



Javna vatrogasna postrojba DUBROVAČKI VATROGASCI
Zagrebačka 1, DUBROVNIK

tel. 325-325 fax 412-401, Zapovjednik tel 325-322, računovodstvo: tel 325-327 fax 416-476
e-mail: info@dubrovacki-vatrogasci.hr OIB: 53151981382 IBAN: HR8624070001100020409

KLASA: 214-01/11-01/01

URBR: 2117/01-V-19-200/2019

Dubrovnik, 15. listopada 2019. godine

Temeljem čl. 30 Statuta Javne vatrogasne postrojbe "Dubrovački vatrogasci" Dubrovnik, zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe "Dubrovački vatrogasci" Dubrovnik donosi dana 15. listopada 2019. godine

PRAVILNIK
O NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se korištenje službenih vozila u JVP "Dubrovački vatrogasci" Dubrovnik (dalje: postrojba), te prava i obaveze zapovjednika i zaposlenika postrojbe, te trećih osoba.

Članak 2.

Osobe koje ostvaruju prava iz ovog Pravilnika su kako slijedi:

- zapovjednik postrojbe
- zaposlenici 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 zaposlenici postrojbe.

Svako korištenje službenog vozila zaposlenicima postrojbe usmeno odobrava zapovjednik postrojbe ili njegov zamjenik, odnosno voditelj smjene.

U slučaju ukazane potrebe iz stavka 1. ovog članka, službena vozila mogu koristiti i treće osobe (zaposlenici Vatrogasne zajednice Grada Dubrovnika i članovi dobrovoljnih vatrogasnih društava sa područja Vatrogasne zajednice Grada Dubrovnika) i to na osnovi pisanog odobrenja o korištenju službenog vozila zapovjednika postrojbe.

Članak 4.

Službena vozila koriste se u službene svrhe, odnosno za obavljanje poslova iz nadležnosti, za potrebe i od interesa za postrojbu, pod čime se podrazumijeva :

- korištenje vozila za obavljanje poslova i zadataka na području djelovanja postrojbe,
- korištenje vozila za službene potrebe.

Pod službenim potrebama, osim provođenja vatrogasne djelatnosti, podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga rada postrojbe, osobito :

- poslovi i zadatci u sjedištu postrojbe,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- odlazak na školovanje, seminare, usavršavanje i osposobljavanje, vježbe, takmičenja i sl.,

- 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 5.

Za korištenje službenog vozila korisnik je dužan voditi sve propisane evidencije na obrascima koje zadužuje službeno vozilo (putni radni list/evidencija o loko-vožnji).

Po završetku korištenja službenog vozila korisnik je dužan popuniti putni radni list/evidenciju o loko-vožnji.

Evidencija o loko-vožnji otvara se svakog prvog u mjesecu i traje za taj mjesec, a za to je zadužen zaposlenik na radnom mjestu vatrogasac-voditelj službe za vozila i tehniku.

Putni radni list za službeno vozilo zaposleniku koji ide na službeni put po odobrenju zapovjednika izdaje zaposlenik na radnom mjestu vatrogasac-voditelj službe za vozila i tehniku.

Članak 6.

Osobe iz članka 3. 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 koje se mogu primijeniti u svezi korištenja službenih vozila, kao i odredbi ovog Pravilnika.

Korisnik službenog vozila odgovara za štetu koja nastane eventualnim oštećenjem službenog vozila ako povjereno službeno vozilo koristi protivno svrsi i nepoštivajući odredbe iz stavka 1. članka 6. ovog Pravilnika.

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

Članak 7.

Svaki korisnik dužan je voditi brigu o službenom vozilu dok ga koristi, prijaviti svako oštećenje ili kvar voditelju smjene, te u slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara na vozilu, obavezan je odmah, bez odgode, izvijestiti zapovjednika postrojbe ili njegovog zamjenika, odnosno zapovjednika smjene.

Zaposlenici postrojbe koji su unutarnjim ustrojstvom postrojbe raspoređeni na radno mjesto vatrogasac-vozač, kod preuzimanja smjene dužni su kontrolirati tehničku ispravnost službenih vozila i opreme u njima, te svako oštećenje ili kvar zabilježiti u knjigu Zapisnik o primopredaji opreme i vozila.

U slučaju oštećenja službenog vozila djelatnik koji preuzima smjenu nije dužan preuzeti službeno vozilo koje ima oštećenje, a koje nije navedeno u knjizi Zapisnik o primopredaji opreme i vozila, te je o oštećenju djelatnik dužan odmah izvijestiti zapovjednika postrojbe.

Za nastalu štetu iz stavka 2. ovog članka odgovara vatrogasac-vozač vatrogasnog vozila koji je bio u službi smjenu prije nego je otkriveno oštećenje.

Članak 8.

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

Kada službena vozila koriste treće osobe, osim zaposlenika postrojbe, troškove goriva, troškove oštećenja i ostale troškove koji eventualno proizađu iz korištenja službenog vozila pokrивaju na teret vlastitih sredstava.

Članak 9.

Zaposlenik na radnom mjestu vatrogasac-voditelj službe za vozila i tehniku dužan je uredno voditi sve potrebne evidencije o korištenju službenih vozila:

- evidencije putnih radnih listova,
- mjesečnu/godišnju evidenciju svih službenih vozila .

Mjesečna/godišnja evidencija korištenja službenih automobila minimalno mora sadržavati sljedeće podatke o vozilu:

- registraciju i vrstu automobila
- prijeđene kilometre
- potrošenu količinu i trošak goriva
- troškove korištenja (servisi, pranje, materijal, tehnički pregled, osiguranje, gume i ostali troškovi vezani uz službeni automobil).

Za svoj rad vatrogasac-voditelj službe za vozila i tehniku odgovoran je zapovjedniku postrojbe i redovito mu podnosi evidencije i izvješća o radu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obaveze.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči JVP i web stranici postrojbe i stupa na snagu danom donošenja.

Zapovjednik

Stijepko Krilanović

