

**GRADOVI****Grad Mali Lošinj****50.**

Temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 47. Statuta Grada Malog Lošinja (Službene novine Primorsko-goranske županije, 26/09, 32/09, 10/13, 24/17 – pročišćeni tekst, 9/18, 9/21), gradonačelnica Grada Malog Lošinja, dana 25. rujna 2023. godine, donosi

**PRAVILNIK
o korištenju službenih vozila****Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti i način korištenja službenih vozila Grada Malog Lošinja, kao i privatnih automobila u službene svrhe.

Članak 2.

Pravo na korištenje službenih vozila ima gradonačelnik Grada Malog Lošinja te službenici i namještenici Jedinственог upravnog odjela Grada Malog Lošinja.

Pravo na korištenje službenog vozila imaju i članovi Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja, a iznimno i treće osobe po odobrenju gradonačelnika ili osobe koju gradonačelnik za to ovlasti.

Korisnici službenog vozila iz ovog članka moraju imati važeću vozačku dozvolu te se moraju pridržavati odredbi zakona kojim se uređuje sigurnost prometa na cestama i odredbi ovog Pravilnika.

Gradonačelnik Grada Malog Lošinja za potrebe obavljanja dužnosti ima pravo službeno vozilo koristiti 24 sata dnevno što se smatra korištenjem vozila u službene svrhe.

Službenici i namještenici Jedinственог upravnog odjela Grada Malog Lošinja, članovi Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja i treće osobe koje za to imaju odobrenje, imaju pravo službeno vozilo koristiti po odobrenju gradonačelnika, tijekom i izvan radnog vremena gradske uprave, za potrebe posla.

Članak 3.

Za službena putovanja udaljenosti veće od 30 km, službena vozila mogu koristiti osobe iz članka 2. ovog Pravilnika temeljem putnog naloga kojeg gradonačelniku potpisuje pročelnik Jedinственог upravnog odjela Grada Malog Lošinja, dok putni nalog svim ostalim osobama iz članka 2. potpisuje gradonačelnik.

Članak 4.

U svakom službenom vozilu Grada Malog Lošinja, nalazi se putni radni list

Po korištenju vozila, u putni radni list, upisuju se sljedeći podaci:

- ime i prezime osoba u službenom vozilu, odnosno ime i prezime vozača i osoba koje se prevoze;
- relaciju korištenja službenog vozila te datum i vrijeme polaska i povratka;
- podaci o početnom stanju i završnom stanju prijeđenih kilometara;
- potpis osobe koja popunjava putni radni list.

Članak 5.

Osobe iz članka 2. stavak 5. ovog Pravilnika, obvezne su vratiti službeno vozilo po završetku posla radi kojeg je odobreno korištenje službenog vozila, a ključeve vozila predati osobi zaduženoj za kontrolu korištenja vozila.

Članak 6.

Po završetku službenog puta i korištenja službenog vozila, osoba kojoj je izdan putni nalog, predaje uredno popunjen putni nalog nadležnom službeniku Jedinственог upravnog odjela Grada Malog Lošinja.

Članak 7.

Brigu o evidenciji utrošenog goriva, servisu vozila i obveznom tehničkom pregledu vozila vodi zaposlenik Grada Malog Lošinja koji je zadužen za kontrolu korištenja službenih vozila.

Službena vozila moraju biti ispravna za vožnju za što je odgovorna nadležna osoba za kontrolu korištenja službenih vozila.

Radi osiguranja urednog korištenja službenih vozila, osoba koja je ovlaštena preuzeti vozilo, prilikom preuzimanja, obvezna je izvršiti uobičajeni vizualni pregled vozila (vanjska oštećenja, prazna guma i sl.), a svoje primjedbe dužna je iznijeti osobi zaduženoj za kontrolu korištenja službenih vozila.

Članak 8.

Osobe iz članka 2. ovog Pravilnika koje koriste službeno vozilo, dužne su prilikom korištenja službenih vozila postupati s pažnjom dobrog gospodara, te u skladu s uobičajenim načinom upotrebe.

Članak 9.

Gradonačelnik može zabraniti korištenje službenog vozila osobi iz članka 2. stavka 5. ovog Pravilnika, za koju se utvrdi da je:

- prouzrokovala prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetila službeno vozilo
- da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovala službenim vozilom.

Članak 10.

Službena vozila i osobe u službenim vozilima osigurane su kod osiguravajućeg društva po propisima o obveznom osiguranju od odgovornosti.

Održavanje službenih vozila, servis i svi popravci, obavlja se kod ovlaštenih serviseri za pojedine vrste vozila, o čemu je brigu dužan voditi zaposlenik Grada Malog Lošinja koji je zadužen za kontrolu korištenja službenih vozila

Članak 11.

Osobe iz članka 2. stavak 1. i 2. ovog Pravilnika mogu u službene svrhe koristiti osobno vozilo u privatnom vlasništvu.

Korištenje osobnog vozila u privatnom vlasništvu u službene svrhe, moguće je kad je takvo korištenje odobreno putnim nalogom, što stoji naznačeno u putnom nalogu.

Putni nalog kojim se gradonačelniku odobrava korištenje privatnog osobnog vozila u službene svrhe potpisuje pročelnik Jedinственог upravnog odjela Grada Malog Lošinja, dok putni nalog kojim se korištenje privatnog osobnog vozila u službene svrhe odobrava svim ostalim osobama iz članka 2.

ovog Pravilnika, potpisuje gradonačelnik.

Osobama kojima je odobreno korištenje privatnog osobnog vozila u službene svrhe, naknada troškova isplatiti će se sukladno važećim internim aktima Grada Malog Lošinja.

Članak 12.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih vozila KLASA: 340-01/11-01/17, URBROJ: 22123/01-01-11-3, od 11. travnja 2011. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenim novinama Primorsko goranske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 024-04/23-01/12

URBROJ: 2170-10-01-23-3

Mali Lošinj, 25. rujna 2023.

GRADONAČELNICA
Ana Kučić, mag.oec., v. r.