



REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KAPTOL
Općinski načelnik

KLASA : 022-05/19-01/146

URBROJ : 2177/05-02-19-1

Kaptol, 31. listopada 2019. godine.

Na temelju članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08,36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN broj 95/19 te članka 46. Statuta Općine Kaptol („Službeni glasnik Općine Kaptol“, broj 01/18), Općinski načelnik Općine Kaptol donosi slijedeći

PRAVILNIK **o korištenju službenih vozila**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje korištenje službenih vozila za službene potrebe Općine Kaptol te prava i obveze općinskih dužnosnika (dalje u tekstu: dužnosnici), pročelnika, službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Kaptol u vezi s korištenjem službenih vozila.

Pod službenim vozilima, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju se sva motorna vozila koja podliježu obvezi tehničke ispravnosti te registraciji, a koji su u vlasništvu Općine Kaptol.

Službena vozila dijele se na: Radni strojevi i ostala motorna vozila.

Način korištenja, odgovornost i obveza za vozila iz točke 3. ovog članka, općinski načelnik će odrediti zasebном odlukom za svako pojedino vozilo.

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

Članak 2.

Službena vozila za potrebe Općine Kaptol (dalje u tekstu: Općina) koriste dužnosnici te pročelnik, službenici i namještenici Jedinственog upravnog odjela (dalje u tekstu: službenici), a iznimno i treće osobe po odobrenju općinskog načelnika.

Općinski načelnik ima pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno, što se smatra korištenjem vozila u službene svrhe, neovisno o svrsi i namjeni korištenja.

Općinski službenici mogu koristiti službene automobile ovisno o raspoloživosti istih, isključivo za potrebe obavljanja službe.

Općinski načelnik može pisanom odlukom odobriti korištenje službenog automobila i trećim osobama kada obavljaju povremene službene poslove za Općinu.

Iznimno, općinski načelnik može odlukom odobriti osobama iz stavaka 3. i 4. ovog članka korištenje službenog automobila 24 sata dnevno u službene svrhe.

Članak 3.

Za upravljanje dodijeljenim službenim vozilom, osobe iz članka 2. 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.

Prilikom korištenja službenog automobila, korisnik je dužan postupati pažnjom dobrog gospodara te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenog automobila, korisnik je dužan prilikom preuzimanja službenog automobila izvršiti vizualni pregled istog. Svoje primjedbe dužan je bez odgode prenijeti pročelniku ili načelniku.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara službenog automobila, korisnik je dužan bez odgode obavijestiti pročelnika ili općinskog načelnika. Ukoliko korisnik koristi službeni automobil dulje od 24 sata, dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi službeno vozilo ispravno radilo te o svim uočenim nedostacima pravodobno izvijestiti pročelnika ili općinskog načelnika.

Članak 4.

Za vrijeme korištenja službenog vozila na području Općine i na udaljenosti do 30 km od administrativnih granica Općine korisnici su obvezni voditi Evidenciju korištenja službenim vozilom u službene svrhe, a koja se nalazi u svakom službenom vozilu te dostavljati popunjenu Evidenciju u Jedinствeni upravni odjel najmanje jednom svaka dva mjeseca.

Za korištenje službenog vozila na udaljenosti većoj od 30 km od administrativnih granica Općine korisnici su obvezni popuniti obrasce putnog naloga kojeg potpisuje Pročelnik.

Članak 5.

Osoba koja upravlja službenim vozilom odgovorna je za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim vozilom te snosi sankcije pred nadležnim tijelima sukladno posebnim propisima.

Osoba koja upravlja službenim automobilom dužna je platiti prekršajne kazne i troškove bespravnog parkiranja tijekom njegova korištenja.

Članak 6.

Ako se trošak štete koja je nastala na službenom automobilu ili trošak štete trećoj osobi ne može podmiriti iz osiguranja vozila zato što se osoba koja je upravljala službenim vozilom nije pridržavala propisanih pravila o sigurnosti prometa na cestama, osoba koja je upravljala službenim vozilom dužna je Općini nadoknaditi trošak stvarno pretrpljene štete.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu stupa danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasniku Općine Kaptol”.

Općinski načelnik:

Mile Pavičić, ing., v.r.