.o., sa ili bez vozača, ima Predsjednik Odbora direktora, Izvršni direktor, Zamjenik izvršnog direktora i Direktor sektora za komercijalne poslove. Ovo pravo izuzetno, po odobrenju Izvršnog direktora, mogu imati i zaposleni u "Montenegro Bonus" d.o.o. na rukovodećim radnim mjestima, zavisno od konkretne potrebe.

Član 6.

Za korišćenje službenog vozila, Izvršni direktor ili drugo ovlašćeno lice izdaje nalog za korišćenje vozila (putni nalog-obrazac PN), radi obavljanja određenog zadatka. Ovaj nalog se popunjava u dva primjerka i važi do završetka službenog ili drugog zadatka za koji je izdat, a najduže do isteka tekućeg mjeseca.

Zamjenik izvršnog direktora "Montenegro Bonus" d.o.o. vodi evidenciju o troškovima goriva službenih vozila koja ne mogu biti veći od dozvoljene potrošnje definisane Odlukom o upotrebi i limitiranju potrošnje goriva po karticama.

Član 7.

Službena vozila se, po pravilu održavaju, u ovlašćenim ili drugim auto servisima.

Pisani zahtjev za opravku podnosi vozač, odnosno odgovorno lice zadužen/o za konkretno vozilo, uz konkretizovanje vrste kvara, kao i uzroka i vremena nastanka kvara.

"Montenegro Bonus" d.o.o. snosi sve troškove za registraciju službenih vozila, redovno i vanredno održavanje (servisne i tehničke preglede), troškove goriva, maziva, putarinu, obavezno i drugo osiguranje i ostale troškove, nastale korišćenjem službenih automobila.

Član 9.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen na oglasnoj tabli "Montenegro Bonus" d.o.o.

**Izvršni direktor**
Milan Čolaković

SPECIFIKACIJA

Službenih i teretnih vozila u vlasništvu "Montenegro Bonus" doo Cetinje

1. Putnički automobil marke „Toyota Avensis“,
registarski broj CT AP230, broj šasije SB1BN76L40E011935
godina proizvodnje 2016
2. Putnički automobil marke „Toyota Avensis“,
registarski broj CT AP251, broj šasije SB1BN76LX0E011924
godina proizvodnje 2016
3. Putnički automobil marke „Toyota Avensis“,
registarski broj CT AP135, broj šasije SB1BG76L70E125342
godina proizvodnje 2016
4. Putnički automobil marke „Mercedes Benz“,
registarski broj CT AK083, broj šasije WDD2120821A610731
godina proizvodnje 2012
5. Putnički automobil marke „Renault Clio“,
registarski broj CT AR387, broj šasije VF1CR2VOH46915167
godina proizvodnje 2012
6. Teretno vozilo marke „Renault Trafic“,
registarski broj CT AU073, broj šasije VF14FL00253619477
godina proizvodnje 2015