

На основу члана 60. став 3. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11 и 88/13) и члана 42. став 1. Закона о Влади ("Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 - исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 - УС, 72/12, 7/14 - УС и 44/14), Влада доноси

## **УРЕДБУ О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА**

(Сл. гласник РС бр. 49/14 и 15/15)

### **Члан 1.**

(1) Овом уредбом уређује се начин коришћења службених возила у својини Републике Србије чији су корисници, односно носиоци права коришћења, у смислу Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72/11, 88/13 и 105/14), државни органи и јавне агенције.

(2) Ова уредба примењује се и на службена возила чији су носиоци права коришћења јавне службе чији је оснивач Република Србија, у смислу Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон и 83/14 - др. закон).

(3) Ова уредба примењује се и на службена возила која су поверена на управљање Управи за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа).

(4) Ова уредба не примењује се на службена возила чији су корисници министарство надлежно за послове одбране и Војска Србије, министарство надлежно за спољне послове, министарство надлежно за унутрашње послове, орган државне управе надлежан за извршење кривичних санкција и службе безбедности.

### **Члан 2.**

Службена возила, у смислу ове уредбе, јесу: путнички аутомобили, мини-ван возила, комби возила, аутобуси, минибуси и теретна моторна возила.

### **Члан 3.**

Службена возила могу се користити за обављање послова и задатака из делокруга државних органа, јавних служби и јавних агенција.

### **Члан 4.**

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

(2) Службена возила могу се изузетно користити за службено путовање у иностранство, на основу акта органа надлежног за одобрење службеног путовања у иностранство.

#### Члан 5.

Сви корисници дужни су да се старају о наменском, рационалном и економичном коришћењу службених возила.

#### Члан 6.

Право на службено возило високе класе на сталном коришћењу са сталним возачем имају: председник Републике, председник Народне скупштине, председник Владе, потпредседници Владе, министри, председник Уставног суда и председник Врховног касационог суда.

#### Члан 7.

(1) Употреба службеног возила са возачем може се одобрити за потребе: потпредседника Народне скупштине, државних секретара, генералног секретара Народне скупштине и његових заменика, генералног секретара председника Републике и његових заменика, генералног секретара Владе и његових заменика, директора посебних организација и њихових заменика, директора органа у саставу министарстава, судија Уставног суда, Државног тужиоца, Државног правобраниоца, председника Управног суда, председника Привредног апелационог суда, председника Прекршајног апелационог суда, Заштитника грађана, председника Савета Државне ревизорске институције, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, Повереника за заштиту равноправности, директора Агенције за борбу против корупције и директора јавних агенција.

(2) Употреба највише три возила средње или ниже класе са возачем може се одобрити за потребе Службе Народне скупштине, Генералног секретаријата Владе, Кабинета председника Републике, Кабинета председника Народне скупштине и Кабинета председника Владе.

(3) Употреба највише два возила средње или ниже класе са возачем може се одобрити за потребе кабинета потпредседника Владе.

(4) Једно службено возило средње или ниже класе са возачем може се одобрити за потребе кабинета министара, за потребе посебних организација, служби Владе, стручних служби управних округа, јавних служби и за потребе јавних агенција.

(5) Употреба службених возила може се одобрити органима државне управе, јавним службама правосудним и другим државним органима ради обављања оних послова и задатака за које је неопходна употреба одговарајућег возила (за потребе инспекцијског и другог надзора, за потребе спровођења истражног поступка, за службене радње које

правосудни и други државни органи предузимају изван свог седишта, за курирске послове, превоз ствари и слично).

(6) Употреба службених возила средње или ниже класе може се изузетно одобрити за потребе службеног путовања других именованих и постављених лица у државним органима и лица на руководећим местима, јавним службама у јавним агенцијама.

#### Члан 8.

(1) Службеним возилом управља возач државног органа, јавне службе, јавне агенције или возач Управе.

(2) Службеним возилом може управљати и друго лице у радном односу у државном органу, јавној служби, јавној агенцији или Управи које има одговарајућу возачку дозволу, ако потребе службе то захтевају, по претходно прибављеној сагласности руководиоца државног органа, јавне службе, јавне агенције, односно Управе.

(3) Сваки возач одговара за задужено службено возило.

(4) Возач, односно друго лице које управља службеним возилом дужно је да се придржава саобраћајних и других прописа који се односе на коришћење и одржавање возила.

(5) Возач, односно друго лице које управља службеним возилом дужно је да одбије захтев којим му се налаже кршење саобраћајних прописа или употреба службеног возила супротно одредбама ове уредбе и да сваки такав налог пријави непосредно претпостављеном руководиоцу.

#### Члан 9.

(1) Комисија коју образује Влада одобрава употребу службених возила из члана 7. ове уредбе за сваки државни орган, јавну службу, односно јавну агенцију, тако што утврђује њихов број, класу и намену.

(2) Одобрењем из става 1. овог члана утврђује се рок његовог важења који не може бити дужи од годину дана.

(3) Актом о образовању Комисије утврђује се њен састав, задаци и начин рада.

#### Члан 10.

(1) Употреба службеног возила у складу са чланом 7. ове уредбе одобрава се на основу писменог захтева лица које руководи државним органом, јавном службом односно јавном агенцијом.

