

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ, УСЛОВИМА КОРИШЋЕЊА И ПОТРОШЊИ ГОРИВА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА КРАЉЕВА

(*"Сл. лист града Краљева", бр. 18/2014*)

Члан 1

Овим правилником о начину, условима коришћења и потрошњи горива службених возила Градске управе града Краљева (у даљем тексту Правилник) уређују се начин, услови коришћења и потрошње горива службених возила Градске управе града Краљева, (у даљем тексту: Градска управа), утврђује норматив потрошње горива за свако службено возило појединачно, начин обрачуна потрошње, права и обавезе запослених у вези са коришћењем горива, као и друга питања од значаја за потрошњу горива.

Члан 2

Службена возила у смислу овог правилника су путничка и друга моторна возила која су у власништву Градске управе града Краљева.

Гориво у смислу овог правилника су органска фосилна горива, нафтни деривати и природни гас, која се користе за погон мотора са унутрашњим сагоревањем.

Запослени овлашћени да управљају службеним возилом у смислу овог правилника су лица која су у радном односу код Градске управе града Краљева као послодавца на неодређено или одређено време или по основу одговарајућег уговора, а који су решењем распоређени на радна места возача-професионални возач или друга лица запослена у Градској управи која имају одговарајућу возачку дозволу, ако потребе службе то захтевају.

Члан 3

Запослени могу користити гориво за погон службених возила само за обављање редовних делатности на начин прописан овим правилником.

Члан 4

Врста и количина горива која се набавља за службена возила Градске управе у току календарске године, одређене су износом средстава планираних Финансијским планом и Планом набавки за текућу годину овог директног буџетског корисника на одговарајућој апропријацији за ову намену.

Запослени који је овлашћен да управља службеним возилом је обавезан да гориво набавља само код добављача који је изабран у спроведеном поступку јавне набавке и коме је додељен уговор о снабдевању горивом за текућу годину.

Члан 5

Евиденција о укупној и просечној потрошњи горива за свако службено возило Градске управе, као и о укупној и просечној годишњој потрошњи горива, води се у Одељењу за заједничке послове у Одсеку за техничке послове.

Шеф Одсека за техничке послове води евиденцију о укупној и просечној потрошњи горива за свако службено возило Градске управе, уписује податке о потрошњи горива у колску књигу и на основу тога сачињава месечни и годишњи извештај о потрошњи горива.

Потрошња горива се утврђује на крају обрачунског периода и то на основу броја пређених километара из путног налога за службено возило и количине купљеног горива за то возило, сагласно утврђеним нормативима потрошње горива за свако службено возило из овог правилника.

Обрачунски период за утврђивање потрошње горива је период од првог до последњег календарског дана у месецу.

Члан 6

Месечни извештај о потрошњи горива се доставља начелнику Одељења за заједничке послове и начелнику Градске управе, најкасније до десетог у текућем месецу за претходни месец.

Годишњи извештај о потрошњи горива се доставља начелнику Одељења за заједничке послове и начелнику Градске управе, најкасније до 15. јануара текуће године за претходну годину.

Члан 7

Набавка горива врши се у земљи дебитном електронском картицом за гориво од изабраног добављача, а у иностранству готовим новцем.

Возач, односно лице овлашћено да управља службеним возилом води рачуна да на дебитној картици увек има довољан износ новчаних средстава за нормално обављање посла.

Возач, односно лице овлашћено да управља службеним возилом дужно је да за купљено гориво обавезно узима фискални рачун.

Возач, односно лице овлашћено да управља службеним возилом дужно ја да фискални рачун за купљено гориво преда исти дан или први наредни радни дан шефу Одсека за техничке послове, који га након провере доставља обрачунском раднику Одељења за заједничке послове.

Уколико се возач, односно лице овлашћено да управља службеним возилом налази на службеном путу, дужно ја да фискални рачун за купљено гориво преда истог или првог наредног радног дана по повратку са службеног пута.

Члан 8

Службено возило се задужује и раздужује са пуним резервоаром, о чему се сачињава записник.

Раздуживање горива врши се једанпут месечно задњег дана у месецу, као и у случају сваке промене лица које дуже службено возило.

Члан 9

Према типу службеног возила, кубикажи и снази мотора возила, на основу извештаја посебне комисије о просечној потрошњи горива, утврђује се норматив потрошње горива за свако службено

возило Градске управе, на пређених 100 км.

Норматив потрошње горива је саставни део овог правилника и његова примена је обавезујућа.

