

Универзитет у Београду
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ У БОРУ

П Р А В И Л Н И К
о коришћењу возила на Техничком факултету

Август 2005. године

На основу чл. 204. 222. и 223. Статута Техничког факултета у Бору, Савет Техничког факултета на 8. седници одржаној дана 15.07.2005. године, донео је

П Р А В И Л Н И К
о коришћењу возила на Техничком факултету

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником регулишу се услови и начин коришћења службених возила и приватних возила за службене потребе Техничког у Бору (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Службена и приватна возила се могу користити за службене потребе у случају када је њихова употреба неопходна ради бржег, економичнијег и ефикаснијег обављања послова из делатности Факултета, у месту и ван места седишта Факултета.

Члан 3.

Послови Факултета (у даљем тексту: службени послови), за које се могу користити возила за службене потребе су:

- 1) Превоз овлашћених радника Факултета, у смислу овог Правилника, на службене и стручне састанке у месту седишта Факултета и ван седишта Факултета.
- 2) Службено путовање радника, када лице које одобрава путовање оцени да је употреба возила као начин превоза, економичан и рационалан.
- 3) Набавка, превоз и достава материјала потребног за обављање послова.
- 4) Превоз новца, хартија од вредности и других новчаница и вредносних докумената.
- 5) Превоз пословних партнера у оквиру обављања службених послова.
- 6) Обилазак погона, радних и организационих јединица које су различито лоциране (стручна пракса, теренска настава).
- 7) Превоз у свим другим случајевима када је за обављање службених послова потребно обезбедити хитност и благовременост обављања тих послова и када није рационално користити друга средства превоза.

Члан 4.

Возило за обављање службених послова у смислу претходног члана, могу користити: декан и продекани, секретар Факултета, председник Савета и чланови Савета када у вршењу службених послова представљају Савет, овлашћени радници за вршење послова у смислу тачке 2-6 претходног члана и други радници којима је одобрена употреба возила.

II Услови и поступак коришћења службеног возила

Члан 5.

За свако коришћење службеног возила мора постојати одобрење за коришћење возила које даје декан Факултета.

О поднетим захтевима и датим одобрењима евиденцију води технички секретар и на основу њих попуњава путни налог за вожњу, на прописаном обрасцу, који потписује секретар Факултета.

Члан 6.

Примерак путног налога за вожњу, технички секретар предаје возачу, односно раднику Факултета који ће управљати службеним возилом.

По обављеном превозу лице које је управљало возилом, свој примерак налога за вожњу предаје Служби рачуноводства, ради обрачуна трошкова превоза.

Члан 7.

Независно од поступка из претходног члана, службена возила се могу користити у хитним случајевима повреде радника на раду, превоза оболелог радника, елементарних, односно саобраћајних несрећа и у другим случајевима, када се поступак по доношењу захтева, односно издавања одобрења, спроводи накнадно, по правилу најкасније три дана од завршеног превоза.

Члан 8.

Радник који обавља послове превоза чини тежу повреду радне дужности уколико омогући употребу службеног возила, ван прописаног поступка и дужан је да надокнади све тако учињене трошкове.

Члан 9.

Службеним возилом може да управља и радник који није на радном месту возача, уколико због заузетости није могуће ангажовати возача, искључиво по одобрењу декана.

У случајевима из претходног става, возач ће службено возило предати у исправном стању лицу које ће управљати истим или декану.

По завршеној вожњи лице које је управљало возилом дужно је исто да врати-преда возачу, односно декану и пријави све уочене недостатке на возилу.

Члан 10.

У случајевима када се службено возило користи за ефикасно обављање послова по одређеном задатку из НИР-а, трошкови падају на терет конкретног задатка. Накнада тако учињених трошкова утврђује се на основу обрачуна утрошеног горива, који се увећава за 75 % на име одржавања и амортизације возила. Накнада трошкова превоза сопственим аутомобилом за службено путовање

или друге сврхе, исплаћује се 13% од цене једног литра супер бензина по пређеном километру.

III Евиденција о коришћењу службених возила

Члан 11.

Евиденција о коришћењу службених возила обухвата податке о радницима који су користили службено возило, датум и трајање коришћења, сврха коришћења и пређена километража.

Члан 12.

Евиденцију из претходног члана води Служба за рачуноводство и на основу исте, једном годишње подноси извештај декану о коришћењу службених возила, ради предузимања одговарајућих мера за рационалније и ефикасније коришћене возила.

IV Коришћење приватних путничких аутомобила за службене послове

Члан 13.

Коришћење путничких возила у приватном власништву за службене послове из делатности Факултета може се дозволити у изузетним случајевима и то писаним одобрењем декана под условима и на начин предвиђен овим Правилником.

Члан 14.

За службена путовања може се користити приватно путничко возило само у случају када средствима јавног саобраћаја или службеним возилом Факултета није могуће обавити службени пут и када је то економски оправдано, под условом да тим возилом управља радник-власник возила који ће обавити службени посао ради кога путује.

Члан 15.

По завршетку службеног пута, који је обављен путничким аутомобилом у приватном власништву, лице које је тај пут обавило, дужно је да поднесе обрачун превозних трошкова на обрасцу путног налога. Као километража за обављени службени пут узима се број километра од места поласка до места до ког се путује и натраг.

Накнада тако учињених превозних трошкова исплаћује се 13% од цене једног литра супер бензина по пређеном километру.

Члан 16.

Факултет не накнађује трошкове квара аутомобила, поправке услед саобраћајног удеса и сличне трошкове проузроковане коришћењем приватног возила за службене послове.

Завршне одредбе

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Факултета.

Члан 19.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу возила на Техничком факултету, бр. П/2-1187 од 21.12.1995. године и Правилник о коришћењу возила за службене потребе, бр. П/2-740/3 од 29.09.1998. године.

Тенички факултет у Бору
Савет Факултета
Број: П/2-745/7
15.07.2005. године.


Председник

Проф. др Велизар Станковић

Објављен на огласној табли Факултета дана 15.09.2005.