



GLASNIK GRADA VRBOVCA

Broj 19 – Godina V – Vrbovec, 7. studenoga 2022. – ISSN 2623-5617

SADRŽAJ

AKTI GRADONAČELNIKA

43. Pravilnik o korištenju službenih automobila 615

AKTI GRADONAČELNIKA

43.

Na temelju članka 44. stavka 3. al. 29. Statuta Grada Vrbovca (»Glasnik Grada Vrbovca«, broj 9/21) Gradonačelnik Grada Vrbovca dana 7. studenoga 2022. donio je

PRAVILNIK

o korištenju službenih automobila

Članak 1.

Pravilnikom o korištenju službenih automobila (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- način i uvjeti korištenja službenih automobila u vlasništvu Grada Vrbovca,
- prava i obveze u svezi korištenja službenih automobila.

Članak 2.

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

Članak 3.

Pravo korištenja službenih automobila imaju:

- gradonačelnik Grada Vrbovca,
- zamjenik gradonačelnika Grada Vrbovca,
- pročelnici upravnih tijela Grada Vrbovca,
- službenici, namještenici Grada Vrbovca,
- druge osobe (u daljnjem tekstu: korisnik službenog automobila).

Članak 4.

Ukoliko osobe iz članka 3. ovog Pravilnika koriste službeno vozilo 24 sata dnevno, nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

Korištenje službenog vozila u privatne svrhe smatra se primitkom u naravi na koji se obračunavaju i plaćaju porezi i doprinosi, sukladno propisima o porezu na dohodak.

Novčana vrijednost primitka u naravi utvrđuje se u iznosu od 2 kune po prijeđenom kilometru u privatne svrhe, a što se evidentira u knjizi »Putni radni list« službenog vozila.

Za utvrđeni neto iznos primitka koji je korisnik ostvario u naravi (nenovčana korist) umanjuje se obračunata i isplaćena plaća u novcu.

Korisnik službenog vozila u privatne svrhe potpisuje Izjavu o suglasnosti za uskratu plaće.

Članak 5.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno imaju gradonačelnik Grada Vrbovca i zamjenik gradonačelnika Grada Vrbovca.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno može se iznimno odobriti korisniku iz članka 3. stavak 1. podstavak 3. do 5. ovog Pravilnika u slučaju prijekne potrebe, a po primitku obrazloženog zahtjeva za korištenje službenog automobila.

Korištenje službenog automobila iz stavka 2. ovog članka korisnik iz članka 3. stavka 1. podstavka 3. do 5. ovog Pravilnika dužan je najaviti najkasnije dva dana prije službenog putovanja u tuzemstvu, a najkasnije sedam dana prije službenog putovanja u inozemstvo osim u slučaju izvanrednih okolnosti ili hitnosti posla.

Pročelnik upravnog tijela u čijem djelokrugu poslova je briga o službenim automobilima odobrava korištenje službenog automobila na način utvrđen ovim člankom.

Korištenje službenog automobila iz stavka 1. i 2. ovog članka smatra se korištenjem u službene svrhe.

Članak 6.

Pravo na korištenje službenog automobila korisniku iz članka 3. stavka 1. podstavka 3. do 5. ovog Pravilnika odobrava se po primitku obrazloženog zahtjeva za korištenje službenog automobila.

Korištenje službenog automobila na način iz stavka 1. ovog članka korisnik iz članka 3. stavak 1. podstavak 3. do 5. ovog Pravilnika dužan je najaviti najkasnije dva dana prije službenog putovanja u tuzemstvu, a najkasnije sedam dana prije službenog putovanja u inozemstvo osim u slučaju izvanrednih okolnosti ili zbog hitnosti posla.

Pročelnik upravnog tijela u čijem djelokrugu poslova je briga o službenim automobilima odobrava korištenje službenog automobila na način utvrđen ovim člankom.

Korištenju službenog automobila iz stavka 1. ovog članka smatra se korištenjem u službene svrhe.

Članak 7.

Pravo na korištenje privatnog automobila korisniku iz članka 3. stavka 1. podstavka 3. do 5. ovog Pravilnika odobrava se po primitku obrazloženog zahtjeva za korištenje privatnog automobila samo u slučaju da su službeni automobili Grada Vrbovca u uporabi u istom trenutku i nema slobodnih službenih automobila.

Gradonačelnik Grada Vrbovca odobrava korištenje privatnog automobila na način utvrđen ovim člankom.

Korištenje privatnog automobila iz stavka 1. ovog članka smatra se korištenjem u službene svrhe.

Članak 8.

Korisnik 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.

Prilikom korištenja službenog automobila korisnik iz članka 3. ovog Pravilnika dužan je postupati pažnjom dobrog gospodara te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

Članak 9.

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

- poslovi i zadatci izvan Grada Vrbovca,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- sudjelovanjem na konferencijama, edukaciji, savjetovanjima ili seminarima,
- prijevoz potreban za rad upravnih tijela,

- obavljanje i drugih poslova po nalogu gradonačelnika Grada Vrbovca, zamjenika gradonačelnika Grada Vrbovca i pročelnika upravnih tijela Grada Vrbovca.

Članak 10.

