



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD IVANEC
GRADONAČELNIK

KLASA: 024-07/23-01/07
URBROJ: 2186-12-05/43-23-1
Ivanec, 18. srpnja 2023.

Na temelju članka 48. stavak 1. 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, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 64. stavak 1. Statuta Grada Ivanca ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" br. 21/09, 12/13, 23/13- pročišćeni tekst, 13/18, 8/20, 15/21, 38/21 - pročišćeni tekst i 23/23), gradonačelnik Grada Ivanca donosi slijedeći

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH AUTOMOBILA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuju uvjeti i način korištenja službenih automobila za službene potrebe Grada Ivanca te prava i obveze u vezi korištenja službenih automobila.

Članak 2.

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.

Službeni automobil u smislu ovog Pravilnika je osobni automobil u smislu zakona kojim se uređuje sigurnost na cestama, u vlasništvu Grada Ivanca (dalje u tekstu: Grad) i automobil kojega na temelju ugovora o leasingu koristi Grad Ivanec.

Članak 4.

Pravo korištenja službenih automobila za službene potrebe imaju gradski dužnosnici, pročelnici, službenici i namještenici upravnih tijela Grada Ivanca.

U iznimnim slučajevima, službene automobile mogu koristiti i treće osobe, ali samo uz prethodno pisano odobrenje gradonačelnika i za potrebe obavljanja službenih poslova za Grad.

Članak 5.

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

Korištenje službenog automobila iz prethodnog stavka ovog članka, smatra se korištenjem u službene svrhe.

Odobrenje za korištenje službenog automobila sukladno ovom članku, izdaje upravno tijelo nadležno za imovinu.

Članak 6.

U slučaju korištenja službenog automobila sukladno članku 5. ovog Pravilnika, dužnosnici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

Članak 7.

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

Prilikom korištenja službenog automobila, korisnik je dužan postupati pažnjom dobrog gospodara, vodeći računa o čistoći automobila, a u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

Članak 8.

Službeni automobili moraju biti ispravni za vožnju, što se utvrđuje redovitim, po potrebi i preventivnim tehničkim pregledima automobila, koje obavlja i o kojima vodi evidenciju osoba raspoređena na radno mjesto vozača (dalje u tekstu: ovlašteni namještenik).

Osoba koja preuzima službeni automobil na korištenje, obvezna je izvršiti vizualni pregled istog (vanjska oštećenja, prazna guma i sl.), te eventualne primjedbe iznijeti ovlaštenom namješteniku.

Ukoliko korisnik koristi službeni automobil dulje od 24 sata, dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi službeni automobil ispravno radio, a o svim uočenim nedostacima pravodobno obavijestiti ovlaštenog namještenika.

Članak 9.

Korisnik službenog automobila temeljem ovog Pravilnika, dužan je voditi evidenciju na utvrđenom obrascu putnog radnog lista, kojim je zadužen svaki službeni automobil.

Putni radni list sadrži:

- marku automobila
- registarsku oznaku
- datum i vrijeme kretanja na put i početnu kilometražu,
- ime i prezime korisnika i dr. osoba u vozilu,
- relaciju (pravac kretanja),
- podatak o nabavljenom gorivu,
- datum i vrijeme povratka s puta i završnu kilometražu.

Članak 10.

Po završetku službenog puta, odnosno po završetku korištenja službenog automobila, korisnik je obvezan:

- službeni automobil parkirati na predviđeno parkirališno mjesto u dvorišnom prostoru gradske uprave,
- u službenom automobilu ostaviti uredno ispunjeni putni radni list,
- ključeve službenog automobila i karticu za nabavu goriva predati ovlaštenom namješteniku.

Članak 11.

Brigu o evidenciji utrošenog goriva, redovnom servisiranju i popravcima, obveznom tehničkom pregledu, registriranju i osiguranju vozila, vodi se u upravnom tijelu nadležnom za imovinu.

Članak 12.

Osoba koja upravlja službenim automobilom (korisnik), odgovoran je za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim automobilom (prekoračenje brzine, pogrešno parkiranje i dr.), te snosi sankcije pred nadležnim tijelima sukladno posebnim propisima.

Članak 13.

Korisnik je dužan u slučaju prometne nezgode ili oštećenja, kao i u slučaju kvara službenog automobila, bez odgode obavijestiti nadležne institucije odnosno ovlaštenog namještenika.

Članak 14.

Gradonačelnik može zabraniti korištenje službenog automobila osobi iz članka 4. ovog Pravilnika za koju se utvrdi da je:

- svojom krivnjom ili nemarom odgovorna za prouzročenu prometnu nezgodu, oštećenje ili kvar službenog automobila,
- da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovala vozilom.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih vozila KLASA: 406-01/11-01/15, URBROJ: 2186/012-02/02-11-1 od 11.01.2012.g.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Grada Ivanca.



