

408

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 67. Статута Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број: 4/17), Начелник општине Теслић, д о н о с и

П Р А В И Л Н И К**о условима и начину коришћења службених и приватних возила за обављања службених послова у Општинске управе Теслић****Члан 1.**

(1) Овим Правилником утврђују се услови и начин коришћења службених возила у власништву Општине Теслић, за обављање службених послова запослених у Општинској управи Теслић, те право коришћења приватних возила у службене сврхе.

(2) Службена возила се могу под условима утврђеним овим Правилником, користити и за превоз других лица (Народни посланици, одборника и других лица), када послове обављају за потребе органа Општине Теслић, као и у другим случајевима по одобрењу начелника општине.

Члан 2.

(1) Преглед службених возила са подацима о типу, марки возила, регистарским ознакама, годином производње, са утврђеном просјечном потрошњом горива, налази се у Прилогу број 1., који је саставни дио овог Правилника.

(2) Приликом коришћења возила, треба водити рачуна да једно возило користи више лица, када путују на истој релацији (у истом правцу).

Члан 3.

(1) Одобравање коришћења службених возила изван подручја Општине Теслић, корисницима из члана 1. овог Правилника, врши се на основу писменог захтјева, који се по правилу подноси 24 часа прије поласка. Захтјев се подноси стручном сараднику за послове економата, Образац број 1., који је саставни дио овог Правилника.

(2) Само у хитним случајевима захтјев се може поднијети усмено или телефоном, уз накнадно попуњавање Обрасца број 1.

(3) Коришћење службених возила на подручју општине Теслић, у току и/или ван радног времена, врши се сходно одредбама овог Правилника.

Члан 4.

(1) На основу одобрења за службено путовање, које потписује Начелник општине или лицекога овласти,

стручни сарадник економата и возног парка издаје путни налог за службено путовање.

(2) Забрањено је коришћење службеног возила у току и/или ван радног времена, без путног налога из става 1. овог члана.

(3) Уколико се утврди коришћење службеног возила, које би било у супротности са одредбама овог Правилника, предузеће се одговарајуће мјере у складу са законом, против лица које неовлашћено користе службено возило.

Члан 5.

(1) За обављање службених послова, корисници из члана 1. овог Правилника, могу користити путнички аутомобил у личној својини, само ако није могуће обезбиједити службено возило и ако је то претходно одобрено од стране начелника општине.

(2) Захтјев за коришћење приватног аутомобила за службене сврхе, подноси се начелнику општине, на прописаном обрасцу (Образац број 2.)

(3) Уколико се одобри коришћење приватног аутомобила у службене сврхе, накнада ће се утврдити у складу са прописима који уређују ову област:

Члан 6.

(1) О коришћењу службеног аутомобила, води се службена евиденција, од стране стручног сарадника економата, задуженог за возни парк.

(2) Лицима којима је одобрена употреба службеног возила, дужна су водити евиденцију рада возила (попуњавање путног налога на прописан начин).

(3) Након истека важности путног налога, исти се са кључевима од службеног возила враћа код стручног сарадника економата – задуженог за возни парк, а службени аутомобил се паркира у гаражама или се остављају на службеном паркингу Општинске управе, ако нема довољан број гаража.

Члан 7.

(1) Надлежно одјељење, стара се о одржавању службених возила и обезбјеђује њихово коришћење, у складу са одредбама овог Правилника.

(2) Службеним возилима управљају возачи, чија су радна мјеста систематизована као таква.

(3) Корисници из члана 1. овог Правилника, могу користити службена возила без возача, приликом обављања службених послова, по одобрењу начелника општине.

(4) Општински инспектори, комунална полиција и паркинг служба, користе службена возила која носе ознаку „Општинска инспекција“ и/или „Комунална полиција“ и „Паркинг служба“ и њихово одобравање врши Начелник одјељења за инспекцијске послове са

комуналном полицијом и шеф Одсјека за паркинг службу.

Члан 8.

(1) За свако службено путовање, стручни сарадник економата – задужен за возни парк, преиспитује и утврђује потрошњу горива и мазива, у складу са техничким карактеристикама службеног возила (снага, старост возила и слично).

(2) Возачи и корисници службених возила, дужни су да се приликом требовања и правдања горива и мазива, придржавају утврђених норматива.

(3) Точење горива у службена возила, врши се на бензинској пумпној станици, са којом је закључен уговор, у складу са законом о јавним набавкама.

(4) Утрошак горива у службеним возилима прати стручни сарадник економата – задужен за возни парк, који начелнику општине доставља мјесечни преглед утрошка горива.

Члан 9.

(1) Уколико се код појединих службених возила, утврди већи утрошак горива и мазива, у односу на број пређених километара и утврђене нормативе, а одговорни возач и/или корисник није о томе на вријеме обавијестио сручног сарадника економата – задуженог за возни парк, дужан је надокнадити разлику утрошеног горива и мазива и насталу штету.

(2) Утврђене неправилности стручни сарадник економата – задужен за возни парк, дужан је записнички констатовати и о томе обавијестити начелника општине

(3) Поправка и сервисирање службених аутомобила, врши се код сервиса за путничке аутомобиле, са којима Општина има закључен уговор о вршењу услуга, у складу са законом о Јавним набавкама. Слање службених аутомобила на поправку и сервисирање, као набавку резервних дијелова, одобрава Начелник општине.

Члан 10.

Ставља се ван снаге Правилник о условима и начину коришћења службених аутомобила Скупштине Општине Теслић („Службени гласник Општине Теслић“, број: 7/12)

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Општине Теслић“.

Број: 02-014-4/17

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Датум: 28.06.2017. године

Милан Миличевић с.р.

Образавц број 1.

ОДЈЕЉЕЊУ ЗА ФИНАНСИЈЕ

Предмет: Захтјев за коришћење службеног аутомобила у службене сврхе

У складу са тачком III став 1. Правилника о условима коришћењаслужбених и приватних возила за обављање службених послова у Општинској управи Теслић, молимо вас да нам одобрите расположиво ауто.

Са возачем_____.

За путовање у _____ дана _____ године, у сврху

ОДОБРИО:

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА

Образавц број 2.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

Предмет: Захтјев за коришћење приватног аутомобила у службене сврхе,

У складу са тачком V став 2. Правилника о условима коришћења службених и приватних возила за обављање службених послова у Општинској управи Теслић, молимо Вас да нам одобрите коришћење приватног аутомобила у службене сврхе, за путовање у _____ дана _____ године, у сврху

_____.

ОДОБРИО:

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СЛУЖБЕНИХ
ВОЗИЛА**Прилог број 1.**

са утврђеном просјечном потрошњом горива

Р. Број	Врста службеног аутомобила	Просјечна потрошња горива на 100 км
1.	Ауди	8,27
2.	Пежо	5,22
3.	Лада Нива	11,87
4.	Хјундаи – бијели	7,40
5.	Хјундаи – сиви	7,18
6.	Фелиција – плава	7,69
7.	Фелиција – бијела	8,51
8.	Голф III	8,08