



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI ĐURĐ
Općinski načelnik**

KLASA: 030-01/25-01/1
URBROJ: 2186-21-04-25-1
Sveti Đurđ, 22. srpnja 2025.

Na temelju članka 48. Zakona o jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19.), članka 7. stavka 1. i članka 8. stavka 9. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 95/19.) općinski načelnik Općine Sveti Đurđ donosi sljedeći

PRAVILNIK

O UVJETIMA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA U VLASNIŠTVU OPĆINE SVETI ĐURĐ I PRIVATNOG VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o uvjetima korištenja službenih vozila Općine Sveti Đurđ (u nastavku teksta: Odluka) propisuje se način korištenja vozila za službene potrebe Općine Sveti Đurđ (u nastavku teksta: Općina), prava i obveze općinskog načelnika te prava i obveze službenika i namještenika Jedinственог управног одјела i drugih korisnika u vezi s korištenjem vozila u funkciji obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Službeno vozilo u smislu odredaba ove Odluke je svako motorno vozilo namijenjeno za kretanje po cesti, a u vlasništvu je Općine.

Članak 4.

Službena vozila koje Općina koristi u svrhu obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga su osobni automobil, teretni automobil, radna vozila i radni strojevi.

Članak 5.

Korisnik službenog vozila dužan je istim rukovati i postupati pažnjom dobrog gospodara te u skladu s uobičajnim načinom uporabe.



PRAVO I UVJETI KORIŠTENJA SLUŽBENOG OSOBNOG AUTOMOBILA

Članak 6.

Službeni osobni automobil u smislu ove Odluke je motorno vozilo namijenjeno za prijevoz osoba u vlasništvu Općine ili osobni automobil koji je ugovoren putem operativnog leasinga čija se uporaba podmiruje iz sredstava općinskog proračuna, a koristi se isključivo za potrebe rada općinskog načelnika i Jedinственог управног одјела.

Članak 7.

Općinski načelnik ima pravo na korištenje službenog osobnog automobila za službene potrebe tijekom 24 sata dnevno.

Članak 8.

Općinski načelnik posebnom Odlukom o ovlaštenju korištenja službenog osobnog automobila poimenično ovlašćuje službenike i namještenike Jedinственог управног одјела i druge korisnike za korištenje određenog službenog vozila (marke i registarskih oznaka) u službene svrhe, a u slučaju da osoba koja će koristiti službeni osobni automobil nije obuhvaćena navedenom odlukom koristi ga temeljem pisanog ovlaštenja općinskog načelnika.

PRAVO I UVJETI KORIŠTENJA TERETNOG AUTOMOBILA

Članak 9.

Službeni teretni automobil u smislu ove Odluke je motorno vozilo namijenjeno za prijevoz stvari u vlasništvu Općine ili teretni automobil koji je ugovoren putem operativnog leasinga čija se uporaba podmiruje iz sredstava općinskog proračuna, a koristi se isključivo za potrebe rada Jedinственог управног одјела.

Članak 10.

Općinski načelnik posebnom Odlukom o ovlaštenju korištenja službenog teretnog automobila poimenično ovlašćuje službenike i namještenike Jedinственог управног одјела i druge korisnike za korištenje određenog službenog vozila (marke i registarskih oznaka) u službene svrhe, a u slučaju da osoba koja će koristiti službeni teretni automobil nije obuhvaćena navedenom odlukom koristi ga temeljem pisanog ovlaštenja općinskog načelnika.

PRAVO I UVJETI KORIŠTENJA RADNIH VOZILA I RADNIH STROJEVA

Članak 11.

Radna vozila i radni strojevi u smislu ove Odluke su motorna vozila koja se kreću po cesti, a namijenjena su za obavljanje određenih poslova iz djelokruga rada Jedinственог управног одјела.

Članak 12.

Radnim vozilima i radnim strojevima upravljaju namještenici koji u okviru svoga djelokruga rada obavljaju poslove upravljanja radnim strojevima, a propisane Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела.

Za korištenje radnih vozila i radnih strojeva odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na korištenje službenih vozila (osobnih i teretnih službenih vozila).



PRAVILA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA

Članak 13.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine korištenje službenog vozila u sjedištu i izvan sjedišta Općine na udaljenosti do 30 kilometara evidentira se putem dnevne evidencije na Putnom radnom listu-obrazac UT-VI-55VP Evidencija korištenja službenim vozilom u službene svrhe, a u slučaju upućivanja u drugo mjesto radi obavljanja poslova izvan sjedišta Općine na većoj udaljenosti od 30 kilometara radi se o službenom putovanju i uz navedenu Evidenciju potreban je putni nalog za službeno putovanje.

Članak 14.

Službena vozila moraju biti ispravna za vožnju što se utvrđuje preventivnim tehničkim pregledima koje obavlja osoba koja u okviru svoga djelokruga rada ima te poslove propisane Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela.

Članak 15.

