

Сходно члану 3. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/216/др. закон, 108/216, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), и члана 1. став 2. Уредбе о начину коришћења службених возила („Сл. гласник РС“ бр. 49/2014 и 15/2015), а на основу члана 43. став 8. и 13. Статута Економског факултета у Суботици бр. 01-1685 од 02.6.2022. године, Савет Економског факултета на предлог Наставно-научног већа Факултета у Суботици, на седници одржаној 15. децембра 2022. године, доноси:

## ПРАВИЛНИК о условима и начину коришћења службених возила

### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених возила Економског факултета у Суботици, као и права и обавезе запослених на Факултету у вези са коришћењем службених возила.

Запослени, у смислу претходног става овог члана, сматрају се лица која су у радном односу на Факултету, као и радно ангажована лица по другим основама.

### УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

#### Члан 2.

Службеним возилима, у смислу овог Правилника, јесу моторна возила набављена за потребе превоза запослених на Факултету, односно других лица, а у вези са обављањем делатности Факултета.

#### Члан 3.

Службена возила могу бити набављена средствима Факултета, по основу уговора о донацији, као поклон, завештањем или другим правним пословима.

#### Члан 4.

Службена возила Факултета региструју се на име Економског факултета у Суботици и сматрају се имовином Факултета.

#### Члан 5.

Службена возила могу се користити за обављање послова и задатака из делокруга рада Факултета.

Службена возила могу се користити за долазак и одлазак са рада запослених (Суботица – Нови Сад, Суботица – Бујановац, Нови Сад – Бујановац, Бујановац - Врање).

#### Члан 6.

Службена возила користе се за службене потребе на територији Републике Србије.

Службена возила могу се изузетно користити и за службена путовања у иностранство, на основу одобрења декана Факултета, односно председника или заменика председника Савета Факултета у случају да декан службено путује у иностранство.

#### Члан 7.

Послове редовног одржавања и контролисања службених возила, ради обезбеђивања њихове сталне техничке исправности и безбедног коришћења у саобраћају, обављају запослени на радном месту возача (у даљем тексту: возач).

За обављање послова из става 1. овог члана, могу се задужити и запослени на другим радним местима, о чему одлуку доноси декан Факултета.

#### Члан 8.

Право на сталну употребу службеног возила на територији Републике Србије, уз могућност самосталног управљања службеним возилом или ангажовање возача, има декан Факултета.

Право на употребу службеног возила, уз могућност самосталног управљања службеним возилом или ангажовање возача, имају наставници и сарадници, на релацији Суботица – Бујановац, Нови Сад – Бујановац и Врање – Бујановац, према утврђеном распореду часова на Одељењу Факултета у Бујановцу.

У циљу ефикасности и економичности у обављању послова и задатака из делокруга рада Факултета, за потребе доласка и одласка са рада запослених који посао обављају ван места свог пребивалишта, декан Факултета може организовати сопствени превоз запослених, самосталним управљањем службеним возилом или уз ангажовање возача.

Право на употребу службеног возила за одржавање возила у уредном и исправном стању, за потребе набавке и текућег одржавања Факултета, уз одобрење декана или руководиоца Службе за опште и правне послове, имају лица из члана 7. овог Правилника, као и запослени распоређени на радном месту домар.

Употреба службеног возила може се одобрити и другим запосленима ради обављања одређеног посла из делокруга Факултета.

#### Члан 9.

Захтев за употребу службеног возила подноси се електронски, са службене адресе електронске поште подносиоца на адресу [dekanat@ef.uns.ac.rs](mailto:dekanat@ef.uns.ac.rs).

Декан Факултета, односно руководиоца Службе за опште и правне послове у случају из чл. 8. ст. 4. овог Правилника, може одобрити захтев из става 1. овог члана, уколико за то постоје оправдани разлози и расположиво службено возило, а уз одобрење ће

навести да ли се дозвољава самостално управљање возилом или ће службеним возилом управљати возач.