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnik iz članka 3. stavka 1. podstavka 3. do 5. ovog Pravilnika dužan je voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista, kojim je zadužen svaki službeni automobil.

Putni nalog i putni radni list sadrže:

- datum izdavanja,
- ime i prezime korisnika koji koristi službeni automobil,
- lokaciju na koju korisnik putuje,
- svrhu putovanja,
- vrijeme trajanja putovanja,
- datum i vrijeme kretanja na put i početnu kilometražu,
- datum i vrijeme povratka s puta i završnu kilometražu,
- podatke o oštećenjima i nedostacima na službenom automobilu,
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

Po završetku korištenja službenog automobila korisnik je dužan popuniti putni nalog ili putni radni list.

Članak 11.

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenih automobila vode službenici i namještenici upravnog tijela u čijem djelokrugu poslova je briga o službenim automobilima.

Poslovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:

- pravodobno osiguranje opskrbljenosti službenih automobila gorivom,
- vođenje mjesečne evidencije o prijeđenoj kilometraži svakog službenog automobila i utrošku goriva,
- vođenje brige o tehničkom pregledu službenog automobila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti,
- registriranje i osiguranje službenog automobila,
- prodaja amortiziranog ili onesposobljenog službenog automobila,
- obavlja nazor na prijeđenom udaljenošću službenog automobila te obavještavanje pročelnika upravnog tijela u čijem djelokrugu poslova je briga o službenim automobilima.

Korisnik iz članka 3. ovog Pravilnika dužan je u slučaju prometne nezgode ili oštećenja službenog automobila kao i u slučajevima kvara na službenom automobilu odmah obavijestiti nadležne službenike u upravnom tijelu u čijem djelovanju poslova je briga o službenim automobilima i nadležna državna tijela.

U slučaju iz stavka 3. ovog Pravilnika ocijenit će se pojedinačna odgovornost za prouzročenu nezgodu, oštećenje službenog automobila ili kvar službenog automobila. Ukoliko je šteta nastala skrivljenim ponašanjem ili nemarom pa osiguravatelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na službenom automobilu, gradonačelnik Grada Vrbovca s korisnikom koji je prouzročio prometnu nezgodu, oštećenje službenog automobila ili kvar službenog automobila zaključit će sporazum kojim se utvrđuje način, iznos i rok isplate naknade štete nastale na službenom automobilu.

Ako korisnik iz stavka 3. ovog Pravilnika ne pristane na zaključenje takvog sporazuma o pokretanju postupka radi naknade štete pred nadležnim sudom odlučuje gradonačelnik Grada Vrbovca.

Novčane kazne izrečene od strane nadležnih tijela zbog skrivljenog ponašanja u prometu službenim automobilom snosi korisnik iz članka 3. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Korisnik iz članka 3. ovog Pravilnika dužan je za svako punjenje službenog automobila gorivo na benzinskoj postaji dostaviti urednu dokumentaciju (račun - otpremnicu ili slip s pečatom benzinske postaje i kilometraže prilikom punjenja) upravnom tijelu u čijem djelokrugu poslova je briga o službenim automobilima.

Članak 13.

Po završetku korištenja službenog automobila korisnik iz članka 3. ovog Pravilnika dužan je:

- službeni automobil uredno parkirati na predviđeno mjesto za parkiranje,
- u službenom automobilu ostaviti uredno ispunjen putni radni list,
- upravnom tijelu u čijem je djelokrugu obračun i evidencija putnih naloga predati uredno ispunjen putni nalog,
- ključeve službenog automobila predati službeniku ili namješteniku upravnog tijela u čijem djelokrugu poslova je briga o službenim automobilima.

Odgovornost korisnika iz članka 3. ovog Pravilnika taje do potpunog ispunjenja svih obveza iz stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja laku odnosno težu povredu službene dužnosti ovisno o težini povrede i posljedicama.

Pročelnik upravnog tijela u čijem djelokrugu poslova je briga o službenim automobilima može zabraniti korištenje službenog automobila korisniku iz članka 3. ovog Pravilnika, ako utvrdi da je:

- više puta prouzročio prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetio službeni automobil,
- nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovao službenim automobilom.

Zabrana iz stavka 2. ovog članka traje jednu godinu, a u slučaju ponovne povrede može trajati trajno.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih automobila (»Glasnik Grada Vrbovca«, broj 5/18).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Glasniku Grada Vrbovca«.

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
GRAD VRBOVEC
GRADONAČELNIK

KLASA: 024-03/22-02/24
URBROJ: 238-32-03/01-22-1
Vrbovec, 7. studenoga 2022.

Gradonačelnik
Denis Kralj, v.r.

„**Glasnik Grada Vrbovca**“ službeno je glasilo Grada Vrbovca. Izdavač Grad Vrbovec. Uredništvo: Trg Petra Zrinskog 9, Vrbovec. Glavni i odgovorni urednik: Andreja Tanasković – pročelnica Službe za opće poslove Grada Vrbovca, telefon 01/2799903, fax: 01/2791015. Tehničko uređenje, korektura i tisak: GLASILA d.o.o., Petrinja, D. Careka 2/1, telefon 044/815138, www.glasila.hr „Glasnik Grada Vrbovca“ objavljuje se i na službenoj web stranici Grada Vrbovca – www.vrbovec.hr