



Crna Gora
Zavod za socijalnu i dječju zaštitu

Br. 01-318
Podgorica, 17.07.2015.god.

Na osnovu člana 5 stav 2 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore(„ Službeni list CG“, br. 21/10, 57/11, 63/12, 17/13, 19/13 i 11/15), direktor Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu donosi

U P U T S T V O

o načinu korišćenja i potrošnji goriva prevoznih sredstava, odnosno službenih vozila u vlasništvu Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu

Član 1

Prevozna sredstva, odnosno službena vozila Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu(u daljem tekstu: Zavod), koriste se za obavljanje zadataka i funkcija koje proističu iz nadležnosti Zavoda u zemlji i inostranstvu, uključujući i službena putovanja u zemlji i inostranstvu na način i pod uslovima utvrđenim ovim uputstvom.

Član 2

Službena vozila Zavoda mogu se koristiti u sjedištu organa, kao i van sjedišta kada to zahtijeva obavljanje službenih i drugih poslova.

Član 3

Za vršenje službenih poslova Zavoda, službena vozila se mogu koristiti u sljedećim slučajevima:

- za službena putovanja u zemlji i inostranstvu;
- za službene potrebe ili potrebe iz nadležnosti organa pod uslovom da je od strane starješine organa utvrđena službena potreba ili potreba iz nadležnosti organa;
- za obavljanje kurirskih poslova u sjedištu organa;
- za učestvovanje na seminarima, savjetovanjima i sl.;
- za izvršenje drugih poslova i zadataka.

Član 4

Službena vozila se ne mogu koristiti u privatne svrhe.

Član 5

Odgovorno lice za korišćenje prevoznog sredstva, odnosno službenog vozila, a koje određuje starješina organa, dužno je da isto 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.

Član 6

Za obavljanje službenih obaveza van uobičajenog radnog vremena posebnim aktom se mogu odrediti lica koja imaju pravo na upotrebu službenog vozila, van radnog vremena.

Član 7

Nakon završetka službenog posla ili drugog zadatka iz nadležnosti Zavoda, službena vozila parkiraju se na parking prostoru ispred Zavoda.

Član 8

U slučaju korišćenja službenih vozila Zavoda, suprotno namjeni i uslovima utvrđenim ovim uputstvom, službenik je dužan da nadoknadi sve troškove upotrebe vozila, odnosno snosi materijalnu i disciplinsku odgovornost.

Član 9

Korisnik službenog vozila je dužan da se obrati zahtjevom za popravku motornog vozila Samostalnom savjetniku I za finansijske poslove, u cilju prijave uočene promjene na vozilu i sprovođenja tekućih opravki ili zamjene određenih djelova.

Korisnik službenog vozila koji je zadužen sa vozilom Zavoda, dužan je da isto blagovremeno preda na redovno servisiranje na osnovu pređenih kilometara, a u zavisnosti od zahtjeva iz tehničkog uputstva vozila.

Član 10

Samostalni savjetnik I za finansijske poslove vodi evidenciju o troškovima goriva službenih vozila koja ne mogu biti veći od dozvoljene potrošnje, u skladu sa budžetskim sredstvima Zavoda.

Član 11

Ovo uputstvo će se primjenjivati danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura Zavoda.

DIREKTOR

Drago Spaić



