



REPUBLIKA HRVATSKA
Visoki prekršajni sud Republike Hrvatske
Ured predsjednika

Broj: 20-Su- 683/19
Zagreb, 24. listopada 2019.

Na temelju članka 31. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018.), donosim

P R A V I L N I K O KORIŠTENJU SLUŽBENIH AUTOMOBILA, MOBILNIH TELEFONA I REPREZENTACIJI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuju se prava i obveze sudaca, službenika i namještenika (dalje u tekstu: zaposlenika) Visokog prekršajnog suda Republike Hrvatske (dalje u tekstu: sud) u svezi s korištenjem službenih automobila, mobilnih telefona i reprezentaciji.

II. SLUŽBENI AUTOMOBIL

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika **službeni automobil** je osobni automobil u smislu Zakona o sigurnosti prometa na cestama u vlasništvu suda ili vozilo ugovoreno putem operativnog leasinga čija se uporaba podmiruje iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske, a koristi se isključivo za potrebe suda.

Članak 3.

Službeni automobil zaposlenik suda **koristi isključivo u službene svrhe** što podrazumijeva obavljanje poslova vezanih uz djelokrug i zadatke suda, unutar i izvan sjedišta suda. Korištenje službenog automobila odobrava predsjednik suda.

Članak 4.

Tijekom korištenja službenog automobila zaposlenik mora raspolagati važećom vozačkom dozvolom te se pridržavati svih propisa vezanih za ponašanje u prometu i u mirovanju automobila, odnosno odredbi ovog Pravilnika.

Članak 5.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara na službenom automobilu, zaposlenik je takav događaj dužan odmah prijaviti predsjedniku suda, a najkasnije pri povratku na radno mjesto.

Trošak popravka službenog automobila, kao posljedice skrivljene radnje ili propuštanja zaposlenika, snosit će sam zaposlenik.

Članak 6.

Za kupnju goriva u tuzemstvu korisnik je dužan koristiti karticu odabranog dobavljača goriva, a za plaćanje cestarine ENC uređaj, osim u izvanrednim okolnostima odnosno opravdanim slučajevima (kvar ili blokada ENC uređaja i dr.).

Članak 7.

Svako korištenje službenog automobila evidentira se na putnom radnom listu. Putni radni list se popunjava na propisanom obrascu koji je u prilogu ovog Pravilnika, a koji sadržava:

- redni broj radnog lista,
- marku i registarsku oznaku automobila,
- datum i vrijeme korištenja automobila,
- ime i prezime te potpis osobe koja odobrava korištenje,
- datum, vrijeme i stanje brojila kod polaska,
- datum, vrijeme i stanje brojila kod povratka,
- mjesto putovanja i svrhu putovanja,
- troškove nastale u vremenu putovanja,
- ime i prezime te potpis odgovorne osobe za financije.

Članak 8.

Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu suda **osoba odgovorna za upravljanja voznim parkom** je namještenik zaposlen na radnom mjestu III. vrste – vozač, koji upravljanje voznim parkom suda vrši u suradnji i pod nadzorom voditelja odjeljka pomoćno-tehničkih poslova.

Uz organizaciju i nadzor održavanja službenih automobila, u poslove upravljanja voznim parkom spadaju:

- koordinacija i raspored korištenja službenih automobila, po odobrenju predsjednika suda ili osobe koju on za to ovlasti
- organizacija obavljanja tehničkog pregleda, registracije i auto osiguranja,
- sudjelovanje u izradi godišnjih planova nabave i rashoda voznog parka,
- poslovi nabave u svezi opremanja, održavanja i upravljanja voznim parkom,
- evidentiranje korištenja i održavanja službenih automobila,
- evidentiranje štetnih događaja,
- odjava i rashodovanje službenih automobila,
- primanje i popunjavanje putnih radnih listova,
- ostali poslovi u svezi upravljanja voznim parkom.

Osoba odgovorna za upravljanje voznim parkom dužna je informirati korisnika službenog automobila o načinu i mjestima na kojima može natočiti gorivo, obaviti servis, platiti parking ili obaviti druge poslove u svezi nesmetanog korištenja automobila.

Članak 9.

U slučaju da za prijevoz zaposlenika ne postoji raspoloživo službeno vozilo, odnosno da zaposlenik nema važeću vozačku dozvolu, ili se iz objektivnih razloga ne može koristiti službeno vozilo, zaposlenik ima pravo na korištenje javnog prijevoznog sredstva, vlastitog automobila ili u iznimnim slučajevima taxi vozila, i to po prethodno pribavljenom odobrenju predsjednika suda.

Članak 10.

Financijsko praćenje rashoda službenih automobila prati odjeljak za finacijsko poslovanje u sudu, na temelju evidencije troškova korištenja svakog službenog automobila koja sadržava:

- registraciju i vrstu automobila,
- prijeđene kilometre,
- potrošenu količinu i trošak goriva,
- troškove korištenja (servis, pranje, tehnički pregled, cestarine, osiguranje i drugo).

III. SLUŽBENI MOBILNI TELEFONI

Članak 11.

Službene mobilne telefone imaju pravo koristiti zaposlenici kojima to odobri predsjednik suda i to isključivo u službene svrhe. Troškovi mobilnih telefona uključuju i troškove mobilnog interneta. Zaposlenici mogu koristiti službene mobilne telefone do iznosa koji odredi predsjednik suda u skladu s važećim propisima.

Troškove iznad odobrenog iznosa iz stavka 1. ovog članka podmiruje zaposlenik pri obračunu prve slijedeće plaće nakon dostave mjesečnog računa mobilnog telefona.

Iznimno, od stavka 1. ovog članka, predsjednik suda može na temelju obrazloženog zahtjeva zaposlenika, pisanom odlukom odobriti prekoračenje iznosa iz stavka 1. ovog članka ako je ovo prekoračenje opravdano.

IV. REPREZENTACIJA

Članak 12.

Pod izdacima za reprezentaciju smatraju se ugošćenja (konzumacija jela i pića i sl.) službenih osoba tijela državne uprave (ministarstva i dr.), zaposlenika pravosudnih tijela i drugih fizičkih i pravnih osoba.

Pravo na korištenje sredstava reprezentacije imaju predsjednik suda, te druge osobe po izričitom odobrenju predsjednika suda, isključivo za protokolarne, svečane i druge prigode, vodeći računa o proračunskim sredstvima.

Sredstava za reprezentaciju osiguravaju se u proračunu za svaku kalendarsku godinu sukladno odobrenom Planu sredstava od strane nadležnog ministarstva.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči i internetskoj stranici suda, a stupa na snagu danom donošenja.

Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o uvjetima korištenja službenih osobnih automobila, mobilnih telefona, sredstava reprezentacije, te načinu odobravanja službenih putovanja broj 3-Su-325/11 od 18. ožujka 2011.



Predsjednica suda

Karmen Novak Hrgović

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Karmen Novak Hrgović', written over the printed name.