



Crna Gora
AGENCIJA ZA ELEKTRONSKE MEDIJE
Broj 01- 1455
Podgorica, 27.12.2011. godine

ODLUKA
O KORIŠĆENJU SLUŽBENIH VOZILA
U AGENCIJI ZA ELEKTRONSKE MEDIJE

Podgorica, decembar 2011. godine

Na osnovu člana 14 tačka 23 Zakona o elektronskim medijima ("Sl. list CG", br. 46/10, 40/11 i 53/11), člana 66 Statuta Agencije za elektronske medije (Br. 01 – 26 od 17.01.2011. godine) i člana 5 Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore ("Sl. list CG", br. 21/10, 57/11), direktor Agencije za elektronske medije donosi

ODLUKU O KORIŠĆENJU SLUŽBENIH VOZILA U AGENCIJI ZA ELEKTRONSKE MEDIJE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovom odlukom bliže se uređuje korišćenje i upotreba službenih vozila u Agenciji za elektronske medije (u daljem tekstu: Agencija).

Član 2.

(1) Službena vozila mogu se koristiti za obavljanje sljedećih poslova koji spadaju u djelatnost Agencije:

- prevoz za obavljanje poslova nadzora nad radom pružalaca AVM usluga i elektronskih publikacija;
- prevoz za službena putovanja u zemlji i inostranstvu;
- prevoz za obavljanje poslova opšte namjene (prevoz: materijala i inventara prilikom preseljenja, novca, hartija od vrijednosti, dokumenata platnog prometa, dostava kupljene robe, zastupanja Agencije pred pravosudnim organima, odlazak na poslovne sastanke i sl.);
- prevoz za obavljanje poslova za službene potrebe Savjeta Agencije, Direktora, rukovodilaca sektora i dr. zaposlenih;
- skupni prevoz zaposlenih (radni sastanci, seminari i dr.);
- prevoz za sve druge opravdane službene potrebe u funkciji djelatnosti Agencije.

(2) Pored navedenih poslova službena vozila se mogu koristiti i u drugim vanrednim i opravdanim slučajevima, kao što su:

- prevoz teško povrijeđenog ili oboljelog zaposlenog radi ljekarske intervencije (povrede na radu, saobraćajne nezgode i slično);
- prevoz u slučaju elementarnih nepogoda (požar, poplava, zemljotres i sl.);
- prevoz kada prijeti opasnost od nastanka štete ili je potrebno već nastalu štetu umanjiti ili ublažiti;
- prevoz u situacijama kada to nalaže širi društveni interes ili kada se ocjeni da je to od interesa za Agenciju.

II NAČIN KORIŠĆENJA VOZILA U VLASNIŠTVU AGENCIJE

Član 3.

Pravo na korišćenje službenog vozila imaju sljedeći zaposleni:

- direktor Agencije, sa ili bez vozača, u toku radnog vremena i tokom vršenja svih aktivnosti vezanih za rad Agencije;
- rukovodioci sektora, sa ili bez vozača, u toku radnog vremena i tokom vršenja svih aktivnosti vezanih za rad Agencije;
- vozač/kurir, u toku radnog vremena, za obavljanje poslova opšte namjene;
- ostali zaposleni, po potrebi.

Član 4.

(1) Zaposleni koji koriste službena vozila, u skladu sa ovom odlukom, vrše nabavku naftnih derivata saglasno ugovoru o snadbijevanju derivatima nafte koji Agencija zaključuje sa snabdjevačima.

(2) Troškovi redovnog održavanja, registracije, osiguranja službenih vozila kao i nabavka neophodne opreme za službena vozila, padaju na teret Agencije.

Član 5.

(1) Zaposleni su dužni da se o vozilu koje koriste staraju sa pažnjom dobrog domaćina.

(2) Rukovodioci sektora kao i drugi zaposleni koji su koriste vozilo dužni su da vrše kontrolu stanja vozila (redovno provjeravanje stanja ulja, vode, struje u akumulatoru i dr.).

(3) Svako vozilo Agencije mora biti sa punom opremom (ljetnjom i zimskom), kao i svim potrebnim priborom i alatom.

