



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**



OPĆINA ANDRIJAŠEVCI  
**Općinski načelnik**

KLASA: 022-05/19-02/08  
URBROJ: 2188/02-01-19-1  
Rokovci, 18. listopada 2019. 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, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 47. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br. 2/13 i 2/18), općinski načelnik Općine Andrijaševci, dana 18. listopada 2019. godine, donosi

**PRAVILNIK**  
**o korištenju službenih automobila**

**Članak 1.**

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

Pod službenim automobilima, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju se vozila koja su u vlasništvu Općine Andrijaševci odnosno koja na temelju ugovora o leasingu koristi Općina Andrijaševci pri čemu se ovim Pravilnikom, uz uvjete predviđene istim, iznimno propisuje i mogućnost korištenja privatnog automobila u službene svrhe.

Službeni automobili Općine Andrijaševci su automobili registarskih oznaka:

- VK – 820 EA

**Članak 2.**

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

**Članak 3.**

Službene automobile za potrebe Općine Andrijaševci (dalje u tekstu: Općina) koriste dužnosnici te pročelnik, službenici i namještenici Jedinственог upravnog odjela Općine (dalje u tekstu: službenici), a iznimno i treće osobe po odobrenju općinskog načelnika.

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

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 službene poslove za potrebe Općine.

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

#### **Članak 4.**

Za upravljanje dodijeljenim službenim automobilom, osobe iz članka 3. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu kategorije B 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 te svoje primjedbe dužan je bez odgode prenijeti općinskom načelniku ili zamjeniku općinskog načelnika.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara službenog automobila, korisnik je dužan bez odgode obavijestiti općinskog načelnika.

Ukoliko korisnik koristi službeni automobil dulje od 24 sata, dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi službeni automobil ispravno radio te o svim uočenim nedostacima pravodobno izvijestiti općinskog načelnika.

#### **Članak 5.**

Za vrijeme korištenja službenog automobila na području Općine i na udaljenosti do 30 km od administrativnih granica Općine korisnici su obvezni voditi evidenciju korištenja službenim vozilom u službene svrhe odnosno dužni su ispuniti putni radni list za putničko motorno vozilo u bloku tiskanica, a koji se nalazi u svakom službenom automobilu te dostavljati uredno popunjeni putni radni list za putničko motorno vozilo zamjeniku općinskog načelnika.

Za korištenje službenog automobila na udaljenosti većoj od 30 km od administrativnih granica Općine korisnici su obvezni popuniti obrasce putnog naloga koje potpisuje općinski načelnik.

Ako je korisnik tijekom korištenja službenog automobila točio gorivo koje je platio vlastitim sredstvima, ostvaruje pravo na refundaciju troška uz predočenje računa.

#### **Članak 6.**

U slučaju da je tijekom korištenja službenog automobila izvan područja Općine došlo do nezgode ili kvara službenog automobila, korisnik vozila dužan je o tome obavijestiti zamjenika općinskog načelnika ili općinskog načelnika koji odlučiti o daljnjim radnjama na otklanjanju kvara.

U slučaju da se korisnik službenog automobila, u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, mora samostalno pobrinuti za otklanjanje kvara, dužan je o učinjenim radnjama dostaviti odgovarajuće dokaze (radni nalog, račun i sl.).

#### **Članak 7.**

U slučaju da tijekom korištenja službenog automobila počini prometni prekršaj (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.), novčanu kaznu za počinjeni prekršaj izrečenu od nadležnih institucija, snosi sam korisnik.

#### **Članak 8.**

Ako korisnik službenog automobila skrivljenim ponašanjem ili nemarom izazove štetu na službenom automobilu, a osiguravatelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na službenom automobilu i/ili trećim vozilima, korisnik je dužan naknaditi trošak stvarno nastale štete te općinski načelnik s korisnikom može zaključiti sporazum kojim se utvrđuje način, iznos i rok u kojem je korisnik obavezan isplatiti naknadu štete nastale na službenom automobilu u vlasništvu Općine.

Temeljem dokumentacije osiguravatelja vozila, isti je dužan štetu u cijelosti namiriti uplatom na žiro računa u korist Općine.

Ako korisnik iz stavka 1. ne pristane na zaključenje takvog sporazuma, o pokretanju postupka radi naknade štete pred nadležnim sudom protiv korisnika, odlučuje općinski načelnik.

#### **Članak 9.**

Nakon obavljenog putovanja korisnik je obavezan parkirati službeni automobil na predviđeno parkirališno mjesto, u službenom automobilu ostaviti uredno ispunjen putni radni list za putničko motorno vozilo, a ključeve vratiti zamjeniku općinskog načelnika.

#### **Članak 10.**

Iznimno, u slučaju da službeni automobil Općine u određenom trenutku nije raspoloživ, a zadatak koji službenik mora obaviti nije moguće odgoditi ili ako je upućen na službeno putovanje od strane općinskog načelnika (odlazak na dogovoreni sastanak, prisustvovanje radionicama, seminarima i slično), općinski načelnik ili zamjenik općinskog načelnika putnim nalogom mogu iznimno dopustiti korištenje privatnog automobila u službene svrhe .

Korisnik iz stavka 2. ovoga članka ostvaruje pravo na naknadu troškova u visini neoporezivog iznosa, u skladu s odredbama važećih poreznih propisa koji uređuju navedeno područje te je obavezan priložiti izvješće o službenom putovanju o ostalu dokumentaciju kojom se pravda vrijeme provedeno na službenom putovanju.

#### **Članak 11.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Damir Dekanić, dipl.ing.šum.