



Република Србија
Виши суд у Нишу
Су I 1-20/2026
20.05.2026. године
Н и ш

На основу члана 53. Закона о уређењу судова ("Службени гласник РС", бр. 10/2023) и члана 5. Уредбе о начину коришћења службених возила ("Службени гласник РС", бр. 49/2014, 15/2015), председник Вишег суда у Нишу, доноси

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА У ВИШЕМ СУДУ У НИШУ

Члан 1.

Овим Правилником се уређују услови и начин коришћења службених возила у Вишем суду у Нишу (у даљем тексту: Суд).

Члан 2.

Службено возило, у смислу овог Правилника, је возило које је Суду поверено на коришћење и управљање.

Члан 3.

Службено возило користи се за обављање службених послова и задатака из надлежности Суда.

Под службеним пословима и задацима за које се користи службено возило, у смислу овог Правилника, подразумевају се послови из надлежности суда, а нарочито:

- превоз председника суда, судија и државних службеника ради присуства састанцима радних група и радних тела, као и превоз ради присуства семинарима, радним састанцима и обукама које се одржавају ван седишта Суда;
- превоз председника суда, судија и државних службеника ради обављања службених послова и задатака ван седишта Суда.

Поред коришћења службеног возила за обављање службених послова и задатака из става 2. овог члана, службено возило може да се користи и у другим случајевима када то захтева природа послова и услови рада, а нарочито за:

- превоз председника суда;
- превоз материјала потребног за рад Суда;
- превоз судских предмета;
- превоз вредносних пошиљки и поднесака, као и пошиљки које садрже тајне податке (курирски послови).

Члан 4.

Службеним возилом у Суду управља искључиво запослени у суду, на радном месту возач.

Возач је дужан да савесно и одговорно управља службеним возилом које му је поверено на управљање и да се стара о наменском, рационалном и економичном коришћењу возила, техничкој исправности и регистрацији службеног возила.

Службеним возилом може управљати председник суда, а друго лице које је у радном односу у Суду и које има одговарајућу возачку дозволу, ако потребе Суда то захтевају, по претходно прибављеној сагласности председника Суда.

Члан 5.

Службено возило се, по правилу, користи само у току редовног радног времена.

Ван радног времена, службено возило може да се користи само изузетно, у неодложним случајевима.

За коришћење службеног возила ван редовног радног времена, потребно је одобрење председника Суда.

Члан 6.

Сопствено возило запосленог може се користити у службене сврхе у случају када је службено возило заузето или је економичније због потребе да се возило користи у дужем периоду у службене сврхе.

Сопствено возило може се користити само уз сагласност власника возила, а по налогу и одобрењу председника Суда.

Члан 7.

Запосленом се за обављање службеног пута издаје налог за службени пут, у којем се између осталих података наводе и подаци о возилу (марка возила и регистарска ознака).

Запослени који користи сопствено возило на службеном путу, у путном налогу наводи дестинацију, време путовања и пређену километражу.

Члан 8.

Обрачун трошкова превоза сопственог возила врши се тако што се врши накнада трошкова путарине и потрошеног горива по испостављеном рачуну просечне потрошње по 1 км, а на основу испостављеног фискалног рачуна, по претходном одобрењу председника суда.

Запослени је одговоран за тачност података и пређену километражу при употреби

Члан 9.

Секретар Суда, у сарадњи са руководиоцима ужих унутрашњих јединица, стара се о приоритетима коришћења службеног возила.

Потребу за службеним превозом, судије и државни службеници пријављују председнику или секретару Суда, најмање два дана пре планираног поласка на службени пут ван територије надлежности Вишег суда у Нишу.

Изузетно, у хитним и ванредним случајевима службеног пута ван територије надлежности Вишег суда у Нишу, судије или државни службеници могу да користе службено возило по одобрењу председника Суда и без претходне најаве постојања потребе за службеним превозом у прописаном року.

Раније пријављене потребе за коришћење службеног возила имају предност у односу на касније пријављене потребе.

Секретар суда, односно запослени кога он овласти, дужан је да без одлагања обавести подносиоца о чијем се захтеву за службеним превозом не може удовољити.

Члан 10.

Возач је дужан да месечну евиденцију о коришћењу службеног возила достави секретару суда у фотокопији.

Члан 11.

Возач је дужан, да након службене вожње, врати службено возило на службени паркинг суда.

Члан 12.

Свака службена вожња, без одобрења председника Суда или секретара Суда, сматра се повредом радне обавезе.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу на дан објављивања на огласној табли суда.

Број Су I 1-20/2026

У Нишу, дана 20.05.2026. године



Председник суда
Томислав Трајковић