

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОТОРНИХ ВОЗИЛА  
ДЕМОКРАТСКЕ СТРАНКЕ СРБИЈЕ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених возила Демократске странке Србије (у даљем тексту странке)

КОРИШЋЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

Послови и задаци за које се користи службено возило

Члан 2.

Службено возило се користи за извршавање службених задатака и послова за потребе странке.

Члан 3.

Службено возило се користи за обављање службених задатака и послова у земљи и иностранству.

Службена возила могу користити функционери и чланови странке ,и друга лица, по одобрењу Директора странке или лица које он за то овласти.

Члан 4.

У свако доба се обезбеђује репрезентативно возило са професионалним возачем за потребе вршења службених дужности по одобрењу Директора.

Члан 5.

Захтев за коришћење службеног возила подноси се Директору или лицу које он за то овласти.

Лице из става 1. овог члана одговара за наменско коришћење службеног возила.

Члан 6.

Приспели захтеви за превоз извршавају се по дневном распореду коришћења возила који се сачињава претходног дана за наредни дан.

Изузетно, од дневног распореда може се одступити у случају неодложних и хитних послова.

Ако се свим захтевима за вршење превоза не може удовољити због недостатка возила, возача и др., о томе који захтев има приоритет одлучује Директор или лице које за то он овласти.

На основу утврђеног распореда овлашћено лице странке из става 1. овог члана издаје возачу путни налог за возило.

## Члан 7.

Лица која користе који службено возило, користе га док траје потреба за коју је одобрена употреба службеног возила.

## Члан 8.

Возилом по правилу управља возач у радном односу у странци.

Сваки возач одговара за задужено службено возило.

Ако су професионални возачи ангажовани или ако потребе обављања службеног посла то налажу возилом може управљати корисник превоза или друго лице, са возачком дозволом за управљање моторним возилом, одговарајуће категорије

Сваки возач који управља возилом странке дужан је да се у саобраћају понаша у складу са Законом о безбедности саобраћаја.

У случају кршења закона и издавања мандатне казне од стране службеног лица, трошкове казне сноси возач који је у том тренутку управљао возилом.

Износ мандатне казне ће бити обустављен од зараде возача при следећем обрачуну исте.

Лице које неовлашћено користи службено возило странке у приватне сврхе, подлеже дисциплинској одговорности у складу са Правилима о радној дисциплини и понашању запослених у Демократској странци Србије, а ова повреда радне дисциплине сматраће се лакшом повредом.

## Члан 9.

О сваком извршеном превозу попуњава се налог за возило.

Садржина, издавање, вођење и предаја налога, као и евиденција о издатим налозима врши се у складу са законом и подзаконским актом којим се уређује садржина, издавање и вођење налога и евиденција о издатим путним налозима.

Налог за превоз корисника у целини попуњава возач службеног возила, а оверу тачности података унетих у налог врши непосредни корисник.

У путном налогу за возило обавезно се попуњавају све рубрике а нарочито време почетка и завршетка превоза, почетно и завршно стање километраже.

## Члан 10.

Возач је у обавези је да по окончању превоза возило врати на место одређено за паркирање службеног возила или да поступи по налогу овлашћеног лица у смислу наставка обављања другог службеног посла.

Изузетно, ако потреба посла захтева возач може да возило по завршетку службеног пута не паркира на место одређено за паркирање службених возила о чему се обавештава овлашћено лице странке а у налогу за превоз наводи разлоге због којих возило није паркирано на одређеном месту.

Лице које је управљало службеним возилом дужно је да по окончању превоза у возилу обезбеди одговарајућу количину горива и овлашћено лице обавести о свим уоченим недостатцима и кваровима на возилу.

## СТАРАЊЕ О СЛУЖБЕНИМ ВОЗИЛИМА

### Члан 11.

Старање о службеном возилу у смислу овог члана, јесте њихово одржавање, обнављање и унапређивање, старање о њиховом коришћењу, као и извршавање законских и других обавеза у вези службених возила.

### Евиденција о службеним возилима

### Члан 12.

Евиденцију о коришћењу службених возила води овлашћено лице странке. Евиденција из претходног става садржи:

- регистрацију возила;
- поправке и замене делова;
- месечном утрошку горива и уља;
- податке о гумама и акумулаторима;
- податке о хаваријама;
- дневно и месечно пређеној километражи;
- корисницима службених возила и релацијама.

На основу евиденције из става 1. овог члана овлашћено лице подноси Директору месечни и годишњи извештај о коришћењу службених возила који садржи податке о корисницима, пређеној километражи, утрошку горива и уља, као и друге податке од значаја за утврђивање наменског, рационалног и економичног коришћења службених возила, најкасније до 10 у месецу за претходни месец.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења на седници Председништва Демократске странке Србије.

Врој: 295/24-01-2019.  
Београд, 24. јануара 2019. године  
Браће Југовића 2 а

На основу члана 28, тачка 14 Статута ДСС на предлог Директора, Председништво Демократске странке Србије на седници одржаној дана 24. јануара 2019. године доноси

### **ОДЛУКУ**

Којом се усваја Правилник о коришћењу службених моторних возила  
Демократске странке Србије.

Председник