(4) Zaposleni i druga lica koje koriste službena vozila su dužna da odmah prijave nadređenom sve kvarove na vozilu koje uoče u toku vožnje, kao i sva oštećenja na vozilima prouzrokovana u saobraćajnim nezgodama (sudari, udari u prepreke na putu, udari u prepreke prilikom parkiranja, itd.), kako bi vozilo bilo blagovremeno upućeno u servis radi popravke.

Član 6.

(1) U vozilima Agencije strogo je zabranjeno pušenje.

(2) Vozilima Agencije strogo je zabranjena vožnja pod dejstvom alkohola, droga ili lijekova na kojima je označeno da se ne smiju upotrebljavati prije i u toku vožnje ili drugih psihoaktivnih materija u organizmu.

(3) Rezervni ključevi za svako vozilo Agencije moraju biti u Agenciji.

Član 7.

(1) Ako zaposleni u toku korišćenja službenog vozila, namjerno ili iz krajnje nepažnje, prouzrokuje štetu na vozilu, dužan je da nadoknadi štetu, a opravka će biti izvršena uz neophodnu prateću dokumentaciju (Zapisnik MUP-a o saobraćajnoj nezgodi, Prijava štete na motornim vozilima i Zapisnik osiguravajućeg društva).

(2) Zaposleni iz prethodnog stava je dužan da u toku korišćenja zaduženog službenog vozila, snosi sve troškove koji nastanu u prekršajnom postupku.

Član 8.

Agencija u periodu korišćenja službenog vozila, osigurava službeno vozilo za slučaj krađe, oštećenja ili uništenja službenog vozila.

III PROCEDURA ZA KORIŠĆENJE SLUŽBENIH VOZILA

Član 9.

(1) Za korišćenje službenog vozila za opšte potrebe, sa ili bez usluga vozača, od strane zaposlenih, potrebno je uputiti "Zahtjev za korišćenje službenog vozila/vozača" direktoru u elektronskoj ili pisanoj formi.

(2) Zahtjev iz prethodnog stava mora biti upućen od strane rukovodioca sektora.

Član 10.

(1) Zahtjev za jednodnevno putovanje biće realizovan ukoliko je pravovremeno dostavljen, najkasnije 24 sata prije započinjanja putovanja, odnosno 48 sati za višednevno putovanje, osim u vanrednim i opravdanim slučajevima, kada se zahtjev realizuje odmah po prioritetu.

(2) U slučaju kada su zahtjevi za korišćenje službenog vozila iste važnosti, odnosno prioriteta, prednost će imati ranije upućen zahtjev.

(3) Za neblagovremeno upućene zahtjeve, direktor nije u obavezi da odobri korišćenje vozila, o čemu odmah obavještava podnosioca zahtjeva.

(4) U slučaju nesporazuma ili nejasnoće o pravu prioriteta, odluku o tome donosi direktor.

Član 11.

(1) Ako je naručilac vozila spriječen da koristi službeno vozilo, po zahtjevu, dužan je da o tome obavijesti direktora ili rukodioca sektora, a ukoliko to ne obavi, vozilo će ga čekati najduže 30 minuta od vremena navedenog u zahtjevu, a zatim će se koristiti za druge potrebe.

(2) Po završetku korišćenja službenih vozila, iz predhodnog stava, vozila se parkiraju na parking prostoru ispred zgrade Agencije.

IV OBAVEZE I OVLAŠĆENJA U VEZI SA KORIŠĆENJEM SLUŽBENIH VOZILA

Član 12.

(1) Korisnik motornog vozila dužan je da po obavljenoj vožnji izvrši unos podataka u putni nalog, vezano za kretanje vozila i svojim potpisom potvrdi da je vožnja obavljena po utvrđenom radnom zadatku.

(2) Za svako korišćenje službenog vozila mora postojati putni nalog za vožnju koji izdaje Sektor za pravne, ekonomske i opšte poslove, o čemu se vodi evidencija.

(3) Zloupotreba korišćenja službenog vozila smatra se osnovom za primjenu disciplinskih mjera u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Agenciji.

(4) Za kontrolu upotrebe službenih vozila Agencije zadužen je Sektor za pravne, ekonomske i opšte poslove.

V REGULISANJE DRUGIH PITANJA VEZANIH ZA KORIŠĆENJE SLUŽBENIH VOZILA

Član 13.

(1) Službena vozila Agencije se mogu koristiti samo u skladu sa odredbama ove Odluke.