Korisnici službenog vozila obvezni su:

- koristiti službeno vozilo isključivo u svrhu obavljanja radnih zadataka;
- imati važeću vozačku dozvolu te se pridržavati svih propisa o sigurnosti u prometu i u mirovanju vozila;
- za kupnju goriva u tuzemstvu koristiti karticu odabranog dobavljača goriva, a za plaćanje cestarine ENC uređaj, a u slučaju gotovinskog plaćanja sačuvati račun R
- voditi evidenciju korištenja vozila putem Putnog radnog lista za službeno vozilo;
- prijaviti oštećenja i kvarove na službenom vozilu kao i prometnu nezgodu odmah po nastupu događaja

Korisnik je dužan prilikom preuzimanja vozila na korištenje za službeno putovanje izvršiti preventivni tehnički pregled vozila pod koji se podrazumijeva vizualan pregled vozila odnosno pregled pojedinih uređaja i opreme na motornom vozilu: uređaje za upravljanje i zaustavljanje, za osvjetljivanje i normalnu vidljivost, za davanje zvučnih signala, gume, kontrolne i signalne uređaje, uređaje prijenosnog mehanizma te unutrašnjost vozila.

Preventivni pregled vozila sastoji se i od provjere stanja:

- goriva u spremniku,
- ulja u motoru,
- tekućine za hlađenje,
- ulja za kočnice te
- tekućine za vjetrobranska stakla.

Preventivni pregled obuhvaća provjeru zakonom propisane opreme:

- prvu pomoć,
- sigurnosni trokut,
- reflektirajući prsluk,
- vatrogasni aparat,
- set zamjenskih sijalica te
- rezervni kotač sa alatom za montažu.

Članak 16.

U slučaju uočenog nedostatka korisnik je dužan samostalno poduzeti radnje koje su neophodne da bi se uočeni nedostaci otklonili ili odmah obavijestiti osobu koja ima u okviru svoga djelokruga rada



poslove vođenje brige o tehničkoj ispravnosti vozila propisane Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 17.

Prilikom korištenja službenog vozila osobnog i teretnog automobila korisnici su dužni voditi dnevnu evidenciju na Putnom radnom listu-obrazac UT-VI-55VP Evidencija korištenja službenim vozilom u službene svrhe s upisanim podacima za mjesec i godinu korištenja, registracijski broj vozila vrste i marke vozila, broja mjesta za sjedenje te ovjereno potpisom i pečatom ovlaštene osobe Općine.

Evidencija sadrži podatke:

- datum i vrijeme korištenja vozila
- prezime i ime vozača i ostalih osoba u vozilu
- relacija (pravac kretanja)
- podatak o nabavljenom gorivu (stanje kilometraže u trenutku točenja goriva, količina nabavljenog goriva u litrima)
- stanje brojila u km prije i poslije putovanja
- prijeđeno kilometara vozača po relaciji te
- potpis vozača koji je obavio dnevni preventivni tehnički pregled vozila i utvrdio ispravnost vozila.

Korisnik službenog vozila dužan je upisati sve podatke u Evidenciju navedene u prethodnom stavku ovog članka Pravilnika.

Članak 18.

Ako tijekom korištenja službenog vozila dođe do nesreće, kvara ili oštećenja vozila korisnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti općinskog načelnika i pročelnika Jedinštenog upravnog odjela te ukoliko je potrebno pozvati tehničku pomoć odnosno nadležna državna tijela.

U slučajevima iz stavka 1. Ovog članka Pravilnika ocijeniti će se pojedinačna odgovornost osobe koja je prouzročila nesreću, kvar ili oštećenje vozila.

Ukoliko je šteta nastala skrivljenim ponašanjem ili nemarom korisnika, pa osiguratelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na službenom vozilu općinski načelnik može zaključiti sporazum kojim se utvrđuje način, iznos u visini vrijednosti stvarne štete i rok u kojem je korisnik obavezan isplatiti naknadu štete nastale na vozilu u vlasništvu Općine.

U slučaju da dođe do otuđenja vozila, ili dijelova vozila, gubitka ključeva vozila, prometne dozvole, knjižice vozila ili registarskih oznaka korisnik vozila dužan je bez odgađanja prijaviti nadležnoj policijskoj postaji i obavijestiti o istom općinskog načelnika i pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 19.

Novčane kazne izrečene od strane nadležnih tijela zbog skrivljenog ponašanja u prometu službenim vozilom (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.) snosi sam korisnik vozila.

Članak 20.

Po završetku korištenja službenog vozila korisnik istog dužan je:

- službeno vozilo parkirati na parkirališno mjesto u dvorištu zgrade sjedišta Općine,
- u vozilu ostaviti uredno ispunjenu dnevnu evidenciju vožnje i utroška goriva,
- ključeve službenog vozila i karticu za nabavu goriva i ENC uređaj predati općinskom načelniku ili pročelniku Jedinštenog upravnog odjela,



- račun za utrošak goriva, parkiranja ili cestarine ovjeren od strane općinskog načelnika predaje se referentu za računovodstvene poslove ili isti se priložu uz putni nalog za službeno putovanje.

KORIŠTENJE PRIVATNOG VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

Članak 21.

Privatno osobno vozilo može se koristiti u službene svrhe uz pristanak vlasnika vozila i odobrenje općinskog načelnika s pisanim obrazloženjem na putnom nalogu uz naknadu troškova korištenja privatnog vozila u službene svrhe sukladno važećim propisima.

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 22.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o korištenju službenih automobila KLASA 022-05/23-04/1, URBROJ: 2186-21-04-23-1, od 1.1.2023. godine.

Članak 26.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a isti će se objaviti na službenoj web stranici Općine Sveti Đurđ.

Općinski načelnik
Josip Jany



