



**CRNA GORA
OPŠTINA BUDVA
PREDSJEDNIK**

Broj: 01-082/21-67370

Datum: 12.03.2021.

Na osnovu člana 28 stav 1 alineja 5 Zakona o državnoj imovini ("Službeni list Crne Gore", br. 21/09 i 40/11), člana 58 stav 1 tačka 16 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 2/18, 34/19 i 38/20) i člana 100 stav 1 Statuta Opština Budva ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 2/19), Predsjednik opštine Budva donosi

**Odluku o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila u svojini
Opštine Budva**

I OPŠTE ODREDBE

Predmet odluke

Član 1

Odlukom o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila u svojini Opštine Budva utvrđuje se način i uslovi korišćenja službenih vozila Opštine Budva (u daljem tekstu : Opština).

Službeno vozilo

Član 2

Službenim vozilom u smislu ove odluke, smatraju se prevozna sredstva-službeni putnički automobili, specijalna vatrogasna vozila, motocikl i druga namjenska vozila (u daljem tekstu : službena vozila).

Rodna senzitivnost jezika

Član 3

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II USLOVI KORIŠĆENJA SLUŽBENOG VOZILA

Pravo korišćenja

Član 4

Pravo na korišćenje službenih vozila imaju :

1.lokalni funkcioneri : predsjednik Opštine, predsjednik Skupštine, potpredsjednici Opštine, sekretar Skupštine i Glavni administrator;

2. rukovodeća lica : sekretari, direktori, načelnici, rukovodioci, komandiri, Glavni gradski arhitekta, menadžer Opštine, šef Kancelarije (u daljem tekstu : starješine organa i službi) ;
3. službenici i namještenici, koje posebnim nalogom zaduži lice iz tačke 1. i 2. ovog člana .

Opšti uslovi korišćenja

Član 5

Lica iz člana 4 ove odluke dužna su da službeno vozilo koriste u skladu sa njegovom namjenom i tehničkim karakteristikama, službenim potrebama i potrebama iz nadležnosti organa kao i da se staraju o njegovoj tehničkoj i drugoj ispravnosti.

Po završetku radnog vremena, odnosno nakon obavljanja službene obaveze, lica iz prethodnog stava dužna su da službeno vozilo parkiraju na službenom parkingu Opštine Budva ili službenom parkingu organa ili službe.

Izuzetno, lica iz stava 1 ovog člana mogu koristiti službeno vozilo van radnog vremena ukoliko im je to neophodno za izvršenje službene radnje koju nije bilo moguće završiti u toku radnog vremena kao i za završetak službene radnje čije je izvršenje započeto u toku radnog vremena.

U smislu prethodnog stava, neophodno je da lice pribavi prethodnu saglasnost neposrednog rukovodioca o čemu će se sačiniti poseban izvještaj i dostaviti ga predsjedniku Opštine u najkraćem mogućem roku a najdalje u roku od 3 dana.

Lica iz stava 1 ovog člana imaju pravo na korišćenje službenog vozila na teritoriji Crne Gore i inostranstvu.

Za korišćenje službenog vozila u inostranstvu neophodna je prethodna saglasnost predsjednika Opštine.

Pravo na upotrebu službenog vozila ne može se prenijeti na drugo lice.

Član 6

Rukovodeća lica kao i službenici i namještenici u Službi Komunalne inspekcije i Komunalne policije kao i Službe zaštite i spasavanja, mogu koristiti službeno vozilo u skladu sa rasporedom radnog vremena utvrđenog u smjenama.

Nakon završetka radnog vremena, odnosno obavljanja službene obaveze, lica iz stava 1. ovog člana dužna su da vozilo parkiraju na službenom parkingu službe.

Član 7

Starješina organa i službe odgovoran je za vozilo koje je ovom Odlukom dato na korišćenje organu kojim rukovodi, te je u obavezi da vodi računa o pravilnom i svrsishodnom korišćenju istog.

Starješina organa i službe određuje službenika ili namještenika koji je odgovoran za korišćenje službenog vozila.

Lice iz stava 2. ovog člana dužno je da službeno vozilo koristi u skladu sa njegovom namjenom i tehničkim karakteristikama, službenim potrebama i potrebama iz nadležnosti organa i da se stara o njegovoj tehničkoj i drugoj ispravnosti.

Zaduženi službenici i namještenici koriste službena vozila isključivo u toku radnog vremena, odnosno do obavljanja službene obaveze, nakog čega su dužni da službeno vozilo parkiraju na službenom parkingu Opštine odnosno službenom parkingu organa ili službe .

Korišćenje sopstvenog vozila u službene svrhe

Član 8

U slučaju korišćenja sopstvenog vozila u službene svrhe, licima iz člana 4 ove Odluke, određiće se naknada u skladu sa važećim pozitivno-pravnim propisima i aktima Opštine.

