



Republika Hrvatska
Općinski sud u Rijeci
Ured predsjednika
Rijeka

Broj: 3 Su-455/2022-1
U Rijeci 15. ožujka 2022.

Na temelju članka 30 i 31 Zakona o sudovima ("Narodne novine", broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20. i 21/22.) i članka 5 Sudskog poslovnika ("Narodne novine", broj 37/14., 49/14., 8/15., 35/15., 123/15., 45/16., 29/17., 33/17., 34/17., 57/17., 101/18., 119/18., 81/19., 128/19., 39/20., 47/20., 138/20. 147/20., 70/21., 99/21., 145/21., 23/22.) i Odluke o uvjetima korištenja službenih automobila, mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica, sredstava reprezentacije te načinu odobravanja službenih putovanja ("Narodne novine" broj: 37/16) predsjednica Općinskog suda u Rijeci Vesna Katarinčić dipl.iur., donosi

P R A V I L N I K O KORIŠTENJU SLUŽBENIH I PRIVATNIH VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom propisuju se uvjeti i način korištenja službenih vozila Općinskog suda u Rijeci te privatnih vozila u službene svrhe, kao i procedure povezane sa službenim putovanjima dužnosnika, službenika i namještenika Općinskog suda u Rijeci.

Pod službenom svrhom, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju djelokrugu rada Općinskog suda u Rijeci, a osobito:

- obavljanje redovnih poslova iz nadležnosti Općinskog suda u Rijeci (dostava pošte, otprema pošte, namještaja i sl.),
- službena putovanja radi sudjelovanja na sastancima, seminarima, edukacijama i konferencijama te očevidima.

Članak 2.

Općinski sud u Rijeci za obavljanje poslova iz djelokruga rada ima na korištenju službena vozila, koja se u vrijeme kada se ne koriste, nalaze parkirana na parkirališnim mjestima u dvorištu zgrade Županijskog suda u Rijeci, Žrtava fašizma 7, u kojoj je djelomično smješten i Općinski sud u Rijeci.

Članak 3.

Službena vozila moraju biti redovno osigurana i registrirana, tehnički ispravna, čista i uredna.

Službena vozila redovito se održavaju i servisiraju, a poslove povezane s korištenjem i održavanjem službenih vozila obavlja vozač suda te po potrebi i namještenici prema posebnoj odluci predsjednika suda.

U slučaju privremene odsutnosti vozača s radnog mjesta, privremeno će se odrediti osoba koja će obavljati sve navedene poslove do njegovog povratka na rad.

II.KORIŠTENJE SLUŽBENOG VOZILA

Članak 4.

Službena vozila Općinskog suda u Rijeci mogu tijekom radnog vremena, a po potrebi i izvan radnog vremena, ukoliko se vozilo koristi u službenu svrhu, koristiti dužnosnici, službenici i namještenici Općinskog suda u Rijeci, sukladno odobrenju u službenom putnom nalogu predsjednika suda, zamjenika predsjednika suda ili ovlaštenih dužnosnika ili službenika, a prilikom korištenja službenog vozila dužni su postupati u skladu s pravilima dobrog gospodara.

Članak 5.

U slučaju odobrenja korištenja službenog vozila za lokalnu vožnju (loko – vožnja), vozač će izdati Putni radni list za korištenje vozila u službene svrhe, koji sadrži:

- redni broj, datum izdavanja, ime i prezime djelatnika koji koriste službeno vozilo, marku vozila, registarsku oznaku, relaciju na kojoj će se vozilo koristiti, razlog korištenja službenog vozila, vrijeme korištenja službenog vozila te početno stanje brojila službenog vozila prije upotrebe vozila i stanje brojila trenutkom povratka na parkiralište, kao i iznos ukupno prijeđenih kilometara puta.

Putni radni list mora biti potpisan od strane korisnika vozila.

Članak 6.

Putni radni list popunjava se u bloku tiskanica, za svako vozilo posebno i za svaku odobrenu vožnju. Korisnik službenog vozila dužan je popuniti sve njegove rubrike te blok tiskanica prilikom povratka vozila predati vozaču ili osobi koja ga mijenja.

Članak 7.

Korisnici službenih vozila moraju imati položen vozački ispit za kategoriju vozila B te su obvezni prema vozilima postupati s pažnjom dobrog gospodara.

Službena vozila moraju biti ispravna za vožnju, što se utvrđuje preventivnim tehničkim pregledima koje obavlja vozač ili osoba koja ga mijenja.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenog vozila prilikom preuzimanja službenog vozila i prilikom povrata službenog vozila, korisnik vozila je dužan izvršiti

vizualni pregled vozila te u slučaju uočavanja određenih nedostataka o tome bez odgode obavijestiti vozača ili osobu koja ga mijenja.

