

Željeznička infrastruktura Crne Gore AD
Broj 6015/5
Podgorica, 18.08 2016 god

PRAVILNIK
O KOPISČENJU SLUŽBENIH VOZILA U
ŽELJEZNIČKOJ INFRASTRUKTURI CRNE GORE AD-PODGORICA

Podgorica, avgust 2016. godine



ODBOR DIREKTORA

Broj:6015/5

Podgorica,17.08.2016.godine

Na osnovu člana 34 i 67 Statuta Željezničke infrastrukture Crne Gore AD-Podgorica (prečišćeni tekst od novembra 2014.godine), Odbor direktora trinaestog saziva, na trećoj telefonskoj sjednici, održanoj dana 17.08.2016.godine, donio je

ODLUKU

**o donošenju Pravilnika o korišćenju službenih vozila
u Željezničkoj infrastrukturi Crne Gore AD - Podgorica**

1. Donosi se Pravilnik o korišćenju službenih vozila u Željezničkoj infrastrukturi Crne Gore AD – Podgorica.
2. Pravilnik iz tačke 1 je sastavni dio ove odluke.
3. Pravilnik iz tačke 1 ove odluke stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sjedištu Društva.
4. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o korišćenju službenih vozila u Željezničkoj infrastrukturi Crne Gore AD – Podgorica od januara 2009. godine, koji je donio Odbor direktora Odlukom broj 4931/3-8 od 12.01.2009. godine.
5. Pravilnik iz tačke 1 ove odluke objavit na oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

DOSTAVLJENO:

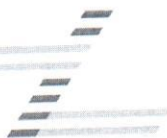
- članovima Odbora direktora
- izvršnom direktoru,
- pomoćnicima izvršnog direktora,
- direktorima Sektora,
- rukovodiocima samostalnih službi,
- arhivi

30 **PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA** —



Žarko Sturanović

hukly



Na osnovu člana 34 i 67 Statuta Željezničke Infrastrukture Crne Gore AD – Podgorica, (prečišćeni tekst od novembra 2014.godine), Odbor direktora Željezničke infrastrukture Crne Gore AD – Podgorica, trinaestog saziva, na trećoj telefonskoj sjednici, održanoj dana 17.08.2016. godine, donio je

**PRAVILNIK
O KORIŠĆENJU SLUŽBENIH VOZILA U
ŽELJEZNIČKOJ INFRASTRUKTURI CRNE GORE AD - PODGORICA**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o korišćenju službenih vozila u Željezničkoj infrastrukturi Crne Gore AD – Podgorica (u daljem tekstu: Društvu) uređuju se: uslovi i način korišćenja službenih vozila, obaveze lica koja su zadužena službenim vozilom, kao i druga pitanja vezana za korišćenje službenih vozila.

Član 2

Službenim vozilima, u skladu sa ovim Pravilnikom, smatraju se sva vozila (putnička i teretna) u vlasništvu Društva, koja služe za obavljanje službenih i drugih potreba iz djelatnosti Društva.

Član 3

Putni nalog za korišćenje službenog vozila, izdaje i potpisuje izvršni direktor ili lice koje on ovlasti.

Pravo na angažovanje dežurnog vozila imaju :

- pomoćnik izvršnog direktora,
- direktor sektora,
- saobraćajni dispečer,
- elektroenergetski dispečer.

Zbog specifičnosti djelatnosti Društva, a koja shodno Zakonu o željeznici obuhvata: organizovanje i regulisanje saobraćaja, zaštitu, kao i održavanje infrastrukture, izvršni direktor može koristiti službeno vozilo sa ili bez vozača i van radnog vremena, u cilju efikasnijeg obavljanja djelatnosti.



Službenim vozilom upravlja vozač.

Izuzetno, po odobrenju Izvršnog direktora, službenim vozilom mogu upravljati i drugi zaposleni, koji imaju položen vozački ispit odgovarajuće kategorije.

Član 4

Službeno vozilo se ne može koristiti u privatne svrhe.

Izuzetno, od stava 1 ovog člana, organ Društva može donijeti odluku o korišćenju vozila, radi zadovoljenja specijalno-ekonomski potreba zaposlenih.

U slučaju korišćenja vozila u privatne svrhe, bez prethodnog odobrenja nadležnih, zaposleni čine povredu radne obaveze, i odgovara materijalno i disciplinski.

Član 5

Zahtjev za korišćenje službenog vozila sadrži:

- datum, vrijeme i relaciju korišćenja putničkog vozila,
- svrhu korišćenja vozila,
- broj lica koja se prevoze.

Obaveze vozača

Član 6

Vozač službenog vozila je dužan da vozilo preuzme u tehničko ispravnom stanju, kao i da ga koristi sa pažnjom dobrog domaćina, saglasno važećim propisima i uputstvima proizvođača.

Vozač službenog vozila vodi evidenciju o korišćenju službenog vozila koja sadrži:

- datum, vrijeme korišćenja službenog vozila i pređenu kilometražu,
- razlog korišćenja službenog vozila,
- relacija,
- prezime i ime lica za čije potrebe se angažuje vozilo,
- i druge evidencije utvrđene Pravilnikom o obrascu putnog naloga, načinu njegovog izdavanja i vođenju evidencije izdatih putnih naloga („SL.list RCG ", br.15/06).



Dnevnu evidenciju o korišćenju službenog vozila vozač odmah po obavljenom poslu, a najkasnije narednog dana, dostavlja ovlašćenom radniku na dalju obradu.

Član 7

Vozač je obavezan da ovlašćenom radniku odmah prijavi svako oštećenje ili kvar na službenom vozilu.

Po prijavi kvara ili oštećenja na službenom vozilu, ovlašćeni radnik će angažovati zaposlene, zadužene za održavanje i opravku vozila, da otklone kvar, odnosno oštećenje.

Ukoliko oštećenje ili kvar na službenom vozilu ne mogu otkloniti zaposleni u Društvu, angažuje se servis ili druga stručna lica van Društva.

Član 8

Ovlašćeni radnik je dužan da vrši kontrolu korišćenja vozila i da početkom meseca za prethodni mesec, dostavi izvještaj o korišćenju vozila nadležnom sektoru i Sektoru za finansije.

Izvještaj treba da sadrži podatke o:

- stanju kilometraže prvog dana u mesecu,
- stanju kilometraže poslednjeg dana u mesecu,
- utrošenoj količini goriva sa cijenom koštanja,
- svemu što je urađeno ili ugrađeno na službenom vozilu u prethodnom mesecu sa cijenom koštanja.

Član 9

Na sva pitanja koja nijesu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivaće se odredbe zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu predmetnu materiju.



II PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10

Izmjene i dopune ovog Pravilnika se vrše na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 11

Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Odbor direktora.

Član 12

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

Pravilnik iz stava 1 ističe na oglasnoj tabli u sjedištu Društva dana 18.08.2016. godine.

Član 13

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o korišćenju službenih vozila u Željezničkoj infrastrukturi Crne Gore AD – Podgorica od januara 2009. godine.

30 PREDSEDNIK ODBORA DIREKTORA -a



Žarko Šturanović