



Crna Gora  
Opština Bar  
Služba zaštite i spašavanja

Br: M-100/23- 649

Adresa: Makedonska br. 14  
Bar, Crna Gora  
tel: +382 30 313-171  
fax: +382 30 313-171  
email: [szb@t-com.me](mailto:szb@t-com.me)  
[www.bar.me](http://www.bar.me)

Datum: 04. 12. 2023.

Na osnovu Pravilnika o uslovima i načinu korišćenja motornih vozila Opštine Bar, broj 01- 1693 od 07.06.2016. godine, komandir Službe zaštite i spašavanja donosi:

### **Interna procedura za korišćenje službenih vozila u Službi zaštite i spašavanja**

#### **Član 1**

Ovom procedurom uređuje se način i uslovi korišćenja službenih vozila koja koriste Služba zaštite i spašavanja (u daljem tekstu Služba).

#### **Član 2**

Pod službenim vozilom u Službi, podrazumijevaju se putnička vozila koja se koriste za obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga Službe i vatrogasna vozila koja se koriste prilikom vatrogasno spasilačkih intervencija.

#### **Član 3**

Komandir Službe, koji je zadužen sa određenim putničkim vozilom, radi obavljanja redovnih i vanrednih poslova, ima pravo korišćenja vozila 24 sata dnevno.

#### **Član 4**

U izuzetnim slučajevima, po nalogu komandira, putnička vozila mogu koristiti i drugi zaposleni u Službi, u cilju obavljanja službenih zadataka.

#### **Član 5**

Za korišćenje putničkih i vatrogasnih vozila, komandir izdaje putni nalog radi obavljanja određenog zadataka ili kao mjesecni nalog. Korišćenje službenih vozila moguće je i bez popunjenoj putnog nalogu u izuzetno hitnim situacijama i to: požara na objektima, saobraćajnim udesima i dr. hitnim situacijama.

#### **Član 6**

Korisnik službenog vozila je dužan da se stara o njegovoj tehničkoj i drugoj ispravnosti, stanju goriva, o čijim eventualnim nedostacima blagovremeno, kroz pisani izvještaj, obavještava ovlašćeno lice u Službi.

## **Član 7**

Tehničko održavanje službenih vozila vrši se kod ovlašćenog servisera sa kojim Opština ima zaključen ugovor, u izuzetnim slučajevima (hitnost popravke, nemogućnost popravke, nedostatak djelova, neadekvatna usluga za pojedine tipove vozila i dr.), službeno vozilo može biti servisirano kod drugog servisera uz odobrenje komandira.

## **Član 8**

Komandir i rukovodilac operativne grupe vodi evidenciju o utrošku goriva za svako prevozno sredstvo na propisanom obrazcu, a koji na zahtjev dostavlja službeniku ovlašćenom za praćenje potrošnje budžetskih sredstava.

## **Član 9**

O primjeni ove procedure stara se komandir Službe.

## **Član 10**

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja i sastavni je dio Knjige procedura.

