

Na temelju odredbe članka 37. Statuta Vatrogasne zajednice Bjelovarsko bilogorske županije, broj: 237 od 19. lipnja 2015.godine, Predsjedništvo Vatrogasne zajednice Bjelovarsko bilogorske županije na sjednici održanoj dana 14. prosinca 2016. godine u Bjelovaru,  
d o n o s i

## **PRAVILNIK o korištenju službenih automobila**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o korištenju službenih automobila (dalje u tekstu: Pravilnik) propisuje se korištenje službenih automobila, te prava i obveze korisnika službenih automobila (u daljnjem tekstu: korisnik), u svezi s korištenjem ove imovine u vlasništvu vatrogasne zajednice.

### **Članak 2.**

Službene automobile za službene potrebe odnosno za obavljanje poslova vezanih za provedbu vatrogasne djelatnosti i aktivnosti iz djelokruga rada vatrogasne zajednice koriste zaposlenici vatrogasne zajednice.

U slučaju ukazane potrebe iz stavka 1. ovog članka službene automobile mogu koristiti i treće osobe i to na osnovi pisanog odobrenja predsjednika ili zapovjednika vatrogasne zajednice.

Korištenje službenih automobila zaposlenicima vatrogasne zajednice moguće je i nakon radnog vremena, a ukoliko im za tu potrebu nije izdan putni nalog za službeno putovanje potrebno je pisano odobrenje predsjednika ili zapovjednika vatrogasne zajednice.

### **Članak 3.**

Osobe iz članka 2. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te se pridržavati prije svega odredbi zakona kojima se regulira sigurnost prometa, ali i ostalih zakona i podzakonskih akata te drugih akata vatrogasne zajednice koji se mogu primijeniti u svezi korištenja službenih automobila, kao i odredbi ovoga Pravilnika.

Korisnik odgovara za štetu koja nastane eventualnim oštećenjem službenog automobila ako povjereni službeni automobil koristi protivno svrsi i nepoštivajući odredbe iz stavka 1. ovog članka.

U slučaju pristiglih novčanih kazni u vatrogasnu zajednicu, a za počinjene prekršaje na temelju odredbi zakona kojima se regulira sigurnost prometa, korisnik sam podmiruje novčanu kaznu.

### **Članak 4.**

Pod službenim potrebama u smislu odredaba ovoga Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u djelokrug rada vatrogasne zajednice, a osobito:

1. poslovi i zadaci u sjedištu vatrogasne zajednice,
2. sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
3. prijevoz potreban za rad vatrogasne zajednice,
4. obavljanje drugih poslova po ovlaštenju predsjednika ili zapovjednika vatrogasne zajednice.

U slučaju kada se službeni automobil koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo, korištenje odobrava predsjednik vatrogasne zajednice.

### **Članak 5.**

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na obrascu putnog naloga i/ili putnog radnog lista kojim je zadužen svaki osobni automobil

Putni radni list nalazi se u uredu vatrogasne zajednice.

Po završetku putovanja, u putnom nalogu odnosno putnom radnom listu korisnik mora ispuniti sve za to predviđene rubrike.

U uredu vatrogasne zajednice vodi se knjiga ispunjenih putnih radnih listova odnosno putnih radnih naloga.

Ključevi službenog automobila te službeni dokumenti vozila nakon korištenja vozila moraju biti vraćeni i čuvani u uredu vatrogasne zajednice, odnosno kod osobe koju odredi predsjednik vatrogasne zajednice.

#### **Članak 6.**

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenih automobila, vodi zaposlenik stručne službe vatrogasne zajednice zadužen za održavanje pokretne i nepokretne imovine vatrogasne zajednice.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

1. pravodobno osiguranje kartica za plaćanje goriva,
2. vođenje mjesečne evidencije o prijeđenoj kilometraži svakog automobila i utrošku goriva,
3. vođenje brige o tehničkom pregledu automobila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti.

Korisnici službenih automobila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila kao i u slučaju kvara na automobilu odmah o tome obavijestiti predsjednika ili zapovjednika vatrogasne zajednice.

#### **Članak 7.**

Korisnik službenog automobila dužan je za svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti u ured vatrogasne zajednice, za evidenciju i kontrolu korištenja službenih automobila urednu i vjerodostojnu dokumentaciju (račun sa stanjem kilometraže prilikom punjenja).

#### **Članak 8.**

Pisano odobrenje predsjednika ili zapovjednika vatrogasne zajednice za korištenje službenog automobila ispunjava stručna služba vatrogasne zajednice, i o tome se vodi evidencija.

Stručna služba vatrogasne zajednice, u pravilu jednom godišnje, a po potrebi odnosno na zahtjev predsjednika ili zapovjednika, izrađuje i dostavlja izvješće o prijeđenim kilometrima i potrošnji goriva za sve službene automobile.

#### **Članak 9.**

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika od strane zaposlenika vatrogasne zajednice predstavlja povredu radne obveze, dok članovima vatrogasnih zajednica koji učestalo krše odredbe ovog Pravilnika odgovorna osoba može uskratiti daljnje korištenje službenih automobila.

#### **Članak 10.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči vatrogasne zajednice.

P R E D S J E D N I K

URBROJ: 375/16.

U, Bjelovaru, 05.12.2016.

Đuro Petrić

**VATROGASNA ZAJEDNICA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE**

**ODOBRENJE**  
**za korištenje službenog automobila**  
**Vatrogasne zajednice Bjelovarsko bilogorske županije**

Korisniku \_\_\_\_\_ odobrava se korištenje službenog  
*(ime i prezime vozača)*

automobila vatrogasne zajednice \_\_\_\_\_  
*(marka automobila i registarski broj)*

za obavljanje poslova \_\_\_\_\_

na relaciji \_\_\_\_\_  
*(mjesto polaska–zadržavanja-krajnja točka i povratak)*

dana \_\_\_\_\_ godine.

Br.evidencije: \_\_\_\_\_

U Bjelovaru, \_\_\_\_\_ godine

M.P.

Odobrava

\_\_\_\_\_  
(predsjednik / zapovjednik)