

**GRADOVI****Grad Rab****55.**

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 34. Statuta Grada Raba („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 4/21), gradonačelnik Grada Raba, dana 25. lipnja 2026. godine, donosi

**PRAVILNIK****o korištenju službenih vozila, opreme i službenih sredstava****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se korištenje službenih vozila, privatnih vozila za službene potrebe, sredstava plaćanja, sredstava reprezentacije, mobilne i informatičke opreme te ostvarivanje prava i podmirivanje troškova lokalnih službenih vožnji i službenih putovanja dužnosnika i zaposlenika upravnih tijela Grada Raba.

## Članak 2.

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

## Članak 3.

Pojedini izrazi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- *službeno vozilo* je osobni automobil, električno vozilo, motocikl, električni bicikl, električni romobil ili drugo prijevozno sredstvo u vlasništvu ili na korištenju Grada Raba,
- *privatno vozilo* je osobni automobil, električno vozilo, motocikl, električni bicikl, električni romobil ili drugo prijevozno sredstvo u vlasništvu ili na korištenju gradonačelnika, službenika upravnih tijela Grada Raba ili drugih osoba izvan upravnih tijela Grada Raba koje su ovlaštene za korištenje,
- *korisnik* je gradonačelnik, službenik upravnog tijela Grada Raba ili druga osoba izvan upravnih tijela Grada Raba koja je ovlaštena za korištenje,
- *mobilna i informatička oprema* obuhvaća mobilne telefone, tablete, prijenosna računala, prijenosne uređaje za pristup internetu i drugu elektroničku opremu,
- *službena sredstva plaćanja* su poslovne kreditne i druge kartice te druga sredstva bezgotovinskog plaćanja koja osigurava Grad Rab.

**II. SLUŽBENA VOZILA**

## Članak 4.

- (1) Službena vozila za službene potrebe koriste gradonačelnik te prema potrebi i ostali službenici Grada Raba.
- (2) Gradonačelnik ima pravo na korištenje službenih vozila 24 sata dnevno.
- (3) Korištenje službenih vozila iz stavka 2. ovoga članka smatra se korištenjem u službene svrhe.
- (4) Pravo na korištenje službenog vozila tijekom radnog vremena u službene svrhe imaju službenici, po prethodnom odobrenju pročelnika.

(5) U slučaju korištenja službenog vozila za službene svrhe izvan radnog vremena (službena putovanja i sl.), odluku donosi pročelnik nadležnog upravnog odjela.

(6) Za korištenje službenog vozila od strane pročelnika za potrebe iz prethodnog stavka, odobrenje daje gradonačelnik.

(7) Službena vozila za službene potrebe mogu koristiti i treće osobe, iznimno, po prethodnom pisanom odobrenju gradonačelnika, ako služi potrebama Grada Raba i od interesa je za Grad Rab.

#### Članak 5.

(1) Za vrijeme korištenja službenog vozila korisnici su dužni voditi evidenciju o korištenju na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista kojim je zaduženo svako službeno vozilo.

(2) Obveza iz stavka 1. ovog članka ne odnosi se na korištenje službenog vozila od strane gradonačelnika.

#### Članak 6.

Korisnik službenog vozila prema potrebi nabavlja gorivo odnosno koristi usluge punjenja električnog službenog vozila bezgotovinskom karticom dodijeljenom uz službeno vozilo te je dužan preuzeti i ovjeriti račun za izvršenu uslugu odnosno kupljeno gorivo.

#### Članak 7.

Brigu o servisu vozila, obveznom tehničkom pregledu i tehničkoj ispravnosti vozila vodi Upravni odjel za komunalni sustav i zaštitu okoliša.

#### Članak 8.

(1) Korisnik službenog vozila dužan je tijekom njegova korištenja pridržavati se propisa o sigurnosti prometa na cestama, posjedovati važeću vozačku dozvolu odgovarajuće kategorije te službeno vozilo koristiti savjesno, pažljivo i u skladu s njegovom namjenom, uz pažnju dobrog gospodara.

