



REPUBLIKA HRVATSKA  
OPĆINSKI SUD U METKOVIĆU  
URED PREDSEDNIKA

Poslovni broj: 17 Su-364/2023  
Metković, 27. rujna 2023. godine

Općinski sud u Metkoviću, po sutkinji ovlaštenoj za obavljanje poslova sudske uprave Marijani Zloić – Talajić, temeljem odredbe čl. 31. Zakona o sudovima ("Narodne novine" br. 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22., 16/23.), odredbe čl. 4. i 5. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" br. 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., 12/23.) te odredbama Pravilnika o naknadama za obavljanje službenih radnji izvan suda ("Narodne novine" br. 38/14., 127/19., 154/22.) donosi slijedeću:

## PROCEDURU

### O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA

#### Članak 1.

Ovom procedurom se uređuje korištenje službenih vozila s vozačem ili bez njega te prava i obveze zaposlenika u vezi s korištenjem službenih vozila.

Pod službenim vozilima podrazumijevaju se vozila koja su u vlasništvu Općinskog suda u Metkoviću (u nastavku teksta: Sud) te vozila na korištenju Sudu nabavljena putem leasinga.

Službena vozila u službene svrhe koriste pravosudni dužnosnici, službenici i namještenici Suda (u daljnjem tekstu: zaposlenici), a za potrebe obavljanja poslova iz nadležnosti i radi interesa za Sud.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

#### Članak 2.

Službena vozila s vozačem ili bez njega koristi predsjednik Suda za obavljanje službenih poslova.

Ostali zaposlenici koriste službeno vozilo s vozačem ili bez njega po odobrenju predsjednika Suda.

#### Članak 3.

Vozač predaje službeno vozilo na korištenje korisniku sukladno odobrenom zahtjevu. Osoba koja koristi vozilo dužna je prilikom preuzimanja i vraćanja vozila zabilježiti početno i završno stanje brojila te ga predati vozaču koji će podatke upisati u putni radni list.

Vozač je dužan:

- obavljati dnevni vizualni pregled službenog vozila (kontrolu ulja, rashladne tekućine, pritiska u gumama, uređaja za osvjetljavanje, signalnih uređaja, zadužene opreme i sl.),
- pratiti rokove dospjeća obaveza u vezi sa službenim vozilom (rok isteka registracije, interval zamjene guma, servisni interval, istek atesta za protupožarni aparat, istek tehničkog pregleda i sl.).

#### Članak 4.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara službenog vozila, korisnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predsjednika Suda ili osobu koju on ovlasti.

Korisnik je dužan čuvati zaduženu opremu i dokumentaciju vozila te bezgotovinsku karticu za kupnju goriva.

#### Članak 5.

Prilikom službenih putovanja u zemlji, za kupnju goriva i cestarine za službeno vozilo, u pravilu se koristi bezgotovinskom karticom koja se zadužuje sa službenim vozilom.

Ovjerenu potvrdu o kupnji goriva i naplate cestarine bezgotovinskom karticom (slip), s potpisom korisnika na poleđini potvrde, korisnik dostavlja u računovodstvo u roku od 5 radnih dana od kupnje goriva, odnosno povratka sa službenog puta.

Cestarina se plaća gotovinom ili karticom.

Ostali troškovi nastali tijekom korištenja vozila na službenom putu, kao što su parkiranje, pranje automobila, tekućina za pranje stakla, rashladne tekućine, ulja i slično plaćaju se gotovinom.

#### Članak 6.

Za putovanje u zemlji ili inozemstvu, kada je udaljenost veća od 30 kilometara od mjesta rada, korisnik mora imati odobren putni nalog.

Loko vožnja je vožnja za službene potrebe Suda koja nije udaljena više od 30 km od sjedišta Suda odnosno zaposlenikova mjesta rada, a za koju se ne izdaje nalog za službeno putovanje (putni nalog).

#### Članak 7.

Osoba koja upravlja službenim vozilom odgovorna je za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim vozilom te snosi sankcije pred nadležnim tijelima sukladno posebnim propisima.

Novčane kazne izrečene od strane nadležnih tijela ili troškovi naplaćeni od strane pravnih osoba zbog skrivljenog ponašanja u prometu službenim vozilom (pogrešno parkiranje, prekoračenje brzine i dr.), snosi osoba koja je upravljala službenim vozilom.

Osobama koje upravljaju službenim vozilom za koje se utvrdi da su svojom krivnjom prouzročili prometnu nezgodu ili na drugi način oštetili vozilo ili su nemarno ili suprotno tehničkim normativima i uobičajenom korištenju vozila rukovali službenim vozilom, predsjednik Suda može trajno ili privremeno zabraniti korištenje službenih vozila.

Članak 8.

Primjerak ove Procedure mora se nalaziti u pretincu službenog vozila i vozač ga je dužan pokazati službi inspekcije na njihov zahtjev.

Ova procedura se primjenjuje od 27. rujna 2023. godine, a prestaje važiti Obvezujuća uputa posl. br. 17 Su-227/2019 od 5. travnja 2019. godine.

Sutkinja ovlaštena za obavljanje  
poslova sudske uprave:



*MZ*

Marijana Zloić - Talajić