

KJKP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Sarajevo

**PRAVILNIK
O USLOVIMA I NAČINU KORIŠĆENJA SLUŽBENIH
VOZILA**

Sarajevo, 27.juni 2019.god.

Na osnovu člana 39. stav1. tačka 13. Statuta KJKP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Sarajevo, Uprava preduzeća je na **1. sjednici** održanoj **27. 06.2019.** godine, donijela

PRAVILNIK O USLOVIMA I NAČINU KORIŠĆENJA SLUŽBENIH VOZILA

Član 1.

Ovom pravilnikom uređuju se uslovi i način korišćenja službenih vozila KJKP „Vodovod i kanalizacija d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće).

Član 2.

Službeno vozilo, u smislu ovog pravilnika je putnički automobil koji u vlasništvu preduzeća, koji u skladu sa ovim Pravilnikom i po ovlaštenju koriste zaposlenici preduzeća.

Član 3.

Direktor ima pravo na korištenje putničkog automobila Preduzeća radi odlaska na posao i dolaska sa posla, kao i u službene potrebe u toku radnog vremena. Izvršni direktori imaju pravo korištenja službenih vozila sa vozačem za službene potrebe u toku radnog vremena, u periodu od 7,30-16,00 sati.

Član 4.

Pravo na korištenje službenih vozila za obavljanje konkretnog posla imaju i ostali zaposlenici Preduzeća, uz saglasnost neposrednog rukovodioca (direktora preduzeća ili izvršnog direktora).

Član 5.

Korištenje službenih vozila mora biti namjensko, racionalno i ekonomično.

Član 6.

Službeno vozilo koristi se za službene potrebe na teritoriji Kantona Sarajevo, a van teritorije Kantona Sarajevo, ako to potrebe posla zahtjevaju, uz ispunjavanje svih uslova utvrđenih propisima i internim procedurama preduzeća iz člana 13 ovog Pravilnika

Član 7.

Službenim vozilom upravljaju zaposlenici čiji je to djelokrug rada (vozači) u skladu sa zaključenim ugovorima o radu, kao i drugi ovlašćeni zaposlenici.

Svaki vozač odgovara za zaduženo službeno vozilo i dužan je pridržavati se svih zakonskih obaveza i obaveza koje proizilaze iz normativnih akata Preduzeća, ugovora o radu i dokumenata sistema kvaliteta koje regulišu ovu oblast, iz člana 13 ovog Pravilnika.

Član 8.

Upotreba službenog motornog vozila koja je u suprotnosti sa članom 5. će biti sankcionisana u skladu sa aktima preduzeća.

Član 9.

Izdavanje naloga za upotrebu službenog motornog vozila, održavanje motornih vozila u ispravnom stanju, briga o tehničkoj ispravnosti, praćenje utroška goriva i maziva, registracija i osiguranje vozila, preventivni tehnički pregledi vozila, kao i izvještavanje o sudaru, šteti ili krađi, vrši se u skladu sa ovlaštenjima određenih radnih mjesta i internim dokumentima sistema kvaliteta koja regulišu ovu oblast iz člana 13 ovog Pravilnika

Član 10.

Vozač službenog vozila u obavezi je da preuzme vozilo sa mjesta određenog za parkiranje službenog vozila, a da po okončanju prevoza službeno vozilo vrati na isto ili drugo mjesto određeno za parkiranje službenog vozila.

Samo izuzetno, ukoliko potreba posla zahteva i ako dobije prethodnu saglasnost direktora Preduzeća, vozač službenog vozila nije u obavezi da vrati službeno vozilo na mjesto određeno za parkiranje službenog vozila.

Član 11.

Sve potrebne evidencije vezane za realizaciju poslova iz člana 9. vode se u Službi za održavanje mehanizacije i vozila.

Rukovodilac Službe za održavanje mehanizacije i vozila je dužan svakodnevno voditi detaljne evidencije vezane za korištenje službenih vozila. Na osnovu ovako prikupljenih podataka, rukovodilac Službe je dužan da jedanput mesečno sačini izveštaj o korišćenju službenih vozila i dostavi ga putem Izvršnog direktora Upravi preduzeća

Izveštaj sadrži podatke o korisnicima, broju pređenih kilometara, utrošku goriva, iznosu naknade, kao i druge podatke.

U slučaju uočenih nepravilnosti, a nakon provedene analize, rukovodilac Službe za održavanje mehanizacije i vozila je dužan dati svoje mišljenje i prijedlog za prevazilaženje nastale situacije.

Član 12.

U izuzetnim slučajevima zaposlenicima se može odobriti korištenje sopstvenog vozila za službeno putovanje, ako priroda službenog putovanja to zahtjeva, na način regulisan dokumentima sistema kvaliteta koja regulišu ovu oblast iz člana 13 ovog Pravilnika.

Član 13.

Dokumenti sistema kvaliteta koji se primjenjuju u Preduzeću, a kojima su detaljnije regulisani uslovi i način korišćenja službenih vozila KJKP „Vodovod i kanalizacija d.o.o. Sarajevo su:

OP-09-20-4 „Eksploatacija, održavanje i popravka mehanizacije i vozila“, RU-09-33-3 „Izdavanje i ovjera putnih naloga za vozila i mehanizaciju“, RU-10-04-3 „Praćenje i kontrola utroška goriva i maziva“, OP-09-38-1 „Praćenje vozila i mehanizacije putem GPS-a“ i PL-08-05 „Praćenje vozila i mehanizacije putem GPS-a“.

Član 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Član 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje primjena Pravilnika o uslovima i načinu korišćenja i čuvanja službenih vozila br. 96/14 od 12.05.2014.god..

Broj:01-06/19

Sarajevo, 26.06.2019. god.

v.d. DIREKTOR

Enver Hadžiahmetović, dipl.ing.maš.