



Službeni glasnik Općine Šolta

Godina XXII Grohote, 07. rujna 2015. godine Broj 17

SADRŽAJ

- 1- P R A V I L N I K o obliku i sadržaju dozvole, visini naknade za izdavanje dozvole te sadržaju i načinu vođenja upisnika izdanih dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Šolta.....stranica 2

- 2- P R A V I L N I K o korištenju službenih vozila.....stranica 4

Temeljem odredbe članka 5. stavaka 5. Odluke o autotaksi prijevozu („Službeni glasnik“ br. 15/15, te članka 44. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik“ br. 4/13, 7/13, 12/13,16/13), Općinski načelnik Općine Šolta dana 01. rujna 2015. godine, donosi

P R A V I L N I K

o obliku i sadržaju dozvole, visini naknade za izdavanje dozvole te sadržaju i načinu vođenja upisnika izdanih dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Šolta

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o obliku i sadržaju dozvole, visini naknade za izdavanje dozvole te sadržaju i načinu vođenja upisnika izdanih dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Šolta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se oblik i sadržaj obrasca dozvole, visina naknade za izdavanje dozvola, te sadržaj i način vođenja upisnika izdanih dozvola za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Šolta.

Članak 2.

Obrazac dozvole (u daljnjem tekstu: Dozvola) je plave boje, pravokutnog oblika (format A6), dvodijelna, otvorena veličine 125mm x145mm, a savijena 105mm x 145mm.

Članak 3.

Naslovna stranica Dozvole (u daljnjem tekstu : grb Republike Hrvatske; naziv „Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija; Općina Šolta; Jedinstveni upravni odjel“; prostor za upis klase UP/I-, ur.broja, datuma izdavanja i broja dozvole; naziv „Dozvola za obavljanje djelatnosti autotaksi prijevoza na području Općine Šolta“ i grb Općine Šolta.

Poledinska stranica (Stranica 4) sadrži tekst o promjeni podataka, obnovi i prestanku važenja dozvole.

Unutrašnja stranica broj 2. (Stranica 2) sadrži: prostor za upis naziva autotaksi prijevoznika, naziv područja na kojem se smije obavljati autotaksi prijevoz, prostor za upis: tipa vozila, boje vozila i registracijske oznake vozila.

Unutrašnja stranica broj 3. (Stranica 3) sadrži: prostor za upis razdoblja za koje vrijedi Dozvola, potpis pročelnika i pečat.

Članak 4.

Grb Općine Šolta koji se nalazi na Stranici 1 je zaštitni znak, otisnut 3D folijom.

Osigurava se i druga zaštita vizualnog identiteta Dozvole poznata tijelu koje izdaje istu.

Članak 5.

Podaci u Dozvolu upisuju se strojno.

Članak 6.

Visina naknade za izdavanje jedne dozvole iznosi 2.000,00 kuna.

Naknadu iz stavka 1. ovog članka autotaksi prijevoznik dužan je uplatiti u korist Proračuna Općine Šolta prije izdavanja dozvole.

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel Općine Šolta vodi upisnik izdanih Dozvola (u daljnjem tekstu:Upisnik) u elektroničkom obliku.

Upisnik sadrži podatke o: brojčanoj oznaci predmeta, datumu izdavanja Dozvole, broju Dozvole, nazivu autotaksi prijevoznika, tipu vozila, boji vozila, registracijskoj oznaci vozila, razdoblju za koje vrijedi Dozvola i imenu pročelnika.

Upisnik se na kraju godine ispisuje i uvezuje u knjigu.

Članak 8.

Dozvola je tiskana uz ovaj Pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 022-05/15-01/35
URBROJ: 2181/03-03-15-1
Grohote, 01. rujna 2015.

Općinski načelnik:

Nikola Cević-Karuzić, v.r.

Temeljem odredbe članka 48. stavak 1. točka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- pročišćeni tekst), te članka 44. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik“ br. 4/13, 7/13, 12/13,16/13), Općinski načelnik Općine Šolta dana 01. rujna 2015. godine, donosi

P R A V I L N I K

O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o korištenju službenih vozila (u daljnjem tekstu:Pravilnik) uređuje korištenje službenih vozila te prava i obveze dužnosnika Općine Šolta, pročelnika i službenika Općine Šolta u vezi s korištenjem te imovine.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Službena vozila za službene potrebe koriste dužnosnici, pročelnik i službenici Općine Šolta, a iznimno i treće osobe po odobrenju Općinskog načelnika odnosno službene osobe koje on ovlasti.

Pravo na korištenje službenog vozila 24 sata dnevno ima Općinski načelnik, koji profesionalno obavlja svoju dužnost.

Korištenje službenog vozila iz stavka 2. ovog članka, smatra se korištenjem u službene svrhe.

Članak 4.

Osoba iz članka 3. ovog Pravilnika mora imati važeću vozačku dozvolu te se pridržavati odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost prometa na cestama, kao i odredbi ovog Pravilnika.

Članak 5.

Pod službenim potrebama u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug rada Općine Šolta, a osobito:

- poslovi i zadaci izvan sjedišta općine,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- prijevoz potreban za rad upravnog tijela,
- prisustvovanje konferencijama, edukaciji, savjetovanjima ili seminarima,
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju Općinskog načelnika.

U slučaju kad se službeno vozilo koristi za odlazak na službeno putovanje , korištenje odobrava Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 6.

Za vrijeme korištenja službenog vozila korisnici su dužni voditi dnevnu evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista.

Obrasce putnog naloga izdaje ovlaštenu službenik-financijski referent, a putni radni list se nalazi u službenim vozilima.

Po završetku korištenja službenog vozila zadnji korisnik je dužan popunjeni radni nalog ili putni radni list dostaviti ovlaštenom službeniku- financijskom referentu.

Članak 7.

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenih vozila, vodi službenik kojeg za to ovlasti Općinski načelnik.

Poslovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:

- pravodobno osiguranje kreditnih kartica ili ugovora za plaćanje goriva,
- vođenje mjesečne evidencije o prijeđenoj kilometraži svakog vozila i utrošku goriva,
- vođenje brige o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno o održavanju njihove ispravnosti.

Korisnici službenih vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila kao i u slučaju kvara na vozilu odmah o tome obavijestiti osobu iz stavka 1. ovog članka.

Članak 8.

Korisnik službenog vozila dužan je svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti ovlaštenom službeniku svu urednu dokumentaciju (račun s pečatom benzinske postaje ovjeren od strane korisnika i stanjem kilometraže prilikom punjenja).

Članak 9.

Privatno vozilo u pravilu se ne smije koristiti u službene svrhe uz naknadu.

U slučaju da nijedno službeno vozilo Općine Šolta u određenom trenutku nije raspoloživo, a zadatak koji se mora obaviti nije moguće odgoditi, Općinski načelnik putnim nalogom može iznimno dozvoliti korištenje privatnog vozila u službene svrhe o čemu se u putni nalog unosi posebno pisano obrazloženje.

Korisnik iz stavka 2. ovog članka ostvaruje pravo na naknadu troškova sukladno važećim propisima.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 022-05/15-01/36
URBROJ: 2181/03-03-15-1
Grohote, 01. rujna 2015.

Općinski načelnik:

Nikola Cević-Karuzić, v.r.
