



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Број: 110-00-14/2023-04

16. август 2023. године
Београд, Немањина 22-26

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 – др. закон), члана 5. став 1. Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, бр. 63/2013, 73/2017 – др. уредба и 76/2017), члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 118/2021 – др. закон), члана 50. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др. закон, 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 89/2019), члана 5. Закон о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС“, бр. 68/2015, 41/2018, 44/2018 – др. закон, 83/2018, 31/2019 и 9/2020), члана 178. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 – одлука УС, 55/2014, 96/2015 – др. закон, 9/2016 – одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 – др. закон, 87/2018, 23/2019 и 128/2020 – др. закон), Правилника о садржини, начину издавања и вођењу путних налога и начину вођења евиденције о издатим путним налозима („Службени гласник РС“, бр. 90/2016 и 4/2017 – др. закон) и Уредбе о начину коришћења службених возила (“Службени гласник РС”, бр. 49/2014 и 15/2015),

в.д. директора Управе за заједничке послове републичких органа Дејан Матић,
доноси

ДИРЕКТИВУ

Тачка 1.

Овом директивом налаже се запосленима у Управи за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: Управа), на радном месту послови возача и послови возача специјалисте, као и другим запосленима у Управи који су задужени службеним возилом (у даљем тексту: возач) да приликом управљања службеним возилима поступају у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима, Уредбом о начину коришћења службених возила, важећим процедурама „Послови саобраћаја“, „Одржавање возила“ и овом директивом.

Тачка 2.

Возачи су дужни да целисходно и одговорно користе службена возила, да се понашају на начин којим неће ометати, угрозити или повредити друге учеснике у саобраћају, као и да предузму све потребне мере ради избегавања или отклањања опасних ситуација.

Возачи су дужни да брзину кретања службеног возила прилагоде саобраћајним условима, да пазе на техничку исправност службеног возила и да уколико утврде да возило није технички исправно истим не управљају, већ о томе одмах обавесте непосредног руководиоца.

Коришћење службених возила мора бити наменско, рационално и економично.

Возачи су дужни да одбију сваки налог (захтев) корисника (државни органи и јавне агенције) који није у складу са прописима и актима из тачке 1. ове директиве и да сваки такав налог пријаве непосредном руководиоцу.

Тачка 3.

Службено возило ставља се на располагање возачу о чему се сачињава Записник о примопредаји возила и издаје му се Путни налог за возило.

Путни налог се издаје за возило којим се обавља превоз у друмском саобраћају и мора се налазити у возилу, попуњен на прописан начин и потписан од стране возача и лица овлашћеног за издавање путног налога.

Путни налог за возило издаје се за текући месец, изузетно до истека регистрације или до промене корисника возила у том месецу.

Путни налог за возило садржи ближе техничке податке о службеном возилу, назив државног органа корисника возила, назив уже унутрашње организационе јединице корисника возила, име и презиме возача, редни број путног налога, потпис возача, потпис лица овлашћеног за издавање путног налога, евиденцију потрошње горива, као и евиденцију о дневном раду возила.

Тачка 4.

Возач који је задужен са службеним возилом раздужује путни налог од првог до петог у месецу, а у прилогу путног налога доставља рачуне за гориво.

Након раздужења путних налога, запослени који по опису послова обавља послове издавања и контролу путних налога сачињава месечни извештај о пређеној километражи и утрошку горива за свако службено возило.

Месечни извештај о пређеној километражи и утрошку горива за свако службено возило доставља се директору Управе и Генералном секретару Владе.

Тачка 5.

Помоћник директора Сектора за послове саобраћаја предлаже образовање петочлане комисије чији је задатак да утврди норматив дозвољене потрошње горива (у даљем тексту: Норматив). Сектор за правне и административне послове, на предлог помоћника директора Сектора за послове саобраћаја, израђује решење о образовању комисије, које доноси директор Управе.

Норматив из става 1. ове тачке комисија ће утврдити на основу доступних података из путних налога, анализом пређене километраже и утрошка горива израженог у литрима за свако возило, а на предлог помоћника директора Сектора за послове саобраћаја, уз претходно прибављену сагласност директора Управе, и тест вожњом за одређене марке и моделе возила, за које гориво плаћа Управа.

На основу извештаја комисије и предлога помоћника директора Сектора за послове саобраћаја, Норматив дозвољене потрошње горива по маркама и моделима возила, а по препоруци комисије и по регистарским ознакама возила, доноси директор Управе, као самостални акт са бројем и датумом и исти чини прилог 1. ове директиве.

Норматив се мења у случају промене структуре возног парка, у случају промене техничких перформанси возила условљене старошћу возила, пређеном километражом или тешком саобраћајном незгодом, као и у другим случајевима који захтевају преиспитивање постојећег норматива за конкретно возило.

Тачка 6.

Возачи морају бити обавештени о донетом Нормативу и свим изменама истог, путем службеног e-mail или поруке на службени број телефона, у року од три радна дана од дана доношења наведеног акта.

Возачи су дужни да примерак Норматива преузму од својих непосредних руководилица и својим потписом потврде да су упознати са истим.

Тачка 7.

Уколико се приликом раздужења путног налога утврди да је потрошња горива повећана у односу на Норматив, запослени који по опису послова обављају послове издавања и контролу путних налога, писаним путем опомињу возача, који је дужан да се одмах, а најдуже у року од два радна дана, у писаној форми, изјасни на околност повећане потрошње горива.

Писана опомена и изјашњење возача, достављају се одељењу надлежном за људске ресурсе, ради улагања у досије возача.

Уколико се након прве опомене возачу утврди да је исти возач поново имао повећану потрошњу горива у односу на важећи Норматив, помоћник директора Сектора за послове саобраћаја предлаже покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности возача који је управљао службеним возилом.

Тачка 8.

Извештај о повећаној потрошњи горива у односу на Норматив, са писаним изјашњењем возача на месечном нивоу, сачињава начелник Одељења саобраћаја.

Извештај из става 1. ове тачке доставља се помоћнику директора Сектора за послове саобраћаја.

Помоћник директора Сектора за послове саобраћаја извештај о повећаној потрошњи горива, са предлогом мера, доставља директору Управе.

Тачка 9.

Начелник Одељења саобраћаја је дужан да примерак потписане Директиве достави свим возачима, уз потпис о уручењу, и укаже на правне последице непоштовања исте.

Помоћник директора Сектора за послове саобраћаја је дужан, да без одлагања, обавести директора Управе о сваком кршењу аката из тачке 1. ове директиве.

Тачка 10.

О спровођењу ове директиве стараће се помоћник директора Сектора за послове саобраћаја.

Тачка 11.

Ова директива ступа на снагу 1.9.2023. године.

в.д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Оливера Дурлевић
Оливера Дурлевић

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Милан Крстић
Милан Крстић



Доставити:

- Сектору за послове саобраћаја;
- Архиви.