Ovlašćenje za korišćenje službenog vozila

Član 9

Predsjednik Opštine punomoćjem ovlašćuje lica iz člana 4 stav 1 tačka 1 i 2 ove Odluke da koriste i upravljaju službenim vozilom u skladu sa službenim ovlašćenjem i radnim zadatkom.

Starješina organa i službe punomoćjem ovlašćuje službenika odnosno namještenika, zaposlenog u organu kojim on rukovodi, da koristi i upravlja službenim vozilom na vrijeme do povlačenja ovlašćenja.

Putni nalog

Član 10

Za korišćenje službenog vozila starješina organa i službe izdaje nalog za korišćenje službenog vozila na obrascu PN3 (u daljem tekstu: putni nalog) koji je sastavni dio ove Odluke.

Putni nalog se popunjava i važi do završetka službene ili druge radnje za koju je nalog izdat, a najviše do završetka službene radnje čije je izvršenje započeto u toku radnog vremena.

Nakon obavljenog službenog posla, odnosno isteka mjeseca za koji su izdati, putne naloge zaključuje zaduženo lice u Sekretarijatu za finansije.

Korisniku se ne može odobriti novo korišćenje službenog vozila, a da prethodno nije opravdao ranije izdati nalog.

Član 11

U hitnim slučajevima (bolesti, povreda na radu ili uslijed više sile), službena vozila organa lokalne samouprave i lokalne uprave mogu se koristiti i bez naloga za vožnju.

U slučajevima iz prethodnog stava korisnik vozila je dužan da odmah po povratku pribavi pismeni nalog za korišćenje službenog vozila od starješine organa odnosno nadređenog.

Član 12

Upotreba službenih vozila je u funkciji izvršavanja službenih poslova i radnji, a ista se mogu koristiti i za prevoz delegacija i gostiju Opštine Budva.

Svrha korišćenja službenog vozila

Član 13

Zaduženi službenici i namještenici koriste službena vozila isključivo u toku trajanja radnog vremena, odnosno do obavljanja službene obaveze, nakon čega su dužni da službeno vozilo parkiraju na službeni parking Opštine i ključeve predaju zaduženom licu u voznom parku.

Član 14

Upotreba službenih vozila je u funkciji izvršavanja službenih poslova i radnji, a ista se mogu koristiti i za prevoz delegacija i gostiju Opštine Budva i hitnim slučajevima uzrokovanih višom silom, po odobrenju nadležnog starješine organa.

Nadležnost za nabavku službenih vozila

Član 15

Nabavka službenih vozila i GPS sistema za potrebe Opštine Budva vrši se na osnovu Odluke predsjednika Opštine, a postupak o nabavci sprovodi Služba za javne nabavke.

Služba za javne nabavke dužna je da o svakoj nabavci službenog vozila obavijesti Sekretarijat za zaštitu imovine, Sekretarijat za finansije, Sekretarijat za lokalnu samoupravu i Službu predsjednika.

Sekretarijat za zaštitu imovine je nadležan za postupak prodaje službenog vozila, na osnovu odluke predsjednika Opštine.

Evidencija

Član 16

Evidenciju zaduženih službenih vozila i korisnika istih, putnih naloga, kao i obavljanje administrativno-tehničkih poslova, poslove održavanja, servisiranja, osiguranja, registracije, čuvanja dokumentacije, evidenciju pređene kilometraže, putanje kretanja i lokaciji vodi Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

Evidenciju o potrošnji goriva vodi Sekretarijat za finansije na osnovu mjesečnih izvještaja o korišćenju platnih kartica, mjesečno dostavljenih računa od strane korisnika i mjesečnog izvještaja o korišćenju putnih naloga Sekretarijata za lokalnu samoupravu.

O korišćenju službenih vozila vodiće se elektronska Evidencija GPS sistemom kojom će se pratiti pravac kretanja i lokacija službenih vozila 24 časa dnevno.

Evidenciju i čuvanje rezervnih ključeva za sva službena vozila vodi Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

Opšta i pojedinačna evidencija

Član 17

Opšta evidencija o vozilima, koju vodi Sekretarijat za lokalnu samoupravu, sadrži:

- podatke o broju službenih vozila sa registarskim oznakama;
- podatke o nabavci i rashodu-prodaji službenih vozila;
- listu korisnika službenih vozila sa ovlašćenjima;
- podatke o registraciji vozila

Pojedinačna evidencija, koju vodi zaduženo lice u sekretarijatu iz stava 1 ovog člana, obavezno sadrži:

- kopiju saobraćajne dozvole;
- kopiju vozačke dozvole;
- ovlašćenje ili ugovor za upravljanje službenim vozilom i zapisnik o primopredaji službenih vozila;
- podatke o servisnim intervencijama i otklonjenim oštećenjima;
- podatke o potrošnji goriva i
- knjigu putnih naloga za svako vozilo

Potrošnja goriva

Član 18

Predsjednik Opštine, posebnom odlukom utvrđuje broj vozila, tip i maksimalnu količinu goriva po organu i službi i daje saglasnost na dodatne količine goriva.

