

УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ  
ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА ЧАЧАК  
БРОЈ: 419/4  
24. 02. 2021. године  
ЧАЧАК

Сходно члану 3. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/216, 113/2017, 95/2018), и члана 1. став 2. Уредбе о начину коришћења службених возила („Службени гласник РС“ бр. 49/2014 и 15/2015) а на основу члана 54. став 1. тачка 18. (пречишћен текст бр. 3072. од 27. 12. 2019. године и бр. 1207/3 од 13. 07. 2020. године, Савет Факултета, на седници одржаној дана 24. фебруара 2021. године доноси

**ПРАВИЛНИК**  
**о условима и начину коришћења службеног возила**  
**Факултета техничких наука у Чачку**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службеног возила Факултета техничких наука Чачак, као и права и обавезе запослених на Факултету у вези коришћења службеног возила.

Службеним возилом, у смислу овог Правилника, сматра се путнички аутомобил који је регистрован на име Факултета техничких наука Чачак Универзитета у Крагујевцу и представља имовину Факултета.

Запослени, у смислу овог Правилника, сматрају се лица која су у радном односу на Факултету на одређено и неодређено време, као и радно ангажована лица по другим основама.

**II УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНОГ ВОЗИЛА**

**Члан 2.**

Службено возило Факултета користи се за обављање послова и задатака из делокруга рада Факултета.

**Члан 3.**

Службено возило Факултет користи за службене потребе на територији Републике Србије.

Службено возило Факултет може користи изузетно и за службена путовања у иностранство.

**Члан 4.**

Право на сталну употребу службеног возила, у службене сврхе, уз могућност ангажовања другог запосленог, има декан Факултета.

Изузетно декан Факултета службено возило може користити у приватне сврхе.

Право на привремену употребу службеног возила имају сва лица из члана 1. овог Правилника на основу писменог захтева који се упућује декану и добијене сагласности на исти.

#### **Члан 5.**

Писмени захтев за коришћење службеног возила подноси се најкасније у року од три дана пре дана одређеног за службено путовање и садржи следеће:

- датум подношења захтева,
- име и презиме подносиоца захтева,
- радно место и функција,
- разлог путовања,
- место путовања,
- време трајања службеног пута.

#### **Члан 6.**

Сагласност за коришћења службеног возила даје декан, који утврђује распоред коришћења службених возила и њиховог задужења.

Приликом одобравања коришћења службеног возила, декан нарочито цени:

- време подношења захтева,
- разлог подношења захтева,
- радно место и послове које обавља запослени који подноси захтев,
- планирано време задржавања службеног возила,
- заузетост службеног возила.

#### **Члан 7.**

Након одобрења за коришћење службеног возила, издаје се путни налог који садржи име и презиме запосленог који путује, радно место, дестинацију, циљ путовања, датум одласка и повратка, врсту превоза, податке о смештају и извештај о обављеном путовању, као и друге податке од значаја за конкретно путовање.

### **III НАЧИН КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА**

#### **Члан 8.**

Својом одлуком декан одређује лице задужено за старање о службеном возилу.

Одређено лице из става 1. овог члана води рачуна о техничкој исправности, наменском, рационалном и економичном коришћењу службеног возила и вођење потребне документације за службено возило.

#### **Члан 9.**

Особа задужена за старање о службеним возилима организује припрему и одржавање возила, на основу распореда и дате сагласности за коришћење возила.

#### **Члан 10.**

Вођење евиденције о коришћењу службених возила организује особа за старање о службеним возилима на основу одобрених захтева за коришћење службених возила, а у складу са важећим прописима.

На основу евиденције из става 1. овог члана, особа задужена за старање о службеним возилима, на захтев декана у обавези је да сачини извештај о коришћењу службеног возила са подацима о корисницима, броју пређених километара, утрошку горива, износу (накнаде) трошкова за одржавање возила и др.

#### **Члан 11.**

Поред лица задуженог за послове одржавања службеног возила од стране декана, службеним возилом може управљати и запослени са одговарајућом возачком дозволом, по прибављеној сагласности декана.

Запослени који користи службено возило, односно који је задужен службеним возилом, одговара за возило, његову правилну наменску употребу и одржавање, као и за вођење дневне евиденције о путовањима прилагањем путног налога.

#### **Члан 12.**

Оштећења и кварови настали за време коришћења службеног возила, сматрају се оштећењима и кваровима насталим у току извршења службеног задатка и као такви падају на терет Факултета.

Кварови и оштећења која су настала као последица грубе непажње и непридржавања прописаних правила у саобраћају, падају на терет запосленог који их је проузроковао.

#### **Члан 13.**

Запослени коме је одобрено коришћење службеног возила у обавези је да поштује све прописе из области безбедности саобраћаја и сам сноси трошкове евентуалног кажњавања због непоштовања истих.

#### **Члан 14.**

Службено возило, као основно средство Факултета, паркира се по правилу на паркингу Факултета, осим када је у питању службено путовање у вишедневном трајању ван седишта Факултета, што се констатује приликом давања одобрења за службени пут.

#### **Члан 15.**

Коришћење службеног возила без сагласности декана или на начин другачији од оног за шта је дата сагласност, представља повреду радне дисциплине.

### **IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 16.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Факултета.

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин његовог доношења.

Правилник објављен дана 2. 03. 2021. године,  
ступа на снагу 10. 03. 2021. године.



ПРЕДСЕДНИК  
САВЕТА ФАКУЛТЕТА  
Др Иван Милићевић, ванр. проф.

**УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ**  
**ФАКУЛТЕТ ТЕХНИЧКИХ НАУКА У ЧАЧКУ**  
**Број: 419/4**  
**24. 02. 2021. године**  
**Ч А Ч А К**

Сходно члану 3. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 - др. закон, 108/216, 113/2017, 95/2018), и члана 1. став 2. Уредбе о начину коришћења службених возила („Службени гласник РС“ бр. 49/2014 и 15/2015) а на основу члана 54. став 1. тачка 18. (пречишћен текст бр. 3072. од 27. 12. 2019. године и бр. 1207/3 од 13. 07. 2020. године, Савет Факултета, на седници одржаној дана 24. фебруара 2021. године доноси

### **О Д Л У К У**

#### **о условима и начину коришћења службеног возила Факултета техничких наука у Чачку**

Усваја се Правилник о условима и начину коришћења службеног возила Факултета техничких наука у Чачку, као у предложеном тексту, који чини саставни део ове одлуке.

Доставити:  
- уз Правилник,  
- архиви Савета.



**ПРЕДСЕДНИК**  
**САВЕТА ФАКУЛТЕТА**  
Др Иван Милићевић, ванр. проф.

*И. Милићевић*