(2) Ako je prometna nezgoda, oštećenje ili kvar na službenom vozilu prouzročen namjerno ili krajnjom nepažnjom korisnika, korisnik je dužan naknaditi Gradu stvarno nastalu štetu, u skladu s propisima kojima se uređuju obvezni odnosi i odgovornost za štetu.

(3) Korisnik je odgovoran za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim vozilom te snosi troškove izrečenih novčanih kazni, zaštitnih mjera i drugih sankcija te troškove nepropisnog parkiranja.

### III. POSLOVNE KREDITNE KARTICE

#### Članak 9.

(1) Pravo na korištenje poslovnih kreditnih kartica ima gradonačelnik.

(2) Poslovne kreditne kartice mogu se koristiti za plaćanje troškova koji su obuhvaćeni putnim nalogima za putovanje u zemlji i inozemstvu (prijevoz, smještaj, prehrana i drugi s time povezani troškovi) kao i za plaćanje troškova reprezentacije iz članka 10. ovog Pravilnika.

(3) Evidenciju korištenja poslovnih kreditnih kartica i prateće dokumentacije vodi nadležni upravni odjel.

## IV. REPREZENTACIJA

## Članak 10.

- (1) Izdacima reprezentacije smatraju se troškovi ugošćivanja (konzumacije jela i pića, smještaja i slično), nabave prigodnih poklona te drugi troškovi nastali u okviru službenih, protokolarnih i svečanih aktivnosti Grada Raba te ugošćivanja osoba, institucija i organizacija od značaja za Grad Rab.
- (2) Pravo na korištenje sredstava reprezentacije imaju gradonačelnik i predsjednik Gradskog vijeća.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, pravo na korištenje sredstava reprezentacije mogu ostvariti i pročelnici te drugi zaposlenici upravnih tijela Grada Raba, isključivo po prethodnom odobrenju gradonačelnika, za potrebe protokolarnih, svečanih i drugih službenih prigoda, vodeći pri tome računa o proračunskim sredstvima.
- (4) Kada se radi o ugošćivanju, korisnik sredstava reprezentacije obavezan je potpisati i obrazložiti račun, uz navođenje podataka o svrsi, vremenu i sudionicima.
- (5) Darivanje prigodnog poklona provodi se temeljem odluke gradonačelnika.
- (6) Sredstva za reprezentaciju osiguravaju se u proračunu Grada Raba za svaku kalendarsku godinu.
- (7) Evidenciju troškova reprezentacije vodi nadležni upravni odjel.

## V. MOBILNA I INFORMATIČKA OPREMA

## Članak 11.

- (1) Službenu mobilnu i informatičku opremu imaju pravo koristiti gradonačelnik, predsjednik Gradskog vijeća i pročelnici.
- (2) Pročelnik može predložiti davanje na korištenje službene mobilne i informatičke opreme i drugim službenicima te namještenicima ako to zahtijevaju potrebe službe, o čemu odluku donosi gradonačelnik.
- (3) Korisnik je dužan koristiti opremu isključivo za službene potrebe, čuvati opremu od oštećenja, gubitka i neovlaštenog korištenja, poduzimati mjere zaštite službenih podataka te bez odgađanja prijaviti gubitak, krađu ili oštećenje opreme.
- (4) Evidenciju zaduženja i razduženja opreme vodi nadležni upravni odjel.

## Članak 12.

- (1) Troškovi elektroničkih komunikacijskih usluga (mobilne telefonije, mobilnog interneta i slično) priznaju se do iznosa kojeg odredi gradonačelnik posebnom odlukom, s obzirom na službene obveze korisnika.
- (2) Razliku troškova iznad odobrenog iznosa snosi korisnik, a obavezan je navedeni iznos uplatiti u proračun Grada Raba u roku od 15 dana od dana dostave obračuna.
- (3) Evidenciju i obračun troškova vodi nadležni upravni odjel.

