

На основу члана 41. Закона о превозу у друмском саобраћају ("Службени гласник РС", бр. 46/95 и 66/01), члана 4. Правилника о садржини, издавању и вођењу путних налога и евиденције о издатим путним налозима ("Службени гласник РС", бр. 20/96 и 32/10) и члана 23. Статута Фонда солидарности, директор Фонда солидарности, дана 01.10.2012. године доноси

**ПРАВИЛНИК
О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА И ОБАВЕЗИ
ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ ПРЕЂЕЊЕ КИЛОМЕТРАЖЕ
ПО ПУТНИМ НАЛОЗИМА**

Члан 1.

Овим правилником прописује се коришћење службених возила у Фонду солидарности (у даљем тексту: Фонд), садржина, издавање, вођење путних налога, пређена километража, као и евиденција задужења и раздужења по путним налозима.

Члан 2.

На основу члана 1. овог правилника службени аутомобил према Одлуци директора о коришћењу службених путничких моторних возила, ће се користити за извршавање службених задатака и послова које обавља Фонд.

Возилима управља референт логистике којем су Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Фонду солидарности поверени послови превоза службеним возилом запослених у Фонду за потребе Фонда, одржавање техничке исправности службених возила, вођење потребне евиденције о раду службених возила.

Ако референт логистике није присутан, а неодложно је извршење неког задатка или посла, директор Фонда одредиће за те послове запосленог из Фонда који има положен возачки испит.

Службена возила користе се по правилу само у току радног времена. Ван радног времена службена возила могу се користити само изузетно у неодложним случајевима, по одобрењу директора.

Члан 3.

Документација за коришћење служнебог возила, евиденција пређене километраже и евиденција утрошка горива је:

- Путни налог за путнички аутомобил;

- Рекапитулација утрошеног горива;
- Одговарајућа картица овлашћеног дистрибутера за куповину горива;
- Авансни - коначни рачун за испоручено гориво.

Члан 4.

Путни налог за службена возила којима се обавља превоз у друмском саобраћају садржи:

1. серију и број путног налога;
2. податке о врсти превоза;
3. назив, односно име и презиме, седиште и адресу власника возила;
4. место, дан, месец и годину издавања путног налога;
5. име и презиме возача и осталих чланова који се превозе возилом;
6. основне податке о правцу кретања возила;
7. оверен потпис овлашћеног лица власника возила;
8. оверен потпис лица одговорног за контролу техничке исправности возила;
9. марка возила, регистарски број возила и ознаку подручја где је возило регистровано;
10. потпис возача да је примио возило без видљивих недостатака;
11. датум започињања превоза, стање километар-сата на почетку и завршетка превоза, кретање возила (место поласка-доласка), време поласка доласка (час, минут), број пређених километара.

Путни налог моторно возило може да садржи и податке о раду возача, раду возила, утрошку горива и сл.

Путни налог се издаје за један или више превоза и може се користити до потпуног попуњавања путног налога са подацима из овог члана, став 1. од тачке 1-11, али не дуже од 30 дана од дана издавања.

Исправке у путном налогу уносе се читко и оверавају од стране власника возила.

Евиденција се води у књизи евиденције издатих путних налога или издавањем дупликата путних налога.

Сваки возач који је задужен картицом за куповину горива дужан је да уредно попуњава путне налоге са стањем бројила на почетку и на крају пута, односно радног дана, и да дневно уписује пређене километре.

Кад возило преузме други возач, проверава да ли је путни налог попуњен до километраже која се налази на километар-сату и наставља са евиденцијом на описани начин.

Члан 5.

Утрошак горива се уноси у Рекапитулацију утрошеног горива која садржи:

1. Назив правног лица-Установе;
2. Утошено гориво за месец текуће године;
3. Презиме и име лица које је задужено возилом;
4. Назив возила;
5. Регистарски број;
6. Редни број;
7. Датум набавке;
8. Број рачуна;
9. Назив фирме;
10. Количина купљеног горива;
11. Износ у динарима;
12. Потпис примио;
13. Рачун предао;
14. Пређена километража;
15. Потпис лица које је примило обрачун; потпис лица које је предало обрачун.

Рекапитулацијом се утврђује просечна потрошња горива за текући месец.

Члан 6.

Возач купује гориво на бензинској пумпи картицом овлашћеног дистрибутера за куповину горива.

Картица из претходног става је средство евидентирања купопродајних трансакција при куповини горива.

Ради признања утрошка возач је дужан да у року од 2 (два) радна дана достави Одсеку за финансијско-књиговодствене и опште послове фискални исечак који добија на бензинској пумпи где је сипао гориво.

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Фонда.

Београд, 01.10.2012.године.

Број: 110-00-4/2012-01

