REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI PREKRŠAJNI SUD U SPLITU
URED PREDSJEDNIKA

Broj: 17- Su-881/2019-7
Split, 30. listopada 2019.

Na temelju članka 5. Sudskog poslovnika (Narodne novine, broj: 37/14, 49/14, 08/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19) a u svezi sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj: 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj: 95/19), predsjednik Općinskog prekršajnog suda u Splitu donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENOG VOZILA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja službenog vozila Općinskog prekršajnog suda u Splitu, obveze i odgovornost ovlaštenih osoba i ostalih korisnika vozila.

Članak 2.

Vozilo se koristi za obavljanje službenih poslova putovanja unutar sjedišta Suda i stalnih službi ovog Suda, isključivo za službene potrebe.
Vozilo se može koristi za obavljanje službenih putovanja predsjednika suda, sudaca i državnih službenika.
Službeno vozilo ne može se koristiti u privatne svrhe.
U iznimnim situacijama mogu se koristiti privatna vozila u službene svrhe po odobrenju čelnika tijela.
Suci ili službenici koji koriste privatno vozilo na način iz stavka 3. ovoga članka imaju pravo na naknadu do visine propisane Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 3.

Troškove održavanja vozila, premije osiguranja i registraciju snosi Općinski prekršajni sud u Splitu nakon doznake sredstava za ovu namjenu od strane Ministarstva pravosuđa.
Službenici i namještenici (vozači i osobe u vozilu) osigurani su u adekvatnom broju registriranih mjesta u vozilu.

Članak 4.

Službena vozila mogu se koristit po odobrenju čelnika tijela, a privatna vozila isključivo na temelju pismenog odobrenja čelnika tijela.

Članak 5.

Svi korisnici vozila ispunjavaju za svaku vožnju knjigu „Putni radni list“ u koju unose sljedeće podatke: datum i vrijeme putovanja, prezime i ime vozača i ostalih osoba u vozilu, relaciju, stanje brojila u kilometrima prije i poslije putovanja, nabavku goriva u litrama uz popis i štambilj izdavatelja.
Nakon što se do kraja popuni knjiga „Putni radni list“ ista se dostavlja u odsjek financijsko-materijalnog poslovanja u sudu.

Članak 6.

Obračun troškova goriva i drugih troškova iz ovog Pravilnika obavlja odsjek financijsko-materijalnog poslovanja u sudu.

Članak 7.

Vozači su dužni točno popunjavati Putni radni list bez obzira koliko su vožnji dnevno imali. Vozači dužni su brinuti se za zaduženo vozilo i prijaviti svaki nastali kvar i oštećenje na vozilu čelniku tijela, bez obzira na to do kakvog je kvara odnosno oštećenja došlo.

Članak 8.

U slučaju noćnog odlaska na put ili dolaska s puta, uz odobrenje čelnika tijela službeno vozilo može ostati u posjedu vozača ukoliko ima mogućnost smjestiti vozilo u ograđeni prostor (dvorište).

Članak 12.

Ključevi vozila moraju se čuvati u uredu čelnika tijela, i original i duplikati.

Članak 13.

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

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Suda.

Predsjednik suda

Milan Grljušić