

Na temelju članka 46. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Virovitice, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine 111/18) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19.) zapovjednik Anto Tutić 04. ožujka 2021. godine donosi:

## **PROCEDURU O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA U VLASNIŠTVU JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA VIROVITICE**

### **II. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se korištenje službenih vozila Javne vatrogasne postrojbe Grada Virovitice, te prava i obveze zapovjednika i zaposlenika postrojbe, te trećih osoba.

#### **Članak 2.**

Osobe koje ostvaruju prava u vezi korištenja službenih vozila su:

- Zapovjednik postrojbe
- Zaposlenici postrojbe
- Treće osobe na zapovjednikovo odobrenje

### **II. SLUŽBENA VOZILA**

#### **Članak 3.**

Službena vozila se koriste isključivo za potrebe službe, obavljanje poslova vezanih za provedbu vatrogasne djelatnosti.

Korištenje službenog vozila zaposlenicima postrojbe usmeno odobrava zapovjednik postrojbe.

Službena vozila mogu koristiti i treće osobe, isključivo na osnovi pisanog odobrenja o korištenju službenog vozila zapovjednika postrojbe.

Službena vozila se mogu koristiti za putovanje u inozemstvo, po službenoj dužnosti, uz odobrenje zapovjednika postrojbe.

#### **Članak 4.**

Službena vozila se koriste isključivo u službene svrhe, tj. za obavljanje poslova i za potrebe službe, vatrogasne djelatnosti.

Korisnici službenog vozila moraju imati važeću vozačku dozvolu, te se moraju pridržavati odredbi važećeg Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovog Pravilnika.

Vozač koji učini prometni prekršaj koji se dogodi tijekom uporabe vozila, a uzrok je nepoštivanje Zakona koji regulira sigurnost prometa na cestama, sam snosi troškove kazne.

Zaposlenici su dužni vratiti službeno vozilo do kraja radnog vremena, a u slučaju odobrenja od strane zapovjednika može se vratiti izvan radnog vremena.

#### **Članak 5.**

Korisnik službenog vozila dužan je voditi brigu o službenom vozilu dok ga koristi, a obvezan je prijaviti svako oštećenje ili kvar voditelju smjene, te u slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvarova na vozilu, obvezan je izvijestiti zapovjednika.

Korisnici službenih vozila odgovaraju za eventualno nastalo oštećenje na vozilu, štetu moraju prijaviti zapovjedniku postrojbe, te o tome napisati izvješće.

#### **Članak 6.**

Službena vozila koriste se isključivo u službene svrhe, pod čime se podrazumijeva:

- Korištenje vozila za obavljanje poslova i zadataka na području djelovanja postrojbe
- Korištenje vozila za službene potrebe:
  - Poslovi i zadaci u sjedištu postrojbe
  - Sudjelovanje na sastancima i sjednicama
  - Odlazak na školovanje, seminare, usavršavanje, vježbe i sl.
  - Prijevoz potreban za rad postrojbe

#### **Članak 7.**

Korisnik službenog vozila dužan je za svako točenje goriva dostaviti R1 račun za troškove goriva.

Kada službena vozila koriste treće osobe, osim zapovjednika postrojbe i zaposlenika postrojbe, troškove oštećenja i ostale troškove koje su eventualno nastale, snosit će na vlastiti trošak, tj. troškove će morati podmiriti vlastitim sredstvima.

#### **Članak 8.**

Zaposlenik na radnom mjestu vatrogasac-vozač dužan je voditi sve potrebne evidencije o korištenju službenih vozila:

- Evidencije naloga za upotrebu vozila
- Mjesečnu/godišnju evidenciju svih službenih vozila
  - Registraciju i vrstu vozila
  - Prijedene kilometre
  - Potrošenu količinu goriva
  - Troškove korištenja (servisi, tehnički pregled, osiguranje)

### **III.**

#### **Članak 9.**

Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obaveze.

#### **Članak 10.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na oglasnoj ploči postrojbe.

UR.BR. 2189-64-01-21-43

U Virovitici, 04.03.2021.

Zapovjednik postrojbe:

Anto Tutić