Starješina organa lokalne uprave daje predlog o raspodjeli dodatne količine goriva, prema potrebama organa, mjesečno.

Primopredaja službenih vozila

Član 19

Zapisnikom o primopredaji službenih vozila organ uprave, odnosno zaduženo lice, ustupa službeno vozilo drugom organu uprave, odnosno ovlašćenom licu.

Lice kome je vozilo predato na upravljanje i korišćenje dužno je da :

- izvrši vizuelni pregled službenog vozila prilikom primopredaje vozila i da o eventualno uočenim oštećenjima bez odlaganja obavijesti lice ovlašćeno za primopredaju vozila
- potvrdi svojim potpisom prije početka vožnje da je GPS uređaj u funkciji, kao i da je službeno vozilo primio bez vidljivih oštećenja odnosno da na njemu ne postoje oštećenja koja već nijesu evidentirana
- upiše prije početka vožnje vrijeme preuzimanja službenog vozila i datum, kilometražu, kao i da na isti način postupi prilikom vraćanja službenog vozila
- upiše po završetku vožnje sve eventualno uočene nedostatke kao i vidljiva oštećenja nastala tokom vožnje

Ustupanje na korišćenje službenih vozila i donacije goriva

Član 20

Službena vozila i gorivo mogu se ustupiti na privremeno korišćenje javnim ustanovama i pravnim licima, čiji je osnivač Opština Budva, sa ili bez nadoknade.

Službena vozila i gorivo ustupiti na privremeno korišćenje.

Javne ustanove i pravna lica, iz stava 1. i 2. ovog člana, dužna su da vozila koriste namjenski, u skladu sa ugovorom o korišćenju istih kao i da jednom mjesečno pravdaju pređenu kilometražu, na obrascu putnog naloga PN3, licu ovlašćenom za primopredaju vozila. Ugovor o korišćenju vozila, iz stava 3. ovog člana, zaključuje predsjednik Opštine.

III - POSTUPANJE U SLUČAJU KVARA I OŠTEĆENJA SLUŽBENOG VOZILA

Kvar na službenom vozilu

Član 21

Pod kvarom na službenom vozilu, u smislu ove Odluke, podrazumjeva se svaka tehnička neispravnost nastala tokom vožnje, koja u većoj ili manjoj mjeri utiče na dalje bezbjedno upravljanje, kao i kvar na GPS sistemu.

Član 22

Lice koje upravlja službenim vozilom će u slučaju lakšeg kvara, koji ne utiče na dalje bezbjedno upravljanje vozilom niti na prouzrokovanje drugih štetnih posljedica na vozilu i težeg kvara, koji utiče na dalje bezbjedno upravljanje vozilom ili na prouzrokovanje drugih štetnih posljedica na vozilu, odmah obavjestiti zaduženo lice u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu.

Tehničko održavanje i servisiranje službenih vozila vrši se kod ovlašćenog servisera (ponuđača).

Pod ovlašćenim serviserom (ponuđačem) podrazumijeva se pravno lice, koje je sa Opštinom zaključilo ugovor o poslovima tehničkog održavanja i servisiranja službenih vozila, izabrano na jedan od načina definisanih Zakonom o javnim nabavkama.

Podaci o servisiranju službenih vozila unose se u dokumentaciju za svako pripadajuće vozilo.

Po izvršenim radovima servisiranja osoba koja preuzima službeno vozilo obavezna je izvršiti provjeru kvaliteta izvršenih radova, radnog naloga i računa za izvršene usluge.

Oštećenje službenog vozila

Član 23

Pod oštećenjem službenog vozila, u smislu ove odluke, podrazumjeva se oštećenje nastalo mehaničkim putem na karoseriji ili unutrašnjosti vozila kao i svako drugo vidljivo oštećenje.

Član 24

Ako je do oštećenja službenog vozila došlo prilikom upotrebe u saobraćaju (sudar vozila), lice koje je upravljalo službenim vozilom dužno je da, bez odlaganja, pozove policiju radi sačinjavanja zapisnika na licu mesta, kao i da bez odlaganja obavjesti zaduženo lice u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu.

Član 25

Lica koja upravljaju službenim vozilom u javnom saobraćaju moraju postupati u skladu sa odredbama Zakona o bezbjednosti saobraćaja Crne Gore.

