

**MATERIJAL UZ TOČKU 2. DNEVNOG REDA**

**Donošenje Pravilnika o korištenju  
službenih vozila**

## **PRIJEDLOG**

Temeljem članka 43. Statuta Grada Čakovca (Sl. gl. Grada Čakovca 09/09) i članka 8. Poslovnika gradonačelnikovog stručnog kolegija (Sl. gl. Grada Čakovca 10/09), Gradonačelnik Grada Čakovca je na svom \_\_\_\_\_ stručnom kolegiju održanom \_\_\_\_\_ 2010., donio

### **PRAVILNIK o korištenju službenih vozila**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti i način korištenja službenih vozila u Upravi Grada Čakovca, kao i privatnih automobila u službene svrhe.

#### **Članak 2.**

Grad Čakovec posjeduje službena vozila koja se nalaze na određenom mjestu parkirališta Uprave Grada Čakovca.

#### **Članak 3.**

Pravo na korištenje službenih vozila imaju dužnosnici i službenici Uprave Grada Čakovca tokom i izvan radnog vremena, za potrebe posla, temeljem naloga.

Pravo na korištenje službenog vozila imaju i članovi Gradskog vijeća Grada Čakovca, a iznimno i treće osobe po odobrenju gradonačelnika ili osobe koju on ovlasti.

Korisnici službenog vozila iz ovog članka moraju imati važeću vozačku dozvolu te se moraju pridržavati odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovog Pravilnika.

#### **Članak 4.**

Za službena putovanja udaljenosti veće od 30 km službeno vozilo mogu koristiti dužnosnici i službenici Grada Čakovca, temeljem putnog naloga kojeg službenicima potpisuju pročelnici, a pročelnicima gradonačelnik ili zamjenik gradonačelnika.

#### **Članak 5.**

U svakom službenom vozilu Uprave Grada Čakovca nalazi se putni radni list.

Putni radni list sadrži sljedeće podatke:

- ime i prezime osoba u službenom vozilu,
- datum i relaciju korištenja službenog vozila,
- registarsku oznaku vozila,
- svrhu korištenja.

U putni radni list se upisuju podaci o početnom stanju kilometraže prije upotrebe vozila, a po predaji vozila mora biti upisano završno stanje kilometraže, odnosno ukupni broj prijeđenih kilometara.

## **Članak 6.**

Osobe iz članka 3. ovog Pravilnika, obvezne su vratiti službene automobile do kraja radnog vremena, osim u slučajevima kada je odobreno korištenje službenog vozila izvan radnog vremena.

## **Članak 7.**

Po završetku službenog puta i korištenja službenog vozila, osoba kojoj je izdan putni nalog, predaje uredno popunjen putni naloga Upravnom odjelu za financiranje.

Osoba koja je zadnja imala ključeve službenog vozila, dužna ih je predati Upravnom odjelu za upravu, osobi zaduženoj za kontrolu korištenja vozila.

Brigu o evidenciji utrošenog goriva, servisu vozila i obveznom tehničkom pregledu vozila vodi upravni referent za poslove komunalnog redarstva kojem se obavezno dostavlja račun o punjenju spremnika gorivom sa upisanim trenutnim brojem prijeđenih kilometara dotičnog vozila i registarskom oznakom vozila.

Spremnik goriva puni se odgovarajućim gorivom isključivo kod dobavljača s kojim Grad Čakovec ima sklopljen ugovor, osim iz objektivnih razloga.

## **Članak 8.**

Službena vozila moraju biti ispravna za vožnju za što je odgovoran nadležni upravni referent za poslove komunalnog redarstva.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenih vozila, osoba koja preuzima vozilo temeljem dnevnog naloga za vožnju, prigodom preuzimanja, obvezna je izvršiti uobičajeni vizualni pregled vozila (vanjska oštećenja, prazna guma i sl.).

Svoje primjedbe obvezna je iznijeti nadležnom upravnom referentu za poslove komunalnog redarstva.

## **Članak 9.**

Dužnosnici i službenici su obvezni prigodom korištenja službenih vozila postupati s pažnjom dobrog gospodara, te u skladu s uobičajenim načinom upotrebe.

## **Članak 10.**

Gradonačelnik može zabraniti korištenje službenog vozila osobi iz članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika, za koju se utvrdi da je:

- prouzrokovala prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetila vozilo
- da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovala vozilom.

## **Članak 11.**

Službena vozila i osobe u službenim vozilima osigurane su kod osiguravajućeg društva po propisima o obveznom osiguranju od odgovornosti.

Održavanje službenih vozila, servis i svi popravci, obavlja se kod ovlaštenih servisera za pojedine vrste vozila, o čemu je brigu dužan voditi nadležni upravni referent za poslove komunalnog redarstva.

## **Članak 12.**

Privatno osobno vozilo u načelu se ne smije koristiti u službene svrhe.

U slučaju da je vozni park Grada Čakovca u nekom trenutku u cijelosti u uporabi, gradonačelnik usmenim nalogom može dozvoliti uporabu privatnog osobnog vozila u službene svrhe što će se konstatirati u samom putnom nalogu.

Ako je dužnosnicima i službenicima Uprave Grada Čakovca odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknada troškova isplatiti će se sukladno važećim internim aktima.

## **Članak 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnim pločama Grada Čakovca.

KLASA:021-05/10-01/16  
URBROJ:2109/02-04-10-01  
Čakovec, \_\_\_\_\_ 2010.

**GRADONAČELNIK**  
Branko Šalamon, v.r.

## **O b r a z l o Ź e n j e**

Do sada je Grad Čakovec uporabu službenih vozila imao uređeno Pravilnikom o korištenju službenih automobila, mobilnih telefona te radne odjeće i obuće kojeg je gradonačelnik donio 4. veljače 2008. Kako je isti prestao važiti bilo je potrebno donijeti novi Pravilnik.

Ovim se Pravilnikom obuhvaćaju kriteriji za korištenje svih vrsta službenih vozila kojima Grad Čakovec raspolaže, te postupanje sa službenim vozilima u skladu s provedbenim propisima i pažnjom dobrog gospodara što bi u konačnici rezultiralo racionalnim raspolaganjem imovinom u smislu troškova.

**GRADONAČELNIK**  
Branko Šalamon, v.r.