

KLASA:406-01/20-01/05
URBROJ:238/11-03/1-20-1
Jakovlje, 23. prosinca 2020.

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 i 98/19) i članka 47. Statuta Općine Jakovlje (Službeni glasnik Općine Jakovlje broj 1/20) općinska načelnica Općine Jakovlje donosi

PRAVILNIK

o korištenju službenih vozila, privatnih vozila u službene svrhe, službenih mobilnih telefona, službene informatičke opreme i sredstava reprezentacije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o korištenju službenih vozila, privatnih vozila u službene svrhe i službenih mobilnih telefona, službene informatičke opreme i sredstava reprezentacije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se korištenje službenih vozila, privatnih vozila u službene svrhe, službenih mobilnih telefona, službene informatičke opreme i sredstava reprezentacije za službene potrebe Općine Jakovlje.

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

II. KORIŠTENJE SLUŽBENIH VOZILA

Članak 2.

Pod službenim vozilima, u smislu ove Odluke, podrazumijevaju se sva motorna vozila koja podliježu obvezi tehničke ispravnosti te registraciji, a koja su u vlasništvu Općine Jakovlje (u daljnjem tekstu: Općina).

Službena vozila u vlasništvu Općine koriste se za obavljanje poslova i putovanja unutar i izvan područja Općine.

Službena vozila dijele se na: radne strojeve i ostala motorna vozila.

Članak 3.

Službenim vozilima iz prethodnog članka za službene svrhe mogu se koristiti općinski dužnosnici, službenici i namještenici Jedinog jedinog upravnog odjela.

Članak 4.

Pri korištenju službenih vozila, osobe iz prethodnog članka ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa koji reguliraju sigurnost prometa na cestama kao i odredbi ovog Pravilnika.

Referent za opće i komunalne poslove – komunalni redar u Jedinom jedinom upravnom odjelu Općine dužan je obaviti sve potrebne pripreme službenih vozila za njihovu uporabu ili službeni put koje uključuju: pravovremeno osiguranje goriva, vođenje brige o tehničkom pregledu vozila, ispravnosti vozila, redovitom servisiranju i popravcima, a prema potrebi i obavljanje drugih poslova.

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

Tijekom korištenja službenog vozila korisnik je dužan voditi sve propisane evidencije (putne naloge, putne radne listove i slično) koje sadrže podatke o izvršenim zadacima i poslovima, prijeđenim kilometrima na propisanim Obrascima.

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 vozilom dužna je platiti prekršajne kazne i troškove bespravnog parkiranja tijekom njegova korištenja.

Korisnici službenog vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila kao i u slučaju kvara na vozilu odmah o tome obavijestiti općinskog načelnika i o tome sastaviti zapisnik.

III. KORIŠTENJE PRIVATNIH VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

Članak 6.

Za korištenje privatnih vozila (automobila) u službene svrhe za „loko vožnju“ i službena putovanja, općinski dužnosnici, službenici i namještenici Jedinog jedinog upravnog odjela Općine ostvaruju pravo na naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini 2,00 kuna po prijeđenom kilometru. Obračun se vrši prema ispunjenom i odobrenom putnom nalogu.

IV. KORIŠTENJE SLUŽBENOG MOBITELA

Članak 7.

Općinski dužnosnici, službenici i namještenici Jedinog upravnog odjela Općine imaju pravo na korištenje službenog mobitela u sklopu ugovorene tarife kod davatelja telekomunikacijskih usluga.

Članak 8.

Razbijeni, otuđeni ili izgubljeni mobitel korisnik je dužan na vlastiti trošak popraviti odnosno zamijeniti novim, dok se kvar tehničke prirode, odnosno zamjena dotrajalog, zastarjelog modela podmiruje iz sredstava proračuna Općine, uz suglasnost općinskog načelnika.

Članak 9.

Troškove korištenja službenog mobitela iznad dozvoljenog iznosa iz članka 7. ovog Pravilnika korisnik podmiruje sam.

U iznimnim i opravdanim slučajevima općinski načelnik će pisano odobriti plaćanje troškova korištenja mobilnog telefona, nastalih u obavljanju službenih razgovora, iznad dozvoljenog iznosa iz članka 7. ovog Pravilnika.

U roku 15 (petnaest) dana po prestanku obnašanja dužnosti, odnosno radnog odnosa u Općini, korisnik je dužan predati mobilni uređaj s pripadajućom opremom Jedinom upravnom odjelu Općine – pročelniku ili službeniku za računovodstvo i financije.

Članak 10.

Nakon isteka mjeseca u kojem je došlo do prestanka obnašanja dužnosti ili gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, Jedinostveni upravni odjel dostavit će korisniku obračun kako bi podmirio nastale izdatke iznad iznosa utvrđenih u članku 7. ovog Pravilnika.

V. KORIŠTENJE SLUŽBENE INFORMATIČKE OPREME

Članak 11.

Pravo na korištenje općinskih prijenosnih računala (prema potrebi), tableta i druge informatičke opreme imaju dužnosnici, službenici i vijećnici Općinskog vijeća Općine za njihov rad i potrebe pripremanja i sudjelovanja na sjednicama, odborima i povjerenstvima Općine.

Evidenciju preuzimanja (na početku mandata dužnosnika) i povrata (po prestanku mandata dužnosnika) informatičke opreme vodi referent – administrativni tajnik Općine.

VI. KORIŠTENJE SREDSTAVA REPREZENTACIJE

Članak 12.

Trošenja sredstava za reprezentaciju odobrava općinski načelnik.

Račun za konzumaciju jela i pića, te za druge troškove reprezentacije treba sadržavati potpis ovlaštene osobe i podatke o korisniku.

Računi za konzumaciju jela i pića ili druge troškove reprezentacije kao i računi za noćenje na službenom putu, cestarina i gorivo mogu se plaćati gotovinom ili službenom karticom.

Pravo korištenja službene kartice imaju dužnosnici Općine.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Jakovlje.

OPĆINA JAKOVLJE
Općinska načelnica
Sanja Borovec, v.r.