Ukoliko lice iz stava 1. ovog člana postupi suprotno propisanim odredbama i bude kažnjena od strane službenih lica ovlašćenih za kontrolu javnog saobraćaja, sve sankcije snosi samostalno.

Oštećenja i kvarovi nastali za vrijeme korišćenja službenog vozila, u skladu sa ovom Odlukom, smatraju se oštećenjima i kvarovima nastalim u vršenju radnih zadataka i nakon utvrđivanja odgovornosti određuje se na čiji teret ide popravka vozila ili otklanjanje kvara na istom.

Kvarovi i oštećenja koji su nastali kao posljedica grube nepažnje i nepridržavanja Zakona o bezbjednosti saobraćaja na putevima i ove odluke padaju na teret lica koje ih je prouzrokovalo.

IV - REGULISANJE DRUGIH PITANJA VEZANIH ZA KORIŠĆENJE SLUŽBENIH VOZILA

Član 26

Službena vozila Opštine se mogu koristiti samo u skladu sa odredbama ove Odluke.

Službena vozila koja koriste lica iz člana 4 moraju biti vidljivo obilježena nazivom i znakom Opštine.

V - ODGOVORNOST

Član 27

Za realizaciju ove Odluke zadužuje se Sekretarijatu za lokalnu samoupravu i Sekretarijat za finansije, a nadzor nad realizacijom iste vrši Služba predsjednika.

Starješine organa i službi odgovorni su za planiranje, organizaciju sprovođenja mjera i neposredni nadzor nad sprovođenjem mjera u oblasti poslovne politike korišćenja službenih vozila, propisane Zakonskim propisima i opštim aktima Opštine.

Svako korišćenje službenih vozila protivno odredbama ove Odluke, predstavlja povredu radne obaveze za koju zaposleni snosi posljedice u skladu sa zakonom i aktima Opštine.

VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28

Sekretarijat za lokalnu samoupravu dužan je da u roku od petnaest dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, Sekretarijatu za zaštitu imovine i Službi predsjednika dostavi podatke iz knjigovodstvene evidencije o broju, vrsti, tipu i starosti službenih vozila koja su u upotrebi, kao i da u saradnji sa Službom za javne nabavke pokrene proceduru nabavke GPS sistema.

Sekretarijat za finansije, u saradnji sa organima i službama kojima su dodijeljena vozila Odlukom o davanju na korišćenje službenih vozila organima i službama Opštine Budva, je dužan da u roku od trideset dana od dana stupanja na snagu ove Odluke dostavi predsjedniku Opštine Interni akt kojim će se urediti maksimalna godišnja potrošnja goriva po organu i službi kome je dodjeljeno vozilo na korišćenje, uz propisan obrazac o evidenciji potrošnje na mjesečnom nivou.

Član 29

U slučaju korišćenja vozila suprotno namjeni i uslovima utvrđenih ovom Odlukom, lica iz člana 4 ove Odluke dužna su da nadoknade sve troškove upotrebe vozila, odnosno snosiće materijalnu odgovornost u smislu člana 94, 95, 96 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. List CG", br. 2/18, 34/19, 8/21).

Član 30

Za sve što nije regulisano ovom Odlukom primjenjivaće se odredbe zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu predmetnu materiju.

Član 31

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila br.001-387/1 od 26.02.2016. godine.

Član 32

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Član 33

Ova Odluka biće objavljena na oglasnoj tabli i zvaničnom sajtu Opštine Budva.





Crna Gora
Opština Budva
Predsjednik

Na osnovu člana 28 stav 1 alineja 5 Zakona o državnoj imovini ("Službeni list Crne Gore" broj 21/09 i 40/11), člana 58 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore" broj 2/18, 34/19 i 38/20) i člana 98 tačka 19 Statuta Opštine Budva ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj 2/19), Predsjednik opštine, d o n o s i:

ODLUKU
o izmjeni Odluke o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila
u svojini Opštine Budva

Član 1

U Odluci o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila u svojini Opštine Budva broj 01-082/21-673/1 od 13.03.2021.godine, član 31 mijenja se i glasi:

"Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje da važi Odluka o načinu i uslovima korišćenja službenih vozila („Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", broj: 12/16), Odluka o korišćenju sopstvenog vozila u službene svrhe (br. 001-457/1 od 24.02.2014. godine) i Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o korišćenju sopstvenog vozila u službene svrhe (br. 001-457/2 od 17.06.2015. godine)."

Član 2

Ova odluka biće objavljena na oglasnoj tabli i na zvaničnom sajtu Opštine Budva.

Član 3

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-082/21-673/15
Budva, 09.07.2021.

Predsjednik opštine,
Marko Carević