Preuzimanjem ključeva vozila korisnik vozila preuzima odgovornost za vozilo do povrata vozila i predaje ključeva vozaču.

Gorivo za službeno vozilo plaća se karticom na benzinskim postajama odabranog dobavljača goriva a samo u iznimnim slučajevima i gotovinom.

Ako korisnik službeno vozilo koristi dulje od 24 sata, dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi vozilo ispravno radilo, a o svim uočenim nedostacima bez odgode izvijestiti vozača.

Članak 8.

Nakon obavljenih poslova i zadaća, korisnik je obvezan službeno vozilo parkirati na službenom parkiralištu, vozilo pregledati i zaključati, a ključeve vratiti vozaču.

Ako potreba za službenim vozilom prestane nakon završetka radnog vremena, službeno vozilo se obvezno parkira na službenom parkiralištu istog dana, a ključevi vozila se vozaču vraćaju početkom sljedećeg radnog dana.

Kad zbog početka korištenja vozila korisnik nije u mogućnosti preuzeti ključeve vozila na dan kada mu je ono potrebno, iste će preuzeti krajem prethodnog radnog dana.

Iznimno, a po odobrenju predsjednika suda, korisnik vozila može vozilo prije službenog puta ili nakon službenog puta odvesti i parkirati na svojoj adresi prebivališta te je dužan postupati prema prethodnim stavcima ovog članka.

III.KORIŠTENJE PRIVATNOG (OSOBNOG) VOZILA

Članak 9.

Osim korištenja službenih vozila za prijevoz dužnosnika, službenika i namještenika, mogu se koristiti privatna (osebna) vozila u službene svrhe.

Drugi načini prijevoza mogu se koristiti samo u iznimnim slučajevima, kada niti jedno službeno vozilo nije raspoloživo, kada službenik ili namještenik nema važeću vozačku dozvolu ili kada su drugi načini prijevoza ekonomski opravdani.

Korištenje drugih načina prijevoza dužnosnika, službenika i namještenika odobrava predsjednik suda, odnosno osoba koju za to ovlasti.

Članak 10.

U slučaju da osoba koja je upućena na službeni put koristi privatno vozilo, isto je moguće odobriti, uz uvjet da se troškovi putovanja obračunavaju u visini stvarno nastalih troškova.

Udaljenost od Rijeke ili mjesta polaska do mjesta putovanja, izračunava se kao najkraća udaljenost utvrđena prema Interaktivnoj karti HAK-a, koji se izvadak prilaže uz Putni radni list, odnos Putni nalog.

IV. POSTUPANJE U SLUČAJU OŠTEĆENJA VOZILA ILI POČINJENJA PREKRŠAJA

Članak 11.

U slučaju uočavanja određenih nedostataka i oštećenja službenog osobnog vozila, bilo uslijed nezgode ili na neki drugi način (uključivši oštećenja na parkiranim službenim vozilima), vozač ili korisnik službenog vozila dužan je, bez odlaganja, o događaju izvijestiti vozača, a vozač predsjednika suda ili ravnatelja sudske uprave, o čemu se sastavlja službena zabilješka.

Članak 12.

U slučaju da je tijekom korištenja službenog vozila došlo do nezgode ili kvara službenog vozila, korisnik vozila dužan je o tome obavijestiti vozača, koji će u dogovoru sa ravnateljem sudske uprave ili predsjednikom suda, odlučiti o daljnjim radnjama na otklanjanju kvara.

U slučaju da se korisnik vozila, u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, mora samostalno pobrinuti za otklanjanje kvara, dužan je o učinjenim radnjama dostaviti odgovarajuće dokaze (radni nalog, račun i sl.).

Članak 13.

U slučaju da korisnik tijekom korištenja službenog vozila počini prometni prekršaj (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.), novčanu kaznu za počinjeni prekršaj izrečenu od nadležnih službi, snosi sam.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik objavit će se na e-Oglasnoj ploči i web stranici Općinskog suda u Rijeci, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

PREDSEDNICA SUDA

Vesna Katarinčić dipl.iur.

Broj zapisa: **eb307-e88f8**

Kontrolni broj: **0d90a-a6f93-bfeb1**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:
CN=VESNA KATARINČIĆ, L=RIJEKA, O=OPĆINSKI SUD U RIJECI, C=HR

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://usluge.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti-dokumenta/>



unosom gore navedenog broja zapisa i kontrolnog broja dokumenta.

Provjeru možete napraviti i skeniranjem QR koda. Sustav će u oba slučaja prikazati izvornik ovog dokumenta.

Ukoliko je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, **Općinski sud u Rijeci** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.