

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 14. točke 6. Statuta Javne vatrogasne postrojbe grada Vodica (broj 2/11.,3/12) Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe grada Vodica, na sjednici održanoj 27. 02. 2014. godine donosi

P R A V I L N I K
O UVJETIMA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA, MOBILNIH TELEFONA,
POSLOVNE KREDITNE KARTICE I SREDSTAVA REPREZENTACIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se korištenje službenih vozila, mobilnih telefona, poslovne kreditne kartice, sredstava reprezentacije i odobravanje službenih putovanja u inozemstvo i u zemlji na teret Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica (u daljnjem tekstu postrojba) te prava i obveze zapovjednika i zaposlenika postrojbe, te trećih osoba.

Članak 2.

Osobe koje ostvaruju prava iz ovog Pravilnika su kako slijedi:

- zapovjednik postrojbe
- zaposlenici postrojbe
- članovi Upravnog vijeća postrojbe
- treće osobe.

II. SLUŽBENA VOZILA

Članak 3.

Službena vozila za službene potrebe, odnosno za obavljanje poslova vezanih za provedbu vatrogasne djelatnosti i aktivnosti iz djelokruga rada postrojbe koriste djelatnici postrojbe, te članovi dobrovoljnog vatrogasnog društva Vodice uz odobrenje zapovjednika ili osobe koje on ovlasti.

U slučaju ukazane potrebe iz stavka 1. ovog članka, službena vozila mogu koristiti i treće osobe i to na osnovi pisanog odobrenja zapovjednika postrojbe (pisano odobrenje je sastavni dio ovog Pravilnika – Prilog 1.).

Članak 4.

Pravo na korištenje službenog vozila 24 sata dnevno ostvaruje zapovjednik postrojbe. Korisnik službenog vozila koji isto koristi na način opisan u stavku 1. ovog članka ne ostvaruje pravo na isplatu troškova prijevoza.

Članak 5.

Osobe iz članka 3. i 4. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu, te se prije svega pridržavati odredbi Zakona kojima se regulira sigurnost prometa, ali i ostalih Zakona i podzakonskih akata Postrojbe koji se mogu primijeniti u svezi korištenja službenih vozila kao i odredbi ovog Pravilnika.

Korisnik odgovara za štetu koja nastane eventualnim oštećenjem službenog vozila ako povjereno službeno vozilo koristi protivno svrsi i nepoštivajući odredbe iz stavka 1. ovog članka.

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

Članak 6.

Pod službenim potrebama u smislu ovog Pravilnika osim provođenja vatrogasne djelatnosti podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju djelokrugu rada postrojbe, a osobito:

- Poslovi i zadaci u sjedištu postrojbe
- Sudjelovanje na sastancima i sjednicama
- Odlazak na školovanja, usavršavanja i osposobljavanja
- Prijevoz potreban za rad postrojbe
- Obavljanje drugih poslova po ovlaštenju zapovjednika postrojbe.

U slučaju kada se službeno vozilo koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo, korištenje odobrava zapovjednik postrojbe.

Članak 7.

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog radnog lista i/ili putnog naloga kojim je zaduženo svako službeno vozilo.

Po završetku korištenja službenog vozila korisnik je dužan popuniti putni radni list i/ili putni nalog. Ispunjena knjiga putnih radnih listova i/ili putnih naloga dostavlja se zapovjedniku.

Članak 8.

Korisnici službenih vozila dužni su se brinuti za zaduženo vozilo, te prijaviti svaki kvar i eventualna oštećenja na vozilu, bez obzira na razloge kako je do kvara odnosno do oštećenja došlo.

Djelatnici postrojbe koji su unutarnjim ustrojstvom postrojbe raspoređeni na radno mjesto vatrogasac – vozač vatrogasnog vozila, kod preuzimanja smjene dužni su kontrolirati tehničku ispravnost službenih vozila i opreme u vozilima, te svaki uočeno oštećenje ili kvar zabilježiti u „Knjigu pregleda vozila JVP Vodice“.

