

На основу чл. 23. и 44. Закона о државној управи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), члана 50. став 1. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. закон, 108/16 и 113/17) а у вези са Уредбом о начину коришћења службених возила („Службени гласник РС“, бр. 49/14 и 15/15), министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања издаје:

ДИРЕКТИВУ

о изменама и допунама

Директиве о начину рада, поступања и понашања запослених у вези услова и начина коришћења службених возила Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број: 110-00-324/2017-05 од 28. јула 2017. године

Члан 1.

У члану 2. став 2. мења се, тако да гласи:

„Под појмом запослени, у смислу ове директиве, подразумева се лице које је у радном односу у Министарству, на одређено или неодређено време, постављено лице, као и лице које обављају послове по основу уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, односно по основу другог вида радног ангажовања (у даљем тексту: запослени).

Члан 2.

У члану 4. став 1. алинеја прва, речи: „(у даљем тексту: запослени)“, бришу се.

Члан 3.

Члан 6. мења се, тако да гласи:

„Возилом управљају лица која су запослена на радном месту возача у Министарству, односно Управи за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: возач), а по потреби, истим могу управљати и други запослени (у даљем тексту: друга лица), уколико за то поседују одговарајућу возачку дозволу и испуњава друге услове предвиђене прописима о безбедности саобраћаја.“

Друга лица могу управљати возилом на основу образложеног писаног захтева о којем одлучује:

-министар за државне секретаре и помоћнике министра,

-секретар за запослене,

-директор Инспектората за рад или лице које он овласти за запослене у Инспекторату.

Образложени писани захтев доставља се овлашћеном лицу најкасније три радна дана пре планираног службеног пута, а у хитним случајевима и непредвиђеним ситуацијама исти може бити поднет и непосредно пре отпочињања употребе службеног возила.

Другом лицу коме је одобрено управљање службеним возилом издаје се овлашћење које, у сваком конкретаном случају када постоји потреба за управљање возилом, за запослене издаје руководиоца организационе јединице задужене за административно-техничке послове, а за запослене у Инспекторату за рад лице које овласти директор Инспектората за рад (у даљем тексту: Одговорно лице).

Образац овлашћења из претходног става чини саставни део ове директиве.“

На основу чл. 23. и 44. Закона о државној управи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), члана 50. став 1. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. закон, 108/16 и 113/17) а у вези са Уредбом о начину коришћења службених возила („Службени гласник РС“, бр. 49/14 и 15/15), министар за рад, запошљавање, борачка и социјална питања издаје:

ДИРЕКТИВУ

о изменама и допунама

Директиве о начину рада, поступања и понашања запослених у вези услова и начина коришћења службених возила Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања број: 110-00-324/2017-05 од 28. јула 2017. године

Члан 1.

У члану 2. став 2. мења се, тако да гласи:

„Под појмом запослени, у смислу ове директиве, подразумева се лице које је у радном односу у Министарству, на одређено или неодређено време, постављено лице, као и лице које обављају послове по основу уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, односно по основу другог вида радног ангажовања (у даљем тексту: запослени).

Члан 2.

У члану 4. став 1. алинеја прва, речи: „(у даљем тексту: запослени)“, бришу се.

Члан 3.

Члан 6. мења се, тако да гласи:

„Возилом управљају лица која су запослена на радном месту возача у Министарству, односно Управи за заједничке послове републичких органа (у даљем тексту: возач), а по потреби, истим могу управљати и други запослени (у даљем тексту: друга лица), уколико за то поседују одговарајућу возачку дозволу и испуњава друге услове предвиђене прописима о безбедности саобраћаја.“

Друга лица могу управљати возилом на основу образложеног писаног захтева о којем одлучује:

-министар за државне секретаре и помоћнике министра,

-секретар за запослене,

-директор Инспектората за рад или лице које он овласти за запослене у Инспекторату.

Образложени писани захтев доставља се овлашћеном лицу најкасније три радна дана пре планираног службеног пута, а у хитним случајевима и непредвиђеним ситуацијама исти може бити поднет и непосредно пре отпочињања употребе службеног возила.

Другом лицу коме је одобрено управљање службеним возилом издаје се овлашћење које, у сваком конкретаном случају када постоји потреба за управљање возилом, за запослене издаје руководиоца организационе јединице задужене за административно-техничке послове, а за запослене у Инспекторату за рад лице које овласти директор Инспектората за рад (у даљем тексту: Одговорно лице).

Образац овлашћења из претходног става чини саставни део ове директиве.“

Члан 4.

У члану 7. став 3. мења се тако да гласи:
„О захтеву из става 1. овог члана одлучује:
-министар за државне секретаре и помоћнике министра,
-секретар за запослене,
-директор Инспектората за рад или лице које он овласти за запослене у Инспекторату за рад.“

Члан 5.

У члану 8. после става 3, додају се ст. 4. и 5, који гласе:
„Изузетно услуга такси превоза може се омогућити и у хитним случајевима ради обављања неодложних послова, помоћницима министра, државним секретарима и секретару Министарства, уколико није могуће обезбедити превоз службеним возилом, уз претходну сагласност министра.

Рефундација трошкова насталих коришћењем услуга такси превоза у хитним случајевима врши се на основу достављеног оригиналног фискалног рачуна и рачуна, као и писане сагласности министра.“

Члан 6.

Члан 9. брише се.

Члан 7.

Члан 12. став 2. алинеја прва и друга мењају се, тако да гласе:
„-министар за државне секретаре и помоћнике министра,
-секретар за запослене,“

Члан 8.

У члану 14. став 1. речи: „(у даљем тексту: Одговорно лице)“, бришу се.

Члан 9.

Члан 20. мења се тако да гласи:
„Возач, односно друго лице коме је одобрено управљање службеним возилом лично одговара за службено возило којим управља, његову правилну и наменску употребу и одржавање, и у ту сврху је обавезан да пре почетка управљања истим у присуству Одговорног лица изврши следеће:

-визуелним прегледом утврди да је возило без видљивих недостатака и да је снабдевано обавезним прибором, алатом и опремом,

-утврди стање горива у резервоару, количину моторног уља у мотору и количину течности у систему за хлађење мотора.

Возач, односно друго лице дужно је да:

-са дужном пажњом поступа са Путним налогом

-са дужном пажњом поступа са Дневним налогом,

- сваки настали квар без одлагања пријави Одговорном лицу,
- прибави сагласност Одговорног лица пре сваке поправке, односно сервисирања,
- се одговорном лицу благовремено обрати са захтевом за регистрацију возила,
- се придржава саобраћајних и других прописа који се односе на употребу возила,
- одбије сваки захтев којим се налаже кршење саобраћајних прописа или употреба возила супротно важећим прописима, и да сваки такав налог пријави непосредно претпостављеном руководиоцу.

По окончању службеног путовања возач, односно друго лице дужно је да у писаној форми укаже на све уочене техничке неисправности возила, а у циљу њиховог отклањања, односно одржавања возила у исправном стању“

Члан 10.

После члана 20. додаје се члан 20а који гласи:

„Новчане казне и друге санкције проистекле кршењем саобраћајних, комуналних и других прописа возач, односно друго лице дужан је да о свом трошку измири, без права на рефундацију истих.

Возач, односно друго лице одговара за материјалну штету проузроковану на возилу, односно обавезном прибору, алату и опреми, уколико је исту проузроковао својом кривицом.“

Члан 11.

Ова директива ступа на снагу наредног дана од дана истицања на огласној табли Министарства.

Број: 110-00-324/2/2017-05

У Београду,
23. јануара 2018. године


МИНИСТАР
Зоран Ђорђевић