(2) Svako korišćenje službenih vozila protivno odredbama ove odluke, predstavlja povredu radne obaveze za koje zaposleni snosi posljedice u skladu sa aktima Agencije.

Član 14.

(1) Službena vozila moraju biti vidljivo obilježena nazivom i znakom Agencije na bočnim stranama vozila, osim putničkog vozila koje koristi direktor.

(2) Sva službena vozila moraju posjedovati servisnu knjižicu održavanja vozila u koju se unose izvršene opravke i održavanje vozila.

(3) Sva službena vozila moraju biti podvrgnuta svim servisnim pregledima koji su predviđeni garancijom, kao i redovnim periodičnim pregledima u cilju kontrole tehničkog stanja vozila.

Član 15.

(1) Optimalan vijek korišćenja vozila procjenjuje se na pet godina za putnička vozila, a sedam godina za terenska vozila.

(2) Izuzetno, vijek korišćenja vozila može biti i kraći zbog niza faktora kao što su havarije motornih vozila usled saobraćajnih nezgoda kao i kvarova na motornim vozilima čija opravka nije ekonomski opravdana.

(3) Nakon isteka perioda iz stava 1 ovog člana vozilo Agencije se može prodati putem javne licitacije koja će biti javno oglašena u dnevnim novinama, na veb sajtovima Agencije i Direkcije za javne nabavke.

Član 16.

(1) Vozila za čiju upotrebu ne postoji ekonomska opravdanost, mogu se prodati putem javne licitacije i prije isteka perioda od pet, odnosno sedam godina.

(2) Startna licitaciona cijena službenog vozila se utvrđuje prema metodologiji obračuna vrijednosti vozila (kataloška cijena vozila, umanjena za određenu vrijednost koju konstatuje komisija Agencije).

(3) Broj i struktura vozila prilagođeni su potrebama Agencije (tehnološke i opšte namjene), na osnovu čega se vrši obnavljanje i nabavka vozila.

VI KORIŠĆENJE RENTIRANOG VOZILA, TAKSI VOZILA, VOZILA JAVNOG PREVOZA I ANGAŽOVANJE PROFESIONALNIH VOZAČA

Član 17.

(1) U slučaju nedostatka određenog broja službenih vozila u Agenciji se mogu koristiti rentirana vozila, uz prethodnu saglasnost direktora.

(2) Korišćenje rentiranih vozila vrši se na isti način kao i za službena vozila u vlasništvu Agencije, u skladu sa ovom odlukom.

Član 18.

(1) Taksi vozila mogu se koristiti za hitne intervencije van radnog vremena, vikendom i praznicima, ukoliko iz nekih razloga, usled hitnosti, nije moguće obezbijediti službeno vozilo i/ili vozača, i to ukoliko se intervencija vrši u gradskoj zoni.

(2) Saglasnost za korišćenje taksi vozila daje direktor ili rukovodilac sektora.

Član 19.

(1) Profesionalni vozač može se angažovati samo za potrebe direktora, rukovodilaca sektora i članova Savjeta u slučajevima kada to zahtijevaju opravdane okolnosti (službeno putovanje dalje od 30 km, službeno putovanje u inostranstvo i sl.).

(2) Pored navedenih poslova, profesionalni vozači mogu se angažovati i za obavljanje poslova opšte namjene.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

(1) Za realizaciju ove odluke, saglasno utvrđenim oblastima odgovornosti, a u skladu sa opštim aktima Agencije, zadužuje se Sektor za pravne i ekonomske poslove.

(2) Rukovodioci Sektora odgovorni su za planiranje i organizaciju sprovođenja mjera i neposrednog nadzora nad sprovođenjem mjera u oblasti poslovne politike korišćenja službenih vozila propisane zakonskim propisima i opštim aktima Agencije.

(3) U sprovođenju odredbi zakona i drugih propisa, kao i odredbi ove Odluke, dužni su da učestvuju i svi drugi zaposleni u Agenciji koji koriste usluge prevoza.

Član 21.

Za sve što nije predviđeno ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Uredbe o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava u svojini Crne Gore ("Sl. list CG", br. 21/10)

Član 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana usvajanja i objaviće se na oglasnoj tabli i veb sajtu Agencije www.ardcg.org.



DIREKTOR

Abaz Béli Džafić