Норматив се израђује најмање једанпут годишње, а ванредно у случају промене енергената, интервенцијама на возилу и у другим случајевима који утичу на промену потрошње горива.

Норматив потрошње горива за свако појединачно возило утврђује посебна комисија, коју решењем образује начелник Градске управе.

Члан 10

Службена возила која у себи имају фабрички уграђен путни рачунар који показује просечну потрошњу горива, раздужују се горивом на основу података из путног рачунара.

Члан 11

У случају да лице које управља службеним возилом примети да возило има повећану потрошњу горива, дужно је да то одмах пријави шефу Одсека за техничке послове, како би надлежни овлашћени сервис проверио исправност система убризгавања тог возила и извршио одговарајуће поправке.

Уколико је потрошња горива службеног возила и након поправке у овлашћеном сервису и даље већа од утврђеног норматива потрошње горива овим правилником, начелник Градске управе образује посебну комисију која ће извршити поновно тестирање потрошње горива тог возила и о томе сачинити писани извештај.

Члан 12

У случају непоштовања утврђеног норматива потрошње горива из овог правилника, запослени који је овлашћен да управља службеним возилом за дане у којима је дошло до прекорачења дозвољене потрошње, односно утврђеног норматива потрошње горива у обавези је да надокнади трошкове прекорачења наведеног норматива.

Износ надокнаде обрачунава шеф Одсека за рачуноводство, на основу достављених података од шефа Одсека за техничке послове и исти доставља начелнику Градске управе.

Начелнику Градске управе на основу обрачунатог прекорачења потрошње горива у односу на утврђен норматив потрошње, доноси решење о обустави од плате утврђеног износа, као надокнаде за утврђено прекорачење.

Члан 13

Непоступање по одредбама овог правилника представља тежу повреду радних обавеза и дужности и повлачи дисциплинску и материјалну одговорност.

Пријаву са образложењем за покретање дисциплинског поступка начелнику Одељења Градске управе у које је распоређен запослени овлашћен да управља службеним возилом, може покренути свако запослено, изабрано, односно постављено лице које има сазнања да се поступа супротно одредбама овог правилника.

По поднетој пријави поступа се сагласно одредбама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Градској управи града Краљева.

Члан 14

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку по коме је овај Правилник донет.

Члан 15

Саставни део овог правилника је Норматив потрошње горива за службена возила Градске управе.

Члан 16

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Краљева".

Прилог 1.

НОРМАТИВ ПОТРОШЊЕ ГОРИВА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА ГРАДСКЕ УПРАВЕ

На основу Извештаја Комисија за нормирање потрошње горива службених возила образованих Решењем начелника Градске управе града Краљева, утврђује се норматив потрошње горива службених возила Градске управе града Краљева за 2014. годину:

МАРКА ВОЗИЛА	РЕГИСТАРСКА ОЗНАКА	ПРОСЕЧНА ПОТРОШЊА НА 100 КМ	
		БЕНЗИН ЛИТ.	ГАС ЛИТ.
ЈУГО ТЕМПО	КВ 001 ЂР	8,83	-
ЈУГО ТЕМПО	КВ 035 ПД	8,7	-
ЗАСТАВА 101	КВ 012 ЗС	8,7	-
ЗАСТАВА 101	КВ 003 ЂЦ	6,4	-
ЗАСТАВА 101	КВ 011 ЖХ	-	9,44
ЗАСТАВА 101	КВ 011 ЖВ	-	11,00
ФИЈАТ ПУНТО	КВ 037 SY	-	11,42
ФИЈАТ ПУНТО	КВ 037 SX	-	10,54
ЛАДА НИВА	КВ 031 ЈО	11,93	-
ДАЧИА САНДЕРО	КВ 045 NX	9,00	-
ДАЧИА САНДЕРО	КВ 033 XD	-	8,00
ШКОДА ОКТАВИА	КВ 033 ЈЂ	14,00	-
ШКОДА СУПЕР Б	КВ 046 КМ	ПРЕМА ПУТНОМ РАЧУНАРУ	
ФИЈАТ БРАВО	КВ 043 ХТ	ПРЕМА ПУТНОМ РАЧУНАРУ	
ОПЕЛ ВЕКТРА	КВ 031 ЈН	ПРЕМА ПУТНОМ РАЧУНАРУ	

Градска управа града Краљева

Број: 110-5/2014

Дана: 2. јула 2014. година

Начелник градске управе

Милош Петровић, дипл.правник, с.р.