



**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O KORIŠTENJU VOZILA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
„GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO**

Sarajevo, decembar 2017. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 27. stav (1), podstav 1), tačka b) i člana 60. stav (1), tačka i) Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, na prijedlog Direktora, na svojoj 2. redovnoj sjednici, održanoj dana 28.12.2017.godine, d o n o s i:

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O KORIŠTENJU VOZILA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
„GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO**

Član 1.

(1) U Pravilniku o korištenju vozila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, broj: 02-187/08. od 03.03.2008.godine (u daljem tekstu: Pravilnik), **u članu 4., u stavu (1)**, tačka se briše i dodaju riječi: „**ili drugo lice po ovlaštenju direktora**“.

(2) U istom članu 4., iza stava (3), dodaju se novi stavovi (4) i (5), i glase:

„(4) Službena vozila se ne mogu koristiti za potrebe privatnih putovanja.

(5) Svaki izdati putni nalog mora glasiti na lokaciju kretanja ili određenu relaciju kretanja službenog vozila za potrebe službenog putovanja.“

Član 2.

Iza člana 4. dodaju se **članovi 4a. i 4b.** i glase:

„Član 4a.“

„(1) Službenim vozilima Gerontološkog centra u pravilu upravlja vozač-kurir Gerontološkog centra.

(2) Službenim vozilima za službene potrebe mogu se koristiti šefovi službi, kao i drugi zaposlenici pod uslovom da priroda službenog posla zahtjeva upotrebu službenog vozila i ako će na taj način posao brže i efikasnije obaviti.

(3) Odobrenje za korištenje službenog vozila licima iz predhodnog stava daje Direktor ili lice koje on ovlasti.“

„Član 4b.“

„(1) Upotrebu vlastitog vozila u službene svrhe u izuzetnim slučajevima odobrava Direktor.

(2) Naknada troškova za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe iznosi 15% cijene jednog litra goriva za svaki pređeni kilometar.“

Član 3.

(1) U članu 5., iza stava (2) dodaje se novi stav (3), koji glasi:

„(3) Obaveza vozača-kurira je da računovodstvu Gerontološkog centra dostavi sve putne naloge za vozila i naloge za službeno putovanje, račune za gorivo, i sl., radi obračuna pređene kilometraže odnosno radi pravdanja utrošenog goriva.“

(2) Sadašnji stavovi (3) i (4) postaju stavovi (4) i (5).

Član 4.

U članu 6., iza stava (3) dodaje se novi stav (4), i glasi:

„Zaposlenik koji upravlja službenim vozilom dužan je nadoknaditi štetu, koja je nastala kao posljedica neovlaštenog i nesavjesnog korištenja vozila, odnosno iz krajnje nepažnje, kao i u slučajevima neprimjenjivanja odlukom Direktora utvrđenih uslova i načina korišćenja i normativa utroška sredstava za korištenje službenih vozila.“

Član 5.

(1) U članu 9., iza stava (1) dodaju se novi stavovi (2) i (3), koji glase:

„(2) Vozač-kurir je dužan da na osnovu praćenja pređene kilometraže vozila obavijesti direktora blagovremeno, a najkasnije na 15 dana prije isteka roka, o potrebi redovnog servisiranja vozila i potrebi da se izvrši redovna registracija vozila, kao i da u slučaju pojave kvarova ili problema u radu vozila, odmah sugeriše da se izvrši vanredni pregled ili servisiranje vozila.“

(3) Vozač-kurir je dužan pratiti istek obaveznog osiguranja vozila, te na vrijeme, a najkasnije 15 dana prije isteka roka osiguranja, o tome obavijestiti direktora radi preuzimanja potrebnih radnji da se vozila osiguraju.“

(2) Dosadašnji stav (2) postaje stav (4).

Član 6.