(2) Захтев за одобравање употребе службеног возила подноси се Комисији преко Генералног секретаријата Владе.

(3) Захтев за одобравање употребе службеног возила са возачем садржи назив подносиоца захтева, име и презиме лица за чије се потребе захтева одобравање употребе службеног возила и његову функцију, односно положај и звање, као и место и време употребе службеног возила.

(4) У захтеву за одобравање употребе службеног возила са возачем подносилац посебно мора да наведе разматране могућности да се проблем његовог ефикасног превоза реши без додељивања службеног возила са возачем (додељивањем резервисаног паркинг места у близини објекта у којем ради и на други сличан начин).

(5) Захтев за одобравање употребе службеног возила за потребе из члана 7. став 5. ове уредбе садржи назив подносиоца захтева и опис послова и задатака за чије обављање је неопходна употреба одговарајућег возила, као и време употребе и потребан број возила.

#### Члан 11.

(1) Овлашћено лице у Управи, државном органу, јавној служби или јавној агенцији утврђује дневни распоред превоза и распоред возача који се на почетку радног времена саопштава возачима и одређује возача који је одговоран за службено возило којим управља.

(2) На основу утврђеног распореда, овлашћено лице Управе, државног органа, јавне службе односно јавне агенције издаје путни налог возачу.

#### Члан 12.

(1) Возач службеног возила у обавези је да, по окончању превоза, службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила и преда кључеве возила овлашћеном лицу Управе, државног органа, јавне службе односно јавне агенције.

(2) Изузетно, ако потреба посла захтева и ако добије претходну сагласност овлашћеног лица Управе, државног органа, јавне службе односно јавне агенције, возач службеног возила није у обавези да службено возило врати на место одређено за паркирање службених возила.

#### Члан 13.

(1) Корисник, односно носилац права коришћења води евиденцију о коришћењу службених возила.

(2) На основу евиденције из става 1. овог члана, корисник, односно носилац права коришћења једанпут месечно сачињава извештај који садржи податке о коришћењу службених возила, броју пређених километара, утрошку горива, износу накнаде, као и друге податке.

(3) Изузетно, за службена возила која су поверена на управљање Управи, евиденцију из става 1. овог члана води и извештај из става 2. овог члана сачињава Управа.

(4) Извештај из ст. 2. и 3. овог члана доставља се Комисији преко Генералног секретаријата Владе.

#### Члан 14.

(1) Државни органи и јавне агенције дужни су да, у року од седам дана од дана ступања на снагу ове уредбе, Генералном секретаријату Владе доставе у писменом облику податке о броју и врсти службених возила у својини Републике Србије чији су корисници, односно носиоци права коришћења, као и податке о броју и врсти возила која се код њих налазе по другом основу (одузета у судском и другом поступку, прибављена по основу донација и сл.), са подацима о типу возила, кубикажи, сврси коришћења (да ли се користи за превоз руководилица у државном органу, односно јавној агенцији или за обављање курирских, инспекцијских и других послова), старости, употребљивости (употребљиво, неупотребљиво), трошковима редовног и ванредног одржавања у протекле две године, регистарским ознакама и основу стицања, податке о лицима која су ангажована као возачи, са подацима о основу њиховог ангажовања (радни однос - на неодређено или одређено време, или други основ - навести који) и друге податке од значаја за коришћење возила.

(2) Јавне службе чији је оснивач Република Србија дужне су да, у року од седам дана од дана ступања на снагу ове уредбе, Генералном секретаријату Владе доставе у писменом облику податке о броју и врсти службених возила у својини или која користе, као и податке о броју и врсти возила која се код њих налазе по другом основу (поклони, донације и сл.), са подацима о типу возила, кубикажи, сврси коришћења (да ли се користи за превоз руководилица или за обављање курирских, транспортних и других послова), старости, употребљивости (употребљиво, неупотребљиво), трошковима редовног и ванредног одржавања у протекле две године, регистарским ознакама и основу стицања, податке о лицима која су ангажована као возачи, са подацима о основу њиховог ангажовања (радни однос - на неодређено или одређено време, или други основ - навести који) и друге податке од значаја за коришћење возила, а нарочито друге податке који су садржани у саобраћајној дозволи.

(3) Државни органи и јавне агенције, који су до дана ступања на снагу ове уредбе доставили Генералном секретаријату Владе податке сагласно члану 14. Уредбе о начину коришћења службених возила ("Службени гласник РС", број 49/14), дужни су да у року од седам дана од дана ступања на снагу ове уредбе том секретаријату доставе и друге податке који су садржани у саобраћајној дозволи.

(4) За службена возила која су поверена на управљање Управи, податке из става 1. овог члана дужна је да достави Управа.

(5) Обавеза достављања података из става 1. овог члана не односи се на службена возила која користе Министарство унутрашњих послова, Војска Србије и службе безбедности.

## Члан 15.

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о условима и начину коришћења службених возила ("Службени гласник РС", бр. 112/08, 117/08 и 16/09).

Уредба о начину коришћења службених возила (основни текст) је ступила на снагу 9. маја 2014. године.

Уредба о изменама и допунама Уредбе о начину коришћења службених возила ступила је на снагу 15. фебруар 2014. године.