U slučaju oštećenja službenog vozila djelatnik koji preuzima smjenu nije dužan preuzeti službeno vozilo koje ima oštećenje a koje nije navedeno u „Knjizi pregleda vozila JVP Vodice“. O oštećenju djelatnik je dužan odmah izvijestiti zapovjednika postrojbe.

Za nastalu štetu iz stavka 3. ovog članka odgovara vatrogasac – vozač vatrogasnog vozila koji je bio u službi smjenu prije nego je otkriveno oštećenje.

Članak 9.

Kad službena vozila koriste treće osobe, osim djelatnika postrojbe i dobrovoljnog vatrogasnog društva Vodice, troškove goriva, troškove oštećenja i ostale troškove koji proizađu iz korištenja službenog vozila pokrivaju iz svojih sredstava.

III. MOBILNI TELEFONI

Članak 10.

Pravo korištenja mobilnog telefona u službene svrhe ostvaruje zapovjednik postrojbe.

Troškove nabavke i korištenja mobilnog telefona iz stavka 1. ovog članka snosi postrojba.

Članak 11.

Pravo korištenja službenog mobilnog telefona imaju svi zaposlenici postrojbe, članovi dobrovoljnog vatrogasnog društva Vodice koje odobri zapovjednik postrojbe i članovi Upravnog vijeća (u daljnjem tekstu korisnici) na osobni zahtjev u svrhu komuniciranja unutar matične mreže.

Razgovori unutar matične mreže su besplatni tj. uključeni su u cijenu pretplate.

Postrojba kao zasnivaatelj pretplatničkog odnosa snosi troškove pretplate.

Razgovori izvan mreže, SMS i MMS poruke, usluga roaminga, usluge korištenja interneta i ostale usluge naplaćuju se posebno korisniku pretplatničkog broja, koji dobiva račun za potrošnju na svoju adresu.

Članak 12.

Nabavu i održavanja službenih mobilnih telefona snosi postrojba. Za mehaničke kvarove i kvarove nastale nepažnjom korisnika troškove popravka snosi korisnik.

Postrojba nabavlja mobilne uređaje za korisnike u visini iznosa do 100,00 kuna.

Korisnik pretplatničkog broja može sam izabrati mobilni telefon za koji će sam snositi cijeli iznos računa ako iznos premašuje 100,00 kuna.

IV. POSLOVNA KREDITNA KARTICA

Članak 13.

Pravo na korištenje poslovne kreditne kartice ima zapovjednik postrojbe.

Kreditna kartice može koristiti u Republici Hrvatskoj i inozemstvu za sva službena plaćanja.

V. REPREZENTACIJA

Članak 14.

Pravo na korištenje sredstava za reprezentaciju ima zapovjednik postrojbe i djelatnici postrojbe koji za to imaju odobrenje zapovjednika.

VI. SLUŽBENA PUTOVANJA

Članak 15.

Službena putovanja u zemlji i inozemstvu odobrava zapovjednik postrojbe.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan nakon objave na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe grada Vodica.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe grada Vodica dana 27.02.2014. godine.

Broj: 22/2014

U Vodicama, 27.02.2014. godine

**UPRAVNO VIJEĆE
JAVNE VATROGASNE POSTROJBE
GRADA VODICA
Predsjednik:
Zoran Josipović**

JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA VODICA

Magistrala 93, 22211 Vodice
Tel/Fax: 022 441-324
OIB 29569594157, MB 2888076
ŽIRO RAČUN IBAN: HR 372411006-1120006332
E mail: jvp.vodice@gmail.com



ODOBRENJE

za korištenje službenog vozila

Korisniku _____ odobrava se korištenje službenog vozila

(ime i prezime vozača)

postrojbe _____.

(marka automobila i registarski broj)

Za obavljanje poslova _____.

Na relaciji _____.

(mjesto polaska – zadržavanja – krajnja točka i povratak)

Dana _____ godine.

Popunjiva korisnik:

Početna kilometraža _____

Završna kilometraža _____

Sat i vrijeme polaska _____

Sat i vrijeme dolaska _____

U Vodicama, _____ godine

Broj evidencije: _____

Odobrava:

Zapovjednik

Ivica Begić bacc.ing.sec.