



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA PLAŠKI
OPĆINSKINAČELNIK**

**KLASA: 022-01/20-01/03
URBROJ: 2133/14-01-20-1
Plaški, 10.siječnja 2020. godine.**

Na temelju članka 50. Statuta Općine Plaški ("Glasnik Karlovačke županije", broj 37/19), općinski načelnik Općine Plaški, dana 10. siječnja 2020. godine, donio je

**P R A V I L N I K
o korištenju službenih automobila u vlasništvu Općine Plaški**

Članak 1.

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

- način i uvjet korištenja službenih automobila u vlasništvu Općine Plaški,
- 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:

- općinski načelnik Općine Plaški,
- zamjenik načelnika Općine Plaški,
- pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plaški,
- službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Plaški,
- druge osobe (u daljnjem testu: korisnik službenog automobila).

Članak 4.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno ima općinski načelnik.

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

Članak 5.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno može se iznimno odobriti osobama iz članka 3. stavak 1. podstavak 2. do 5. ovog Pravilnika u slučaju prijekne potrebe, a po primitku obrazloženog zahtjeva za korištenje službenog automobila.

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

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

Članak 6.

Pravo na korištenje službenog automobila osobi iz članka 3. stavka 1. podstavka 2. do 5. ovog Pravilnika odobrava se po primitku obrazloženog zahtjeva za korištenje službenog automobila.

Korištenje službenog automobila na način iz stavka 1. ovog članka osoba iz članka 3. stavak 1. podstavak 2. do 5. ovog Pravilnika dužna je najaviti najkasnije dva dana prije službenog putovanja u Republici Hrvatskoj, a najkasnije sedam dana prije službenog putovanja u inozemstvo osim u slučaju izvanrednih okolnosti ili zbog hitnosti posla.

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

Članak 7.

Pravo na korištenje privatnog automobila osobi iz članka 3. stavka 1. podstavka 2. do 5. ovog Pravilnika odobrava se na temelju posebne odluke općinskog načelnika .

Općinski načelnik 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.

Osoba 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 osoba iz članka 3. ovog Pravilnika dužna 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 zadaci izvan OpćinePlaški,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- sudjelovanjem na konferencijama, edukaciji, savjetovanjima ili seminarima,
- prijevoz potreban za rad Jedinstvenog upravnog odjela OpćinePlaški,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika i pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela OpćinePlaški

Članak 10.

Za vrijeme korištenja službenog automobila osoba iz članka 3. ovog Pravilnika dužna 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 osobe koji koristi službeni automobil,
- lokaciju na koju osoba 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 osoba iz članka 3. ovog Pravilnika je dužna popuniti putni nalog ili putni radni list.

Članak 11.

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenih automobila vode službenici i namještenici Jedinственог upravnog odjela Općine Plaški.

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

Osoba iz članka 3. ovog Pravilnika dužna je u slučaju prometne nezgode ili oštećenja službenog automobila kao i u slučajevima kvara na službenom automobilu odmah obavijestiti nadležne službenike u Jedinственом upravnom odjelu Općine Plaški i nadležna državna tijela.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka 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, općinski načelnik s osobom koja je prouzročila 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 osoba iz stavka 3. ovog članka ne pristane na zaključenje takvog sporazuma, o pokretanju postupka radi naknade štete pred nadležnim sudom, odlučuje općinski načelnik

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

Članak 12.

Osoba iz članka 3. ovog Pravilnika dužna 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) Jedinственом upravnom odjelu Općine Plaški.

Članak 13.

Po završetku korištenja službenog automobila osoba iz članka 3. ovog Pravilnika dužna je:

- službeni automobil ostaviti uredno parkiran na predviđeno mjesto za parkiranje,
- u službenom automobilu ostaviti uredno ispunjen putni radni list,
- upravnom tijelu u čijem 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 osoba iz članka 3. ovog Pravilnika traje do potpunog ispunjenja svih obveza iz stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

Na temelju podataka pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Plaški dostavlja izvješće o ukupnim prijeđenim kilometrima i potrošnji goriva za sve službene automobile i to za razdoblje do 30. lipnja odnosno do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 15.

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

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Plaški može zabraniti korištenje službenog automobila osobi 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 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenoj stranici Općine Plaški, www.plaski.hr.

OPĆINSKI NACELNIK

Pero Damjanović

