

**Пољопривредно- технички
средњошколски центар „Беседеш
Јожеф“ Кањижа**
24420 Кањижа – ул. Широка 70
Деловодни број: 01-199/2018
Датум: 21.11.2018.

**Beszédes József Mezőgazdasági és
Műszaki Iskolaközpont Magyarkanizsa**
24420 Magyarkanizsa – Széles utca 70

Iktatószám: 01-199/2018
Kelt: 2018.11.21.

На основу одредаба Закона о превозу у друмском саобраћају („Службени гласник РС“ број 68/2015, 41/2018, 44/2018 – др. закон и 83/2018), на седници Школског одбора одржаној дана 21.11.2018. године доноси се

**ПРАВИЛНИК
О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ АУТОМОБИЛА
И ТРОШКОВА ГОРИВА**

Члан 1.

Овим Правилником уређује се коришћење, одржавање и вођење евиденције о службеним аутомобилима ПТЦЦ „Беседеш Јошеф“ Кањижа и трошковима горива.

Члан 2.

Службени аутомобили се користе за задовољавање потреба у обављању своје делатности (превоз за сопствене потребе, локални превоз и др.).

Члан 3.

Школа има путничко возило Марке „Dacia“, број седишта 5, година производње 2014, гориво – безоловни бензин, и службени аутомобил Марке „LADA Niva 21214“, број седишта 4, година производње 2003, гориво - безоловни бензин.

Службена возила се користе са путним налогом који потписује или директор школе или организатор практичне наставе.

Путни налог се издаје за један или више превоза, а може се користити најдуже 30 дана од дана издавања.

Члан 5.

Корисници службених аутомобила – возачи који су задужени са путничким возилом су у обавези да до 5. у месецу, за претходни месец, доставе рачуноводству путне налоге и пратећу документацију.

Издавање и вођење путних налога, као и евиденција о издатим путним налозима врши се на прописан начин, у складу са Законом.

Члан 6.

Лица која користе службено возило дужно је да га користи у складу са његовом наменом и техничким карактеристикама, службеним потребама и да се стара о његовој техничкој и другој исправности.

Корисник службеног аутомобила дужан је поступати са аутомобилом у складу са упутствима произвођача.

Члан 7.

Употреба службених возила је у функцији извршавања службених послова, а иста се могу користити и за превоз делегација и гостију школе, у случају тешке болести запосленог и у другим случајевима по одобрењу директора школе.

Лице које користи службено возило стара се о његовом одржавању, техничком прегледу и регистрацију, води евиденцију утрошка горива, потрошног материјала, резервних делова и сервиса.

Члан 8.

Школа сноси све трошкове за регистрацију службених возила, редовно и ванредно одржавање (сервисне и техничке прегледе), трошкове горива, мазива, путарину, обавезно и каско осигурање и остале трошкове, настале са коришћењем службених аутомобила.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу истеком осам дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о коришћењу службених аутомобила и трошкова горива дел. бр. 01-49/2015 од дана 29.01.2015. године.

Правилник је донет дана 21.11.2018. године и заведен под дел. бр. 01-199/2018.

Председник Школског одбора:

Коња Роберт