



Republika Hrvatska
Županijski sud u Zadru
Zadar, Borelli 9
Ured predsjednika

Broj: 18 Su-416/2022-2
Zadar, 31. kolovoza 2022.

Na temelju članka 5. stavka 2. 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., 138/20., 147/20., 70/21., 99/21., 145/21. i 23/22.), a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", broj 111/18.) i Uredbe o sastavljanju i predaje izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 95/19.), predsjednik Županijskog suda u Zadru, donosi

PROCEDURU O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA

Članak 1.

Ovim Procedurom uređuje se način korištenja službenih vozila Županijskog suda u Zadru, obveze i odgovornost ovlaštenih osoba i ostalih korisnika vozila.

Članak 2.

Vozila Županijskog suda u Zadru koriste se isključivo po vozaču Županijskog suda u Zadru, a u slučaju njegove spriječenosti ili izostanka, osobi koju odredi predsjednik suda, te u slučajevima dežurstva po osobi koja je određena Godišnjim rasporedom poslova.

Članak 3.

Službena vozila se smiju koristiti samo u službene svrhe po odobrenju predsjednika suda, a ukoliko isti nije prisutan onda po odobrenju zamjenika predsjednika suda.

Članak 4.

Korištenje vozila u službene svrhe podrazumijeva:

- obavljanje poslova i zadataka na području nadležnosti ovog suda
- službeno putovanje (seminari, sastanci, sjednice i dr.).

Članak 5.

O potrebi korištenja službenih vozila Ured predsjednika suda dužan je obavijestiti vozača 24 sata prije polaska na put, a izuzetno u hitnim slučajevima i neposredno prije polaska na put.

Vozač Županijskog suda u Zadru dužan je obaviti sve predradnje i pripremu vozila za put, napuniti rezervoar goriva, te izvršiti vizualni pregled vozila i provjeriti dodatnu opremu.

Ključevi vozila čuvaju se u Uredu predsjednika suda.

Članak 6.

Za svako službeno vozilo se otvara "putni radni list" u propisanom obrascu koji ovjerava i potpisuje predsjednik suda.

Svi korisnici vozila ispunjavaju za svaku vožnju knjigu "Putni radni list" u koju unose slijedeće podatke: datum i vrijeme polaska na put i povratka s puta, ime i prezime vozača i ostalih putnika u vozilu, relaciju, razlog/napomena vozača (nabavljeno gorivo litara-potpis i pečat izdavatelja), stanje brojila u kilometrima prije i nakon putovanja, prijeđeno kilometara vozača po relaciji i potpis vozača koji je obavio dnevni preventivni tehnički pregled i utvrdio ispravnost vozila.

Nakon isteka svakog mjeseca vozač je dužan dostaviti predsjedniku suda ispunjen i ovjeren putni radni list najkasnije do 5-og u mjesecu za prethodni mjesec tekuće godine.

Članak 7.

Plaćanje računa za gorivo i drugih troškova iz ovog Pravilnika obavlja Financijsko-materijalni odjel Općinskog suda u Zadru.

Gorivo se plaća isključivo putem bezgotovinskih kartica.

Članak 8.

Vozač je dužan točno popunjavati Putni radni list i to za svaku vožnju zasebno, bez obzira koliko je vožnji dnevno imao.

Vozač je dužan brinuti se za zaduženo vozilo i prijaviti svaki nastali kvar i oštećenje na vozilu predsjedniku suda, bez obzira na to do kakvog je kvara odnosno oštećenja došlo.

Vozač skrbi o tehničkoj ispravnosti vozila, redovitom servisiranju, otklanjanju nastalih kvarova i oštećenja, te godišnjoj administraciji vozila.

U tu svrhu vozač će voditi evidenciju u posebnom tehničkom kartonu vozila.

Članak 9.

Troškove održavanja vozila, premije osiguranja i registraciju snosi Županijski sud u Zadru nakon doznake sredstava za ovu namjenu od strane Ministarstva pravosuđa.

Službenici i namještenici (vozač i ostale osobe u vozilu) osigurani su u adekvatnom broju registriranih mjesta u vozilu.

Članak 10.

Ako je korisnik službenog vozila sudionik ili je bio nazočan prometnoj nezgodi, dužan je postupiti po Zakonu o osnovama sigurnosti prometa na cestama.

Članak 11.

Ova Procedura stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

PREDSJEDNIK SUDA

Željko Đerđ

Broj zapisa: **eb310-f144f**

Kontrolni broj: **0a78c-20708-96f77**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan sljedećim certifikatom:

CN=ŽELJKO ĐERĐ, L=ZADAR, O=ŽUPANIJSKI SUD, 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, **Županijski sud u Zadru** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.