



Republika Hrvatska
Općinski sud u Varaždinu
Varaždin, Kapucinski trg 5
Ured predsjednika suda
Poslovni broj: 17 Su-542/2026-5
U Varaždinu, 20. listopada 2026.

Na temelju članka 30. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/2013., 33/2015., 82/2015., 82/2016., 67/2018., 126/2019., 130/2020., 21/2022., 60/2022., 16/2023., 155/2023., 36/2024. i 136/2025.) i članka 5. Sudskog poslovnika („Narodne novine“ broj 37/2014., 49/2014., 8/2015., 35/2015., 123/2015., 45/2016., 29/2017., 33/2017., 34/2017., 57/2017., 101/2018., 119/2018., 81/2019., 128/2019., 39/2020., 47/2020., 138/2020., 147/2020., 70/2021., 99/2021., 145/2021., 23/2022., 12/2023., 122/2023., 55/2024., 136/2024., 20/2026. i 84/2026.), predsjednica Općinskog suda u Varaždinu Bosiljka Malnar, donosi

UPUTU O NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH AUTOMOBILA

Članak 1.

Službeni automobil koriste pravosudni dužnosnici, te državni službenici i namještenici Općinskog suda u Varaždinu u svrhu obavljanja poslova iz nadležnosti i radi interesa za Općinski sud u Varaždinu.

Članak 2.

Najava rezervacije službenog automobila vrši se u Uredu predsjednika koji na temelju pismene dokumentacije ili usmenog zahtjeva odobrava korištenje službenog automobila, te utvrđuje redoslijed korištenja.

Članak 3.

Odobrenjem korištenja službenog automobila u Uredu predsjednika izdaje se putni nalog u kojem se nalaze podaci o službenom putovanju i korištenju službenog automobila.

Putni nalog nosi broj dokumenta sudske uprave iz kojeg je vidljiva potreba službenog putovanja i korištenja službenog vozila (oznaka Su).

Članak 4.

Za svaki službeni automobil vodi se Evidencija korištenja službenim vozilom u službene svrhe (Putni radni list).

Putni radni list sadrži podatke o datumu službenog putovanja, vremenu provedenom na službenom putovanju, imenu osobe vozača i ostalih osoba u vozilu, relaciji putovanja, stanju brojila prije i poslije putovanja, te potpis vozača.

Članak 5.

Troškovi goriva i cestarine za službene automobile podmiruju se karticom odabranog dobavljača goriva, putem računa koji dobavljač dostavlja mjesečno uz specifikaciju troškova. Uz račun dobavljača se prilaže dokumentacija o kupljenom gorivu i naplaćenju cestarine koju osobe koje su koristile službeni automobil dostavljaju u Odjel za materijalno-financijske poslove nakon što je obavljena radnja kupnje goriva i naplate cestarine.

Ostali troškovi nastali tijekom korištenja službenog vozila (parkiranje i sl.) isplaćuju se gotovinom (refundacijom) osobi koja je takav trošak prikazala u svom putnom nalogu uz predočenje pripadajuće uredne dokumentacije.

Članak 6.

Korisnik službenog automobila dužan je pridržavati se Zakona o sigurnosti prometa na cestama i voditi brigu o vozilu.

U slučaju prometne nezgode ili kvara automobila korisnik je obavezan odmah obavijestiti Ured predsjednika Općinskog suda u Varaždinu.

Štetu na službenom automobilu prouzročenu namjerno ili zbog krajnje nepažnje korisnik je dužan snositi samostalno.

Članak 7.

Troškovi održavanja službenih automobila planiraju se u Planu financijskog proračuna, i to za tekuće održavanje vozila, registraciju, auto-gume i sl.

To se odnosi i na službene automobile nabavljene na leasing, osim što se osim gore navedenih troškova planiraju i troškovi glavnice i kamate za leasing službenog automobila.

Članak 8.

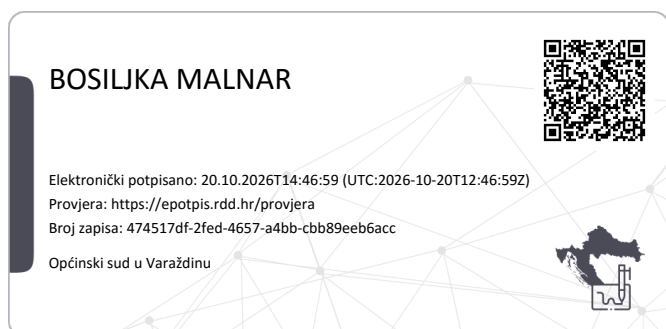
Nakon obavljenog službenog putovanja korisnik službenog automobila dostavlja popunjeni putni nalog Odjelu za materijalno-financijske poslove na likvidaciju i isplatu, odnosno, ako ne postoji trošak za isplatu, putni nalog se dostavlja u Ured predsjednika koji evidentira da je službeno putovanje izvršeno.

Članak 9.

Ova Uputa stupa na snagu danom donošenja i ista će se objaviti na službenoj internetskoj stranici Općinskog suda u Varaždinu.

Stupanjem na snagu ove Upute, prestaje važiti Uputa o načinu korištenja službenih automobila broj 17 Su-545/2019-1 od 21. studenog 2019.

Predsjednica suda
Bosiljka Malnar



Broj zapisa: **9-3088e-e9b27**

Kontrolni broj: **08b37-415aa-9fbc0**

Ovaj dokument je u digitalnom obliku elektronički potpisan.

Vjerodostojnost dokumenta možete provjeriti na sljedećoj web adresi:

<https://e-komunikacija.pravosudje.hr/provjera-vjerodostojnosti>



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 Varaždinu** potvrđuje vjerodostojnost dokumenta.