



Ректор Универзитета у Крагујевцу, на основу члана 80. став 1. алинеја 19 Статута Универзитета у Крагујевцу (пречишћен текст - број II-01-12 од 09. јануара 2014. године, а у складу са Уредбом о начину коришћења службених возила („Сл. Гласник РС“, бр. 49/2014), доноси

ПРАВИЛНИК

о условима и начину коришћења службених возила

Ректората Универзитета у Крагујевцу

Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених возила Ректората Универзитета у Крагујевцу, као и начин њихове употребе, права, обавезе и поступање у вези са коришћењем службених возила.

Члан 2.

Службеним возилима Ректората Универзитета у Крагујевцу сматрају се возила која су регистрована на име Универзитета у Крагујевцу и представљају имовину Универзитета, а која могу бити путничка и теретна возила.

Члан 3.

Службена возила Ректората Универзитета у Крагујевцу користе се за обављање послова и задатака из делокруга рада Универзитета.

Службена возила Ректората Универзитета у Крагујевцу, могу се, на основу посебног Уговора, заједнички користити за потребе Универзитета у Крагујевцу и чланица у његовом саставу, на основу посебно исказаних потреба чланица Универзитета у Крагујевцу.

Члан 4.

Службена путничка возила Ректората Универзитета у Крагујевцу користе се за службене потребе на територији Републике Србије.

Службена путничка возила Ректората Универзитета у Крагујевцу користе се изузетно за службена путовања у иностранству, запослених на Универзитету у Крагујевцу, које Ректор Универзитета упућује на службени пут службеним возилом.

Услови коришћења

Члан 5.

Право на коришћење службеног путничког возила са возачем има Ректор Универзитета у Крагујевцу.

Ректор Универзитета у Крагујевцу може упутити на службени пут службеним возилом из става 1. овог члана са возачем за службене потребе Проректоре Универзитета и Генералног секретара Универзитета када је то неопходно за обављање послова и задатака из делокруга рада Универзитета, у земљи и иностранству.

Члан 6.

Коришћење службеног путничког возила, по правилу на територији Републике Србије, са возачем Ректор Универзитета у Крагујевцу може одобрити за службене потребе гостујућих представника дипломатског кора и страних делегација, као и лица која су у њиховој пратњи, почасних доктора наука Универзитета у Крагујевцу, лицима именованим у органе Универзитета у Крагујевцу, гостујућих наставника Универзитета у Крагујевцу и других лица за које процени да постоји потреба у циљу обављања послова и задатака из делокруга рада Универзитета.

Изузетно, Ректор Универзитета у Крагујевцу може да одобри коришћење службеног путничког возила са возачем у иностранство лицима из става 1. овог члана, уколико постоји потреба за тим, а у циљу обављања послова и задатака из делокруга рада Универзитета.

Члан 7.

Право на коришћење службеног теретног возила на територији града Крагујевца има лице задужено за послове набавке основних средстава неопходних за редовно одвијање послова Ректората Универзитета у Крагујевцу, подизања поште, као и других задатака из делокруга рада.

Изузетно, Ректор Универзитета у Крагујевцу може одобрити коришћење службеног теретног возила на територији Републике Србије, са лицем из става 1. овог члана као

возачем, и осталим запосленима у Ректорату Универзитета у Крагујевцу, а у циљу обављања послова и задатака из делокруга рада Универзитета.

Члан 8.

Приликом одлучивања за коришћење службеног теретног возила из члана 7. став 2. овог Правилника, Ректор Универзитета у Крагујевцу узима у обзир: разлоге за коришћењем службеног возила; планирано време задржавања службеног возила; заузетост службеног возила и друге чињенице од значаја.

Члан 9.

На основу решења Ректора Универзитета у Крагујевцу за коришћењем службеног возила издају се путни налози возачу и лицу, односно лицима који су упућени на службени пут у складу са одредбама овог Правилника, који садрже циљ путовања, дестинацију, као и друге податке од значаја за конкретно службено путовање.

Начин коришћења

Члан 10.

Службеним возилима Ректората Универзитета у Крагујевцу управљају лица распоређена на пословима возача, а изузетно, ако потребе послова то захтевају, возилом могу управљати и друга запослена лица у Секретаријату Универзитета са возачком дозволом за управљањем моторним возилом одређене категорије, на основу решења Ректора Универзитета у Крагујевцу о упућивању на службени пут.

Запослени који је добио службено возило на управљање одговара за возило, његову употребу и одржавање.

Члан 11.

Возач је дужан да пре пута прегледа да ли је возило опремљено потребном опремом и да ли је технички исправно.

Члан 12.

Возач, односно друго лице које управља службеним возилом дужно је да се придржава саобраћајних и других прописа који се односе на коришћење и одржавање возила.

Члан 13.

Ректор Универзитета у Крагујевцу именоване посебним решењем, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника, лице које ће, повремено, а најмање једном у 3 месеца, вршити контролу односа километраже и потрошеног горива, на свим службеним возилима Ректората Универзитета у Крагујевцу, и о томе доставити извештај о извршеној контроли Одељењу за материјално-финансијско пословање Универзитета у Крагујевцу.

Члан 14.

Кварови и оштећења настала у време коришћења службених возила сматрају се онима који су настали у току извршења службеног посла и падају на терет Ректората Универзитета у Крагујевцу.

Кварови и оштећења који су настали као последица непажње и непоштовања прописаних правила падају на терет запосленог који их је проузроковао.

Члан 15.

Службена путничка возила Ректората Универзитета у Крагујевцу се, након извршеног службеног задатка, паркирају у гаражи Ректората која је смештена у просторијама Правног факултета Универзитета у Крагујевцу, и у гаражи коју је на располагање Ректорату за ове намене, ставио Факултет медицинских наука у Крагујевцу.

Возач путничког службеног возила држи једну копију кључа код себе, а друга копија се чува код Шефа кабинета Ректора.

Члан 16.

Службена теретна возила паркирају се у гаражи која је смештена на Факултету медицинских наука, или на паркингу Ректората Универзитета у Крагујевцу.

Возач службеног теретног возила дужна је да након обављеног службеног посла преда кључеве Шефу кабинета Ректора.

Члан 17.

Лица распоређена на пословима возача службених возила дужна су да воде евиденцију о коришћењу службених возила Универзитета у Крагујевцу.

На основу евиденције из става 1. овог члана лица распоређена на пословима возача службених возила сачињавају месечни извештај о коришћењу путних налога за службена возила Универзитета у Крагујевцу који достављају од првог до петог дана у наредном месецу Одељењу за материјално-финансијско пословање, по овери потписом Генералног секретара Универзитета у Крагујевцу

Члан 18.

Коришћење службених возила Ректората Универзитета у Крагујевцу супротно одредбама овог Правилника представља повреду радне обавезе.

Завршне одредбе

Члан 19.

Одредбе овог Правилника обавезне су за све запослене у Ректорату Универзитету у Крагујевцу.

Члан 20.

Правилник о коришћењу службених возила Ректората Универзитета у Крагујевцу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Универзитета у Крагујевцу.

РЕКТОР
УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
Проф. др Слободан Арсенијевић

