

Na temelju članka 16. i 17. Statuta Županijske uprave za ceste Zadarske županije KLASA: 340 - 03/20-01/181 URBROJ: 2198-1-86-01-20-3 od 29. siječnja 2020. godine, ravnatelj Županijske uprave za ceste Zadarske županije dana 3. studenog 2022. godine donosi

ODLUKU

o korištenju službenih automobila

I.

Ovom Odlukom uređuje se korištenje službenih automobila i obveze zaposlenika Županijske uprave za ceste Zadarske županije u svezi korištenja te imovine.

II.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

III.

Službene automobile za službene potrebe koriste ravnatelj i ostali zaposlenici po odobrenju ravnatelja.

IV.

Ravnatelj ima pravo na korištenje službenog automobila sukladno sklopljenom ugovoru o radu.

Ostali zaposlenici imaju pravo korištenja službenog automobila tijekom radnog vremena radi obavljanja radnih zadataka, a po potrebi i izvan radnog vremena po nalogu i odobrenju ravnatelja.

V.

Ukoliko službeni automobil nije u određeno vrijeme raspoloživ za više zaposlenika, službeni automobil daje se na korištenje onom zaposleniku čije obavljanje poslova i radnih zadataka, sukladno odluci ravnatelja, ima prioritet.

VI.

U slučaju kada se službeni automobil koristi za odlazak na službeno putovanje izvan županije, korištenje se odobrava putem putnog naloga.

VII.

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijednim kilometrima na utvrđenom obrascu „Putnog radnog lista“ i „Evidenciji o korištenju službenog automobila“.

Evidencija o korištenju službenog automobila mora sadržavati:

— Ime i prezime korisnika službenog automobila

- Pravač kretanja (relacija)
- Datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža
- Datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža
- Podatke o oštećenjima i nedostacima na službenom automobilu
- Podatak o nabavljenom gorivu (stanje brojila u trenutku točenja, količina litara koja je točena i cijena)
- Potpis korisnika službenog automobila.

VIII.

Po završetku korištenja službenog automobila, korisnik službenog automobila obvezan je službeni automobil parkirati na predviđeno parkirališno mjesto, ključeve službenog automobila, prometnu dozvolu te, ukoliko su mu dani na korištenje, karticu za gorivo i uređaj za elektroničku naplatu cestarine (ENC uređaj), predati administrativnom tajniku.

IX.

Poslove vođenja mjesečne evidencije o prijeđenoj kilometraži svakog automobila i pravodobnom osiguranju sredstava za plaćanje goriva obavlja administrativni tajnik.

Poslove vođenja brige o utrošku goriva, tehničkom pregledu automobila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti te poslove vođenja brige o čistoći automobila, obavlja jedan ili više korisnika sukladno odluci ravnatelja.

X.

Korisnici službenih automobila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila, kao i u slučaju kvara na automobilu bez odgode o tome obavijestiti ravnatelja.

XI.

Nepoštivanje odredbi ove Odluke predstavlja povredu radne obveze.

XII.

Stupanjem na snagu Odluke o korištenju službenih osobnih automobila prestaje važiti Odluka (KLASA: 340-03/09-01/570, URBROJ: 2198-1-86-01-09-1 od 17. travnja 2009. godine).

XIII.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Uprave.

KLASA: 030-01/22-01/1

URBROJ: 2198-1-86-01-22-1

Zadar, 3. studenog 2022. godine

RAVNATELJ
Branko Kutija, dipl. ing.



Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Županijske uprave za ceste Zadarske županije u vremenu od 3.11. do 11.11. 2022. godine.

RAVNATELJ
Branko Kutija, dipl. ing.