## Članak 13.

Korisnik mobilne i informatičke opreme dužan je svu zaduženu opremu vratiti u roku od 3 dana od prestanka službe ili prestanka prava korištenja.

## VI. LOKALNA SLUŽBENA VOŽNJA

## Članak 14.

- (1) Lokalnom službenom vožnjom smatra se službena vožnja obavljena radi izvršavanja poslova iz djelokruga Grada Raba na području otoka Raba, na udaljenosti do 30 kilometara od mjesta rada ili sjedišta upravnog tijela.
- (2) Korisnik može, uz prethodno odobrenje pročelnika nadležnog upravnog tijela, odnosno gradonačelnika, koristiti privatno vozilo za potrebe lokalne službene vožnje.
- (3) Korištenje privatnog vozila za lokalnu službenu vožnju može se odobriti isključivo ako službeno vozilo nije raspoloživo, u kojem slučaju se ne izdaje putni nalog već vodi evidencija vožnje na odgovarajućem obrascu.
- (4) Za korištenje privatnog vozila u lokalnoj službenoj vožnji korisnik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza prema stvarno prijeđenim kilometrima evidentiranim na obrascu evidencije vožnje, u visini i pod uvjetima propisanim važećim poreznim propisima.

## VII. SLUŽBENA PUTOVANJA

## Članak 15.

- (1) Službenim putovanjem smatra se putovanje zaposlenika, gradonačelnika ili druge ovlaštene osobe izvan područja lokalne službene vožnje radi obavljanja poslova iz djelokruga Grada Raba.
- (2) Lokalna službena vožnja iz članka 14. ovoga Pravilnika ne smatra se službenim putovanjem.

## Članak 16.

- (1) Službena putovanja službenicima odobrava pročelnik upravnog tijela uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.
- (2) Službena putovanja pročelniku odobrava gradonačelnik.
- (3) Troškovi službenog putovanja (dnevnicna, naknada troškova prijevoza, smještaj, uporabe privatnog vozila u službene svrhe i dr.) obračunavaju se na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci iz putnog naloga, u visini neoporezivih iznosa sukladno propisima o porezu na dohodak.
- (4) Osobe upućene na službeno putovanje obvezne su podnijeti pisano izvješće o obavljenom putu te obračun putnog naloga, sve u roku od tri dana od dana povratka sa službenog putovanja.
- (5) Za službena putovanja prvenstveno se koristi službeno vozilo.
- (6) Ako službeno vozilo nije raspoloživo ili njegovo korištenje nije opravdano s obzirom na svrhu putovanja, može se koristiti javni prijevoz, vodeći računa o ekonomičnosti troškova i vremenskoj učinkovitosti putovanja.
- (7) Iznimno, ako korištenje javnog prijevoza nije odgovarajuće zbog udaljenosti, prometne povezanosti, trajanja putovanja ili drugih opravdanih razloga, gradonačelnik može odobriti korištenje privatnog vozila u službene svrhe.
- (8) Kod korištenja privatnog vozila za službeno putovanje troškovi prijevoza naknađuju se u visini neoporezivih iznosa sukladno propisima o porezu na dohodak, a osoba kojoj je odobreno korištenje privatnog vozila u službene svrhe ostvaruje i pravo na naknadu izdataka nastalih tijekom službenog putovanja (cestarina, mostarina i sl.).

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o uvjetima korištenja službenih automobila, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije, mobilnih telefona i sredstava za službena putovanja, KLASA: 023-01/15-02/57, URBROJ: 2169-01-01-15-05-1 od 16. srpnja 2015. godine.

### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 023-01/26-01/99  
URBROJ: 2170-13/01-26-3-1  
Rab, 25. lipnja 2026.

GRADONAČELNIK

Nikola Grgurić, dipl.oec.