



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD ILOK

KLASA: 340-01/20-01/02
URBROJ: 2196/02-01-20-1
Ilok, 30. travanj 2020. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (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 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/08) i članka 42. Statuta Grada Iloka ("Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije br. 11/13, 4/18, 9/19 i 4/20), Gradonačelnica Grada Iloka, donosi: +

PRAVILNIK
o korištenju službenih vozila Grada Iloka

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje korištenje službenih vozila za službene potrebe Grada Iloka te prava i obveze gradskih dužnosnika (dalje u tekstu: dužnosnici), pročelnika, službenika i namještenika upravnih tijela Grada Iloka u vezi s korištenjem službenih vozila.

Pod službenim vozilima, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju se vozila koji su u vlasništvu Grada Iloka i vozila koje na temelju ugovora koristi Grad Ilok.

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 Grada Iloka (dalje u tekstu: Grad) koriste dužnosnici, te pročelnici, službenici i namještenici upravnih tijela Grada (dalje u tekstu: službenici), a iznimno i treće osobe po odobrenju Gradonačelnika.

Gradski dužnosnici imaju pravo na korištenje službenog vozila 24 sata dnevno, što se smatra korištenjem vozila u službene svrhe.

Gradski službenici mogu koristiti službena vozila ovisno o raspoloživosti istih, isključivo za potrebe obavljanja službe.

Gradonačelnik može pisanom odlukom odobriti korištenje službenog vozila i trećim osobama kada obavljaju službene poslove Grada.

Iznimno, Gradonačelnik može pisanom odlukom odobriti osobama iz stavaka 3. i 4. ovog članka korištenje službenog vozila 24 sata dnevno u službene svrhe.

Članak 3.

Privatna vozila se ne smiju koristiti u službene svrhe, osim u slučaju kada su službena vozila Grada Iloka u uporabi u istome trenutku i nema slobodnih službenih vozila. Korištenje privatnog vozila u službene svrhe odobrava Gradonačelnik. Naknada troškova korištenja privatnog automobila u službene svrhe iznosi 1,00 kn po prijeđenom kilometru.

Članak 4.

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.

Članak 5.

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

Članak 6.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenog vozila, korisnik je dužan prilikom preuzimanja službenog vozila izvršiti vizualni pregled istog. Svoje primjedbe dužan je bez odgode prenijeti Odsjeku za poljoprivredu, komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, odnosno Stručnom suradniku za poljoprivredu, komunalnu infrastrukturu i zaštitu okoliša.

Ukoliko korisnik koristi službeno vozilo 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 Odsjek za poljoprivredu, komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, Stručnog suradnika za poljoprivredu, komunalnu infrastrukturu i zaštitu okoliša.

Članak 7.

Za vrijeme korištenja službenog vozila, korisnici su obvezni voditi Evidenciju korištenja službenog vozila u službene svrhe, a koja se nalazi u svakom službenom vozilu.

Evidencija mora obvezno sadržavati:

1. datum korištenja vozila,
2. početno i završno stanje brojila
3. relacija
4. vrijeme korištenja vozila
5. svrha putovanja
6. potpis vozača
7. podatak o točenju goriva u litrama
8. stanje kilometar sata pri točenju goriva

Korisnik koji toči gorivo, dužan je slip, otpremnicu ili sl. Dokument o točenju goriva, priložiti uz Evidenciju korištenja službenog vozila.

Članak 8.

Stručni suradnik za poljoprivredu, komunalnu infrastrukturu i zaštitu okoliša dužan je za svako službeno vozilo prikupiti Evidenciju korištenja službenog vozila do 5.-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Odsjek za poljoprivredu, komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, odnosno Stručni suradnik za poljoprivredu, komunalnu infrastrukturu i zaštitu okoliša odgovoran je za:

- pravodobno osiguranje kreditnih kartica ili ugovora za plaćanje goriva,
- vođenje mjesečne evidencije o prijedenoj kilometraži svakog vozila i utrošku goriva,
- vođenje brige o osiguranju i registraciji vozila
- vođenje brige o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti.

Članak 9.

Osoba koja upravlja službenim automobilom 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 službenog vozila.

Članak 10.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara službenog vozila, korisnik je dužan bez odgode obavijestiti Odsjek za poljoprivredu, komunalne djelatnosti i zaštitu okoliša, Stručnog suradnika za poljoprivredu, komunalnu infrastrukturu i zaštitu okoliša.

Članak 11.

Kod prometne nezgode, ukoliko 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 Gradu nadoknaditi trošak stvarno pretrpljene štete.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu danom potpisa, a objavit će na oglasnoj ploči i web stranici Grada Iloka.



Gradonačelnica Grada Iloka
Marina Budimir, dr.med.