

JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG
NOVI

Jadranska 35, Sutorina - Igalo

PIB 02818426

ŽIRO RAČUN 510-46945-49

Broj: 502.

Herceg Novi: 14.12.2023.

PROCEDURA O UPOTREBI SLUŽBENIH VOZILA U JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA
SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG NOVI

DECEMBAR 2023

Na osnovu čl 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (SL.list Crne Gore 75/18), člana 27 statuta, direktorica JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju donosi

PROCEDURA O UPOTREBI SLUŽBENIH VOZILA U JU DNEVNI CENTAR ZA DJECU SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU HERCEG NOVI

Član 1

Ovom procedurom se regulišu prava, obaveze i postupanja zaposlenih u JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg novi, po osnovu korišćenja službenih automobila.

Pod pojmom zaposleni, u ovom smislu procedurom podrazumijevamo lice koje je zaposleno u Ustanovi na određeno ili neodređeno vrijeme

Član 2

Pod službenim vozilom podrazumijevamo službene automobile koji su u svojini JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi : Kombi vozilo Opel Vivaro 106, Kombi vozilo Gazzela Next 130, i službeno auto Reno Modus HNCG082

Član 3

Pravo na upotrebu službenih kombi vozila Opel Vivaro HN CG 106 i Gazzela Next 130 imaju

- Vozači Ustanove
- službeni automobil Reno Modus HNCG 082 vozači, direktor Ustanove i zaposleni koji dobiju nalog za korišćenje.

Član 4

Za obavljanje službenih poslova službena vozila se mogu koristiti u sledećim situacijama:

- Za prevoz korisnika i zaposlenih u zemlji i inostranstvu
- Za učestvovanje na sastancima, seminarima, obukama, okruglim stolovima, radionicama i projektima
- Za dostavu pošte i akata
- Za obavljanje svih drugih poslova kada efikasnost, ekonomičnost i hitnost nalažu korišćenje službenih vozila
- Za obavljanje računovodstvenih poslova
- Za druge poslove po nalogu direktora

Službena vozila se koriste po osnovu putnog naloga za korišćenje službenog vozila

Član 5

Vozači su dužni da službena vozila koriste u skladu sa njegovom namjenom i tehničkim karakteristikama, službenim potrebama i potrebama iz nadležnosti službe i da se stara o njegovoj tehničkoj i drugoj ispravnosti.

Vozači su dužni da sa vozilima postupaju sa pažnjom dobrog domaćina, i u skladu sa uputstvima proizvođača, da redovno održavaju vozila : peru spolja i iznutra, usisavaju svake sedmice, kontrolišu gume, nivo vode u hladnjaku i nivo ulja motora.

Vozači su dužni da službena vozila na vrijeme pripreme, obave tehnički pregled i registruju vozila.

Član 6

Zaposleni koji koristi službena vozila dužan je da

- Prilikom evidencije nezgode se odmah javi direktoru i dostavi pisanu izjavu najkasnije u roku od 24 časa.
- Nadoknadi štetu Dnevnom centru na službnom autu koju je prouzrokovao svojom krivicom, ukoliko je ona veća od iznosa utvrđenog procjenom osiguravajuće kuće

Član 7

Tehničko održavanje i servisiranje službenih vozila vrši se kod dostupnog servisera po potrebi.

Vozači službenih vozila uz putni nalog pravdaju putne troškove službenog vozila računom ili drugom odgovarajućom dokumentacijom.

Član 8

Dnevni centar podmiruje troškove registracije službenih vozila, redovno i vanredno održavanje službenih vozila, maziva, putarine, i ostale troškove nastale korišćenjem službenih vozila.

Sredstva se obezbjeđuju Finansijskim planom i Planom javnih nabavki.

Član 9

Ova procedura će biti sastavni dio Knjige procedura JU Dnevni centar za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju Herceg Novi


Direktorica
Dragica Kosić