



Vinodolska općina

2.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 7. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15.-ispravak pročišćenog teksta, 127., 98/19. i 144/20.) i članka 61. Statuta Općine Vinodolska općina (“Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 40/09., 15/13., 7/18., 2/19., 13/20., 41/20.-pročišćeni tekst i 8/21.) , općinski načelnik Općine Vinodolska općina dana 4. veljače 2022. godine, donosi

PRAVILNIK o korištenju službenih automobila

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju se prava i obveze dužnosnika i službenika Općine Vinodolska (u nastavku teksta: Općina) , a u svezi korištenja službenih automobila za službene potrebe, sve u funkciji obavljanja poslova iz zakonom utvrđenog djelokruga rada Općine, kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 2.

Pod službenim automobilima, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju se automobili koji su u vlasništvu i automobili koje na temelju ugovora o leasingu koristi Općina, a sve radi efikasnijeg i ekonomičnijeg obavljanja poslova i radnih zadataka.

Članak 3

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

Članak 4.

(1) Službene automobile za potrebe Općine koriste općinski dužnosnici i službenici Jedinственог управног одјела Općine (u nastavku: korisnici) , a iznimno i treće osobe temeljem pisanog naloga općinskog načelnika odnosno službene osobe koju on ovlasti.

(2) Pravo korištenja službenog automobila 24 sata dnevno ima općinski načelnik.

(3) Korištenje službenog automobila iz stavka 2. ovog članka, smatra se korištenjem u službene svrhe.

Članak 5.

Za upravljanje službenim automobilom, osobe iz članka 4. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost na cestama, kao i odredbi ovog Pravilnika.

Članak 6.

(1) Općinska službena vozila moraju biti ispravna za vožnju, što se utvrđuje redovitim, a po potrebi i preventivnim, tehničkim pregledima automobila, koje obavlja i o kojima vodi evidenciju, ovlaštenu službenik unutar Odsjeka za komunalnu djelatnost i prostorno planiranje.

(2) Prilikom korištenja službenog automobila korisnik je dužan postupati pažnjom dobrog gospodara te je dužan prilikom preuzimanja automobila izvršiti vizualni pregled istog te o eventualnim primjedbama izvijestiti nadređene.

(3) Korisnik službenog automobila po potrebi kupuje gorivo putem kartice koju preuzima u Odsjeku za proračun, financije i društvene djelatnosti (u nastavku teksta: Odsjek) te po punjenju goriva, obavezan je Odsjeku dostaviti urednu dokumentaciju (račun ili slip s pečatom benzinske postaje i stanjem kilometraže prilikom punjenja) .

Članak 7.

(1) Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijednim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista, koji obrazac izdaje službenik u Odsjeku.

(2) Po završetku korištenja službenog automobila korisnik je dužan popunjeni putni nalog ili putni radni nalog dostaviti Odsjeku.

Članak 8.

Osoba koja koristi službeni automobil odgovorna je za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim automobilom, te je dužna podmiriti prekršajne kazne i troškove bespravnog parkiranja nastalih tijekom korištenja službenog automobila.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih automobila KLASA:406-01/20-91/2, URBROJ:2107-03/20-01-1 od 8. prosinca 2020. godine.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

*KLASA: 022-05/21-01/21
URBROJ: 2107/03-1-21-1
Bribir, 4. veljače 2022.*

Općinski načelnik
Daniel Grbić, v. r.