

Na osnovu člana 28 stav 1 alineja 5 Zakona o državnoj imovini ("Službeni list CG", br. 21/09 i 40/11), člana 73 stav 1 tačka 9 Statuta opštine Tuzi ("Službeni list CG - opštinski propisi", br. 24/19 i 05/20) a u vezi sa članom 13 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru ("Službeni list CG" br. 3/08, 20/11, 32/12 i 34/14), predsjednik opštine Tuzi, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o uslovima i načinu korišćenja motornih vozila opštine Tuzi**

#### **Član 1**

Motorna vozila u svojini Opštine Tuzi (u daljem tekstu: opštine Tuzi) koja služe za obavljanje poslova opštine Tuzi, koriste se radi vršenja poslova i zadataka iz djelokruga opštine Tuzi, u cilju bržeg, ekonomičnijeg, efikasnijeg i sigurnijeg obavljanja službenih poslova, na način i pod usloviina utvrđenim ovim Pravilnikom.

#### **Član 2**

Svi izrazi upotrijebljeni u ovom Pravilniku u muškom rodu podrazumijevaju iste takve izraze za fizička lica u ženskom rodu.

#### **Član 3**

Motorna vozila iz člana 1 ovog Pravilnika mogu se koristiti u zemlji i inostranstvu kada to zahtijeva vršenje službenih i drugih poslova.

#### **Član 4**

Radi vršenja službenih poslova, vozila mogu koristiti službenici, koji su zaduženi sa određenim vozilom.

U izuzetnim slučajevima, a po nalogu Predsjednika opštine Tuzi, ili lica koje on ovlasti, službeno vozilo mogu koristiti i drugi službenici opštine Tuzi koji imaju položen vozački ispit odgovarajuće kategorije.

Predsjednik opštine Tuzi i Predsjednik Skupštine opštine Tuzi imaju pravo korišćenja službenih vozila opštine Tuzi permanentno, odnosno 24 sata dnevno.

#### **Član 5**

Vozilom opštine Tuzi zadužuje se službenik kojeg odredi Predsjednik opštine Tuzi.

Nalog– odobrenje za korišćenje vozila opštine Tuzi, radi obavljanja službenih poslova, izdaje i potpisuje Predsjednik opštine, odnosno lice koje on ovlasti.

#### **Član 6**

U slučaju korišćenja vozila opštine Tuzi suprotno namjeni i uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom, službenik opštine Tuzi je dužan da nadoknadi sve troškove upotrebe vozila, tj. materijalno odgovara u smislu čl. 114 do 119 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG" br. 2/18).

#### **Član 7**

Služba predsjednika opštine i imenovani službenik, staraju se ispravnosti voznog parka i za svako vozilo opštine Tuzi vodi evidenciju o:

- registraciji vozila prema odgovarajućim propisima,
- osiguranju vozila prema zaključenim polisama sa osiguravajućom organizacijom,
- servisiranju, opravci ili remontu vozila (po vremenu, vrsti i izvođaču radova na vozilu),
- zamjeni guma, akumulatora i drugih djelova (po vremenu, vrsti i broju).

### **Član 8**

Na kraju radnog dana, službenik zadužen za vozilo, isto parkira na za te svrhe utvrđeno mjesto i ključeve predaje ovlaštenom licu opštine Tuzi.

Predsjednik opštine, ili lice koje on ovlasti posebnim rješenjem, može dodijeliti vozilo službeniku, na stalnu upotrebu (24 časa), zbog specifičnosti poslova koje isti obavlja.

### **Član 9**

Svaki službenik koji koristi službeno vozilo opštine Tuzi, dužan je da vodi evidenciju o korišćenju vozila i to upisivanjem podataka na za to utvrđenom obrascu, odnosno knjizi.

### **Član 10**

Službenik koji je zadužen za vozilo opštine Tuzi, dužan je da isto blagovremeno preda na servisiranje i registraciju na osnovu pređenih kilometara, a u zavisnosti od zahtjeva iz tehničkog Uputstva vozila.

Službenik je dužan da licu zaduženom za ispravnost voznog parka, prijavi svaku uočenu promjenu na vozilu u cilju sprovođenja tekućih popravki ili zamjene određenih djelova na vozilu.

Servisiranje vozila može se vršiti isključivo uz podnijeti zahtjev, koji odobravaju predsjednik opštine.

### **Član 11**

Prije početka vožnje, lice koje je zaduženo vozilom, obavezano je da izvrši pregled vozila i obezbijedi dokumenta koja prate vozilo.

### **Član 12**

Za korišćenje službenog vozila koje koristi Predsjednik Skupštine opštine, putni nalog izdaje Predsjednik opštine Tuzi.

Za korišćenje službenog vozila koje koristi Predsjednik opštine, putni nalog izdaje Sekretar Sekretarijata nadležnog za poslove finansija.

### **Član 13**

Za korišćenje službenog i drugog vozila, Predsjednik opštine Tuzi ili drugo ovlašćeno lice izdaje putni inalog za korišćenje vozila (u daljem tekstu putni nalog - obrazac PN) kao mjesečni nalog ili radi obavljanja određenih zadataka.

Uz nalog iz stava 1 ovog člana, Predsjednik opštine Tuzi ili drugo ovlašćeno lice, izdaje nalog za kontrolu upotrebe službenog ili drugog vozila i potrošnju goriva (u daljem tekstu: obrazac za kontrolu- OK).

Nalog iz stava 1 i 2 ovog člana popunjava se u dva primjerka i važi najduže do završetka službenog ili drugog zadatka za koji su izdati, a najduže do isteka tekućeg mjeseca.

### **Član 14**

Služba predsjednika opštine vodi evidenciju o količini utrošenog goriva koja ne može biti veća od dozvoljene—limitirane potrošnje.

Izuzetno, Predsjednik opštine Tuzi ili lice koje on ovlasti može, zbog potreba posla, a na zahtjev korisnika vozila, preraspodjelom sredstava odobriti dodatni trošak goriva od dozvoljene potrošnje iz stava 1 ovog člana.

### **Član 15**

Sastavni dio ovog Pravilnika čine obrasci za iskazivanje podataka i vođenje evidencije iz člana 7 Pravilnika i to:

- ZRV - zahtjev za registraciju vozila,
- PN - putni nalog za korišćenje automobila,
- OK - obrazac za kontrolu

### Član 16

Za sve što nije regulisano ovim Pravilnikom primjenjivaće se odredbe zakonskih i podzakonskih akata koje regulišu odnosnu materiju.

### Član 17

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja motornih vozila opštine u okviru Glavnog grada - Tuzi broj 23-031/18-4395 od dana 27.08.2018. godine.

### Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće istaknut na oglasnoj tabli Opštine Tuzi.

Br. 01-031/21-1601  
Tuzi, 11.02.2021.godine

**PREDSJEDNIK,**  
Nik. Gjeloshaj