#### Члан 10.

Декан Факултета, односно руководилац Службе за опште и правне послове у случају из чл. 8. ст. 4. овог Правилника, издаје налог за коришћење возила (у даљем тексту: путни налог за возило) возачу или запосленом коме је одобрено самостално управљање возилом.

Путни налог за возило се издаје за сваку вожњу, а изузетно, путни налог се може издати за више превоза, а најдуже за период од тридесет дана од дана издавања.

Путни налог за возило садржи следеће податке:

- основне податке о возилу,
- основне податке о правцу кретања (место поласка и одласка),
- датум и време почетка и завршетка вожње,
- стање километар сата на почетку и завршетку вожње (број пређених километара),
- количину сипаног горива на крају вожње и стање на километар сату приликом сипања горива,
- примедбе возача у случајевима одступања од правца кретања, кварова, застоја на путу и слично,
- податке да је возило примљено без видљивих недостатака,
- потпис возача, односно лица коме је одобрено самостално управљање возилом.

### НАЧИН КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА

#### Члан 11.

Возач или запослени коме је одобрено самостално управљање возилом, одговара за возило, његову правилну наменску употребу и одржавање, као и за попуњавање путног налога за возило.

Возач, односно запослени коме је одобрено самостално управљање возилом за време вожње не сме да узима алкохолна пића, опојна средства и друге психоактивне супстанце нити да управља возилом ако је претходно узимао алкохолна или опојна средства, ако показује знаке умора, болести, напетог психичког стања и раздражености или друге здравствене сметње, које га чине неспособним да безбедно управља возилом.

Возач, односно запослени коме је одобрено самостално управљање возилом је дужан да се на захтев декана Факултета подвргне контроли и испитивању ради утврђивања присуства алкохола и других психоактивних супстанци у организму.

#### Члан 12.

Оштећења и кварови настали за време коришћења службеног возила, сматрају се оштећењима и кваровима насталим у току извршења службеног задатака и као такви падају на терет Факултета.

Кварови и оштећења која су настала као последица грубе непажње, непридржавања прописаних правила у саобраћају и у случају вожње која нија дозвољена у смислу члана 11 става 2 овог Правилника, падају на терет запосленог који их је проузроковао.

#### Члан 13.

Возач или запослени коме је одобрено коришћење службеног возила у обавези је да поштује све прописе из области безбедности саобраћаја и сам сноси трошкове евентуалног кажњавања због непоштовања истих.

#### Члан 14.

Службена возила паркирају се искључиво на уређеним паркинг просторима.

Трошкове неправилног паркирања возила, као и друге последице сноси возач, односно запослени коме је одобрено самостално управљање возилом.

#### Члан 15.

Након завршене вожње, возач је дужан да:

1. допуни резервоар са горивом које је потрошио, на овлашћеним бензинским пумпама са којима Факултет има закључен уговор, уз плаћање картицом за гориво издатом за службено возило Факултета.
2. врати и паркира возило на адресу седишта Факултета у Суботици, односно одељења Факултета у Новом Саду или Бујановцу, те да кључеве возила и попуњен путни налог за возило преда лицу задуженом за старање о службеним возилима, осим возила која су дата на сталну употребу и возила којима се врши организован сопствени превоз запослених за долазак и одлазак са рада.

#### Члан 16.

Вођење евиденције о коришћењу службених возила организује особа задужена за старање о службеним возилима.

Евиденција се води на основу одобрених захтева за коришћење службених возила, а уз евиденцију се прилажу уредно попуњени путни налози за возила.

#### Члан 17.

Коришћење службеног возила без сагласности или на начин другачији од оног за шта је дата сагласност, представља повреду радне дисциплине.

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 18.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да се примењује Правилник о условима и начину коришћења службених возила број 01-162 од 21.01.2019. године.

Број: 01-3707  
Суботица, 15.12.2022. године

Председник Савета Факултета

Проф. др Дејан Брцанов