



Centar za pružanje
usluga u zajednici
Delnice

Kuti 6, Delnice
OIB 89506438216

Na temelju čl. 42. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Delnice, ravnateljica Centra donosi

PRAVILNIK O UPORABI SLUŽBENOG VOZILA

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuju uvjeti korištenja službenog vozila u vlasništvu Centra za pružanje usluga u zajednici Delnice (u daljnjem tekstu: Centar), način korištenja i održavanje vozila, ovlaštenje ta raspolaganje vozilom, odgovornost vozača vozila, osiguranje vozila te nadzor nad korištenjem vozila.

Članak 2.

Pravo korištenja službenog vozila imaju svi radnici Centra koji imaju vozačku dozvolu B kategorije po prethodnom odobrenju ravnatelja koji ujedno i upućuje radnika koje sve radnje poduzima i koje obveze ima prilikom korištenja osobnog vozila.

Pravo korištenja vozila koja su dana na korištenje Centru također mogu koristiti samo radnici Centra.

Za službeno vozilo zaduženi su radnici zaposleni na radnom mjestu ekonom- vozač- kućni majstor- kotlovnica.

Osobe zadužene za službeno vozilo skrbe o održavanju službenog vozila, servisu i svim popravcima, čistoći, vođenju i dostavljanju putnih radnih listova te o tehničkom pregledu i registraciji.

Članak 3.

Centar u vlasništvu ima jedno službeno vozilo:

1. HYUNDAI TUCSON, registarske oznake: DE 324 GA

Članak 4.

Službeno vozilo nakon obavljanja poslova i zadaća, pakira se na parking u ispred zgrade Centra.

Članak 5.

Korištenjem vozila smatra se isključivo korištenje za službene potrebe i u službene svrhe.

Pod službenim potrebama u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u djelokrug rada Centra, a osobito:

- odlazak na kongrese, seminare, sastanke i slične službene skupove i povratak s istih,
- odlazak na teren za potrebe Komisije za prijam i otpust korisnika i povratak s iste,
- prijevoz korisnika
- prijevoz potreban za rad Centra,



- poslovi potrebi za nabavu (ekonom- vozač- kućni majstor- kotlovnika).

Članak 6.

Prilikom korištenja vozila svaki radnik dužan je voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog radnog lista kojim je zaduženo vozilo.

Popunjeni radni list dostavlja se svaki mjesec voditelju računovodstva.

Članak 7.

Korisnici službenog vozila odgovorni su za ispravno tehničku uporabu vozila.

U slučaju oštećenja vozila prilikom obavljanja službenih zadataka radnik je dužan odmah usmenih, a zatim i pismenim putem obavijestiti ravnatelja Centra.

U slučaju sudjelovanja u prometnoj nezgodi radnji je dužan obavijestiti i policiju.

Sve radnje radnika koje budu u suprotnosti s radnjama opisanim u st. 1. i 2. ovog članka podrazumijevaju povredu radne obveze i rezultiraju preuzimanje osobne odgovornosti za štetu od strane korisnika službenog vozila.

Članak 8.

Osoba koja tijekom uporabe vozila ne poštuje Zakon o sigurnosti prometa na cestama te počini prometni prekršaj, snosi sve troškove istog prekršaja.

Članak 9.

Službeno vozilo i osobe u službenim vozilima osigurani su kod osiguravajućeg društva po propisima o obveznom osnovnom osiguranju od automobilske odgovornosti.

Članak 10.

Centra ima službene kartice INA za točenje goriva koje glase na ime Centra za vozilo iz čl. 3. ovog Pravilnika.

Kartice iz stavka 1. ovog članka mogu se koristiti isključivo za točenje goriva u službena vozila i to na benzinskim postajama odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o nabavi goriva.

Korištenje službene kartice za točenje goriva suprotno stavku 2. ovog članka predstavlja povredu radne obveze.

Članak 11.

Odredbama ovog Pravilnika dužni su se pridržavati svi korisnici i vozači vozila navedenog u čl. 3. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.



Centar za pružanje
usluga u zajednici
Delnice

Kuti 6, Delnice
OIB 8950643B216

BROJ: 2024-572

Delnice, 15.11.2024.

Ravnateljica

Dragica Glad Dožaić, mag. prim. educ.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 16.11.2024. godine, te da je isti stupio na snagu dana 24.11.2024. godine.

Ravnateljica

Dragica Glad Dožaić, mag. prim. educ.

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA
U ZAJEDNICI DELNICE
DELNICE, Kuti 6