Iza člana 9. dodaje se članovi 9a. i 9b., i glase:

„Član 9a.“

„(1) Tehnička ispravnost svakog vozila provjerava se redovno u trenutku registracije vozila, a za potrebe službenog puta i upisa tehničke ispravnosti u „putni nalog za vozilo“, provjera se vrši u skladu sa važećim propisima.“

(2) Nalog za popravku službenog vozila odobrava Direktor ili lice koje on ovlasti uz prethodno pribavljen nalaz. Dijagnosticiranje kvara od ovlaštene firme, planiranja utroška sredstava za tehničko održavanje službenih vozila i odobravanje planiranih opravki vrši ovlašteno pravno lice – servis sa kojim Gerontološki centar ima zaključen ugovor o održavanju vozila.“

(3) Pravno lice iz prethodnog stava, utvrđuje oblik i vrstu radova koje je potrebno izvršiti na vozilu, dijelove koje je neophodno zamjeniti sa orijentaciono iskazanim cijenama za svaku vrstu rada odnosno dijela, koji se ima ugraditi u vozilo.“

„Član 9b.“

„(1) Visina utroška sredstava za pogonsko gorivo, ulje, mazivo i tehničko održavanje službenih vozila utvrđuje se Finansijskim planom Gerontološkog centra, a njihovo korištenje, zaduženje, pravdanje utroška, kao i obim prava utvrđuje se odlukom Direktora.“

(2) *Obračun troškova goriva, ulja, maziva i tehničkog održavanja službenih vozila, Služba za materijalno-finanasijske i računovodstvene poslove obavlja do 5.-og dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec za svako vozilo, dok se kvartalno (tromjesečno), do 5-og tekućeg mjeseca za svaki prethodni kvartal, Direktor dostavlja pregled troškova za svako službeno vozilo.*

(3) *Potrošnja goriva, maziva, guma i drugih potrošnih sredstava (filteri za gorivo, vazduh, tečnost za klimu, tečnost za šoferšajbu, i sl.), mora biti u skladu sa tehničkim karakteristikama vozila i ukupno pređenim kilometrima, za šta je odgovoran vozač-kurir, kao i drugi zaposlenici koji upravljaju službenim vozilima Gerontološkog centra.*

(4) *Normative prosječne potrošnje pogonskog goriva i maziva i drugih potrošnih sredstava za svako službeno vozilo utvrđuje Direktor i šef Službe za materijalno-finanasijske i računovodstvene poslove.*

(5) *Kontrolu potrošnje goriva, maziva, guma i drugih potrošnih sredstava u skladu sa utvrđenim normativima prosječne potrošnje, kao i ocjenu opravdanosti trošenja sredstava za korištenje službenih vozila vrši Direktor i Služba za materijalno-finanasijske i računovodstvene poslove, najmanje jednom godišnje, na bazi pregleda troškova i normativa za svako službeno vozilo posebno.“*

Član 7.

Iza člana 10. dodaje se član *10a.*, i glasi:

„Član 10a.“

„Nadzor nad sprovođenjem ovog Pravilnika vrši Direktor ili lice koga on ovlasti.“

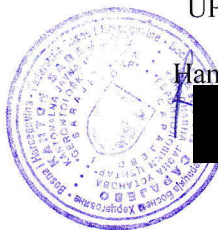
Član 8.

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o korištenju vozila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo stupa na snagu narednog dana od dana usvajanja od strane Upravnog odbora Gerontološkog centra.

Broj: 11-1334 /17.
Sarajevo, 28.12.2017.

V.D. PREDsjednica
UPRAVNOG ODBORA

Hanifa Ramović, dipl.ecc.



OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o korištenju vozila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo nalazi se u odredbi člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj:6/92, 8/93 i 13/94), kojom je utvrđeno da Upravni odbor donosi opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove. Pravni osnov je sadržan i u odredbi člana 60. Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ kojim su utvrđeni akti koje donosi Upravni odbor Gerontološkog centra, te je stavom (i) utvrđeno da Upravni odbor donosi Pravilnik o korištenju vozila.

RAZLOZI DONOŠENJA

Pravilnik o korištenju vozila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, broj: 02-187/08 Upravni odbor je donio 03.03.2008.godine. Obzirom da postoji potreba da se detaljnije reguliše način upotrebe službenih vozila Gerontološkog centra, obaveze zaposlenika koji upravlja službenim vozilom, te korištenje, zaduženje i pravdanje utroška sredstava za pogonsko gorivo i druga potrošna sredstva, kao i za tehničko održavanje službenih vozila, pristupilo se donošenju izmjena i dopuna ovog Pravilnika.

Sam cilj ovog Pravilnika je kontrola trošenja i ušteda sredstava koja se za ove namjene na godišnjem nivou planiraju i odobravaju Finansijskim planom KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.