

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 6. i članka 46. stavka 3. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Drniša (URBROJ: 182/20 od 15. prosinca 2020. godine) i Statutarne odluke o izmjeni i dopuni Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Drniša (URBROJ: 10/21 od 11. veljače 2021. godine), Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Drniša, na 20. sjednici održanoj 15. veljače 2024. godine donosi

P R A V I L N I K

O UVJETIMA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA, MOBILNIH TELEFONA, 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 Drniša (u daljnjem tekstu postrojba) te prava i obveze zapovjednika i zaposlenika postrojbe, te trećih osoba.

Izrazi s rodnim značenjem koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

Osobe koje ostvaruju prava iz ovog Pravilnika su kako slijedi:

- zapovjednik postrojbe
- zaposlenici postrojbe
- članovi Vatrogasnog vijeća postrojbe.

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 uz odobrenje zapovjednika ili osobe koje on ovlasti.

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

Članak 4.

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 koji se mogu primijeniti u svezi korištenja službenih vozila kao i odredbi ovog Pravilnika.

Ako korisnik službenog automobila skrivljenim ponašanjem ili nemarom izazove štetu na službenom automobilu, a osiguravatelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na službenom automobilu i/ili trećim vozilima, zapovjednik postrojbe s korisnikom može zaključiti sporazum kojim se utvrđuje način, iznos i rok u kojem je korisnik obvezan isplatiti naknadu štete nastale na vozilu u vlasništvu postrojbe. Temeljem dokumentacije osiguravatelja vozila, isti je dužan štetu u cijelosti namiriti uplatom na žiro računa u korist postrojbe. Ako korisnik iz stavka 1. ovog članka ne pristane na zaključenje takvog sporazuma, o pokretanju postupka radi naknade štete pred nadležnim sudom protiv korisnika, odlučuje zapovjednik.

Novčane kazne, izrečene od strane nadležnih tijela zbog skrivljenog ponašanja u prometu službenim automobilom (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.), snose sami korisnici službenog automobila.

Članak 5.

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 6.

Svako službeno vozilo mora imati putni radni list za vozilo u kojeg korisnik službenog vozila upisuje datum i vrijeme polaska i povratka, relaciju, razlog korištenja, početno i završno stanje brojila, količinu ulivenog goriva te isto potvrđuje svojim potpisom (putni radni list za vozilo je sastavni dio ovog Pravilnika – Prilog 2.).

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.

Voditelj vatrogasne smjene odgovoran je za opravdanost korištenja vatrogasnog vozila.

Zamjenik zapovjednika postrojbe prikuplja račune za uliveno gorivo uspoređuje ih s ispunjenim putnim radnim listom za vozilo te ih upisuje u godišnju i mjesečnu evidenciju potrošnje goriva, te ih zaključuje (godišnja i mjesečna evidencija potrošnje goriva su sastavni dio ovog Pravilnika - Prilog 3. i 4.).

Kada se službeno vozilo koristi za službene svrhe izvan Šibensko kninske županije izdaje se putni radni list za putničko motorno vozilo/putni radni list za teretno vozilo i/ili putni nalog za zaposlenika.

Članak 7.

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, otklanjanje kvara, servise, punjenje goriva i ostalih tekućina i sl. zabilježiti u „Knjigu pregleda vozila JVP Drniš“.

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 Drniš“. 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 8.

Zapovjedniku Postrojbe za vrijeme požarne sezone u razdoblju od 01. lipnja do 30. rujna, zapovjedno vatrogasno vozilo na raspolaganju je 24. sata.

Članak 9.

Prije rashodovanja službenih automobila treba uzeti u obzir mjerila planiranja rashodovanja.

Osnovno pravilo je da službeni automobil treba zadržati u voznom parku minimalno osam godina ili do dostignuća prelaska 150.000 km. Ukoliko troškovi održavanja (ulaganje, popravak i servis) službenog automobila premašuju trenutnu tržišnu vrijednost automobila, treba razmotriti otpis ili prodaju službenog automobila.

III. MOBILNI TELEFONI

Članak 10.

Pravo korištenja službenog mobilnog telefona ostvaruju zapovjednik postrojbe i zamjenik zapovjednika postrojbe.

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

Članak 11.

Pravo korištenja službenog mobilnog telefona mogu imati i vođitelji vatrogasnih smjena i vođitelji vatrogasnih skupina (u daljnjem tekstu korisnici) ukoliko se ukaže potreba, a u svrhu komuniciranja unutar matične mreže.

Odluku o korištenju službenog mobilnog telefona za vođitelje vatrogasnih smjena i vođitelje vatrogasnih skupina ukoliko se ukaže potreba, a u svrhu komuniciranja unutar matične mreže donosi Vatrogasno vijeće na prijedlog zapovjednika postrojbe.

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

Postrojba kao zasnivatelj 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 50,00 eura.

Korisnik pretplatničkog broja može sam izabrati mobilni telefon za koji će sam snositi cijeli iznos računa ako iznos premašuje 50,00 eura.

IV. REPREZENTACIJA

Članak 13.

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

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 15.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove izmjene i dopune objavljuje se na mrežnim stranicama www.jvp-drnis.hr odmah nakon usvajanja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od objavljivanja, a biti će objavljen na mrežnim stranicama www.jvp-drnis.hr te na oglasnoj ploči dana 15. veljače 2024. godine.

URBROJ: 71/24

U Drnišu 15. veljače 2024. godine

**VATROGASNO VIJEĆE
JAVNE VATROGASNE POSTROJBE
GRADA DRNIŠA**

Predsjednik:

Ivan Knez



JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA DRNIŠA
Ulica Mate Grubišića 4, 22320 Drniš
Tel/Fax: 022 886-270
OIB 15233622712, MB

ODOBRENJE
za korištenje službenog vozila

Korisniku _____ odobrava se korištenje službenog vozila

(ime i prezime vozača/postrojba)

postrojbe _____.

(marka automobila i registarski broj)

Za obavljanje poslova _____.

Na relaciji _____.

(mjesto polaska – zadržavanja – krajnja točka i povratak)

Dana _____ godine.

Popunjava korisnik:

Početa kilometraža _____

Završna kilometraža _____

Sat i vrijeme polaska _____

Sat i vrijeme dolaska _____

U Drnišu, _____ godine

Broj evidencije: _____

Odobrava:

ZAPOVJEDNIK: