



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŠOLTA
Općinski načelnik

KLASA: 400-10/23-01/01
URBROJ: 2181-49-03-23-1
Grohote, 06.04.2023.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 7. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18) temeljem Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19), te članka 44. Statuta Općine Šolta («Službeni glasnik Općine Šolta» br. 06/21), Općinski načelnik Općine Šolta donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o korištenju službenih vozila (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze dužnosnika i službenika Općine Šolta (u daljnjem tekstu: Općina) u vezi s korištenjem službenih vozila, a sve u funkciji obavljanja poslova iz zakonom utvrđenog djelokruga rada Općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 2.

Pod službenim vozilima, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju se vozila koja su u vlasništvu i vozila koja na temelju Ugovora o leasingu koristi Općina, a sve radi efikasnijeg i ekonomičnijeg obavljanja poslova i radnih zadataka.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Službena vozila za potrebe Općine koriste općinski dužnosnici i službenici Općine, a iznimno i treće osobe temeljem pisanog naloga općinskog načelnika, odnosno službene osobe koju on ovlasti.

Pravo korištenja službenog vozila 24 sata dnevno ima općinski načelnik. Korištenje službenog vozila u ovom slučaju smatra se korištenjem u službene svrhe.

Članak 4.

Osoba iz članka 3. Ovog Pravilnika mora imati važeću vozačku dozvolu, te je dužna pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost 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 odjela,
- 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 ovlašteni službenik, 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.

Prilikom korištenja službenog vozila, korisnik je dužan postupati pažnjom dobrog gospodara te je dužan prilikom preuzimanja vozila izvršiti vizualni pregled istog.

U slučaju nezgode, kvara, oštećenja ili uočenih nepravilnosti korisnik je dužan o tome obavijestiti ovlaštenu službenu osobu.

Korisnik službenog vozila odgovorna je za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim vozilom, te je dužna podmiriti prekršajne kazne i ostale troškove (npr. bespravno parkiranje) nastalih tijekom korištenja službenog vozila.

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 gotovine 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.

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 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.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih vozila KLASA: 022-05/15-01/36, URBROJ: 2181/03-03-15-01, od 01.09.2015.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenim stranicama Općine Šolta.

Općinski načelnik

Nikola CeciĆ-Karuzić, ing.