REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U ZAGREBU

Broj: A-355/19-4
Zagreb, 28. listopada 2019.
DP/DP

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu ("Narodne novine" broj 67/18) u svezi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15) te 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), zamjenik županijskog državnog odvjetnika koji obavlja poslove županijskog državnog odvjetnika Jurica Ilić, donosi 28. listopada 2019.

PRAVILNIK
o načinu korištenja službenih automobila u Županijskom državnom odvjetništvu u Zagrebu

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju način i uvjeti korištenja službenih automobila kojima raspolaže Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu (dalje, ŽDO Zagreb), vođenje putnih radnih listova i evidencije o korištenju automobila, način plaćanja goriva, cestarine i ostalih povezanih troškova, postupanje u slučaju nastanka štetnog događaja te odgovornost za nastalu štetu.

Članak 2.

Službeni automobil je osobni automobil u smislu Zakona o sigurnosti prometa na cestama ("Narodne novine" broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 92/14, 64/15, 108/17 i 70/19) u vlasništvu ŽDO Zagreb ili vozilo ugovoreno putem leasinga čija se uporaba podmiruje iz sredstava državnog proračuna Republike Hrvatske, a koristi se isključivo za potrebe ŽDO Zagreb.

Članak 3.

Službena vozila kojima raspolaže ŽDO Zagreb koriste dužnosnici, službenici i namještenici za vrijeme redovnog radnog vremena, a u slučaju potrebe obavljanja državnoodvjetničke dužnosti i službe i nakon proteka redovnog radnog vremena.

Za potrebe obavljanja poslova u Službi dežurstva, službena vozila kojima raspolaže ŽDO Zagreb koriste se u vremenu od 00,00 do 24,00 sata.

Članak 4.

Dužnosnici, službenici i namještenici dužni su koristiti službena vozila na učinkovit način, uz pridržavanje načela ekonomičnosti i svrsishodnosti.

Članak 5.

Poslove prijevoza korištenjem službenih automobila, na udaljenosti do 30 km u jednom smjeru (lokalna vožnja) te na udaljenosti duljoj od 30 km u jednom smjeru (službeni put), obavljaju službenici i namještenici u Odjeljku prijema i otpreme pošte te Odjeljku općih i tehničkih poslova, s važećom vozačkom dozvolom B kategorije.

Članak 6.

Za svaki službeni automobil u ŽDO Zagreb vodi se putni radni list te se korištenje službenog automobila može ostvariti samo na temelju popunjenog putnog radnog lista kojeg su ovjerile ovlaštene osobe.

Članak 7.

Putni radni list izdaje se i popunjava na odgovarajućem obrascu iz bloka "Putni radni list za putničko motorno vozilo".

Putni radni list vodi se zasebno za svaki pojedini službeni automobil za svaki mjesec u godini te se sačinjava u dva primjerka.

Izvornik putnog radnog lista za tekući mjesec mora biti pohranjen u službenom automobilu na kojeg se odnosi, a kopija ostaje u bloku.

Putni radni list službenicima i namještenicima potpisuje njihov neposredno nadređeni službenik ili osoba koja ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti (osoba koja obavlja poslove voditelja Odjeljka prijema i otpreme pošte) te županijski državni odvjetnik ili dužnosnik kojeg je za to ovlastio.

Članak 8.

Putni radni list za svaki pojedini službeni automobil sadrži:

1. Redni broj putnog radnog lista
2. Marku automobila, broj sjedišta, oznaku i registarski broj automobila
3. Datum i vrijeme korištenja automobila
4. Stanje brojila prvog dana u mjesecu te stanje brojila posljednjeg dana u mjesecu
5. Pravac kretanja automobila
6. Ime i prezime vozača koji koriste automobil
7. Potpis odgovorne osobe koja odobrava korištenje automobila
8. Potpis odgovorne osobe da je automobil tehnički ispravan za vožnju

Članak 9.

Nakon obavljene vožnje, službenik i namještenik dužan je odmah popuniti evidenciju vožnje/prijeđenih kilometara na obrascu, u kojem moraju biti sadržani podaci: datum i vrijeme korištenja automobila, stanje brojila kod polaska, završno stanje brojila, kretanje automobila (mjesto polaska, odredište i mjesto dolaska) te ime, prezime i potpis vozača.

Evidencija vožnje vodi se posebno za svaki službeni automobil koja se tijekom tekućeg mjeseca nalazi u automobilu na koji se odnosi.

Članak 10.

Ukoliko je korisnik službenog automobila u tekućem mjesecu kupovao gorivo te plaćao druge troškove povezane s prijevozom, račun za kupnju goriva i za druge troškove, prilaže evidenciji vožnje/prijeđenih kilometara i putnom radnom listu koji se nalazi u automobilu.

Po proteku mjeseca, ispunjenu evidenciju vožnje/prijeđenih kilometara s računima za kupnju goriva i drugih troškova prijevoza, uz ispunjeni putni radni list za pojedino vozilo, osoba koja obavlja poslove voditelja Odjeljka prijema i otpreme pošte, dostavlja u Odjeljak knjigovodstveno-financijskih poslova.

Kupovina goriva moguća je samo kod dobavljača s kojim je na temelju Okvirnog Sporazuma za nabavu goriva sklopljenog između Republike Hrvatske-Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu i izabranog dobavljača, Županijsko državno odvjetništvo u Zagrebu zaključilo Ugovor o nabavi goriva. Plaćanje se vrši bezgotovinski putem kartice koju je izdao dobavljač. Samo iznimno moguće je plaćanje gotovim novcem (slučaj hitnosti ili u slučaju nemogućnosti bezgotovinskog plaćanja).

Članak 11.

Po pismenom ili usmenom nalogu županijskog državnog odvjetnika ili dužnosnika kojeg za to ovlasti, službene automobile mogu koristiti dužnosnici u ŽDO Zagreb. Usmeni nalog županijski državni odvjetnik ili dužnosnik kojeg je za to ovlastio, potvrdit će pisanim nalogom sljedeći radni dan. Nalog zamjenjuje putni radni list za automobil koji je korišten te se jedan primjerak naloga dostavlja osobi koja obavlja poslove voditelja Odjeljka prijema i otpreme pošte, radi postupanja u smislu članka 10. stavak 2. ovog Pravilnika.

U slučaju iz članka 11. stavka 1. ovog Pravilnika, korisnik automobila dužan je postupiti sukladno odredbi članka 9. i članka 10. stavka 1. i stavka 3. ovog Pravilnika.

Članak 12.

U odnosu na korištenje službenog automobila za prijevoz na udaljenosti duljoj od 30 km, korisnici su dužni pored vođenja evidencije iz članka 7. ovog Pravilnika, ispuniti obrazac putnog naloga te priložiti putnom nalogu račun za kupljeno gorivo i druge plaćene troškove vezane uz prijevoz.

Članak 13.

Korištenje službenog automobila za službeni put u inozemstvo odobrava županijski državni odvjetnik ili dužnosnik kojeg je za to ovlastio, što se naznačava na obrascu putnog naloga kojim se odobrava takav službeni put, navođenjem registarske oznake i marke službenog automobila.

Članak 14.

Po proteku radnog vremena ili nakon prestanka potrebe za korištenjem službenog automobila, korisnik je dužan automobil vratiti na službeno parkiralište ŽDO Zagreb, u Zagrebu, Savska cesta 41.

U slučaju da nakon uporabe službenog automobila postoji potreba za dopunu spremnika goriva u automobilu, korisnik je dužan prije vraćanja automobila napuniti spremnik odgovarajućim gorivom.

Članak 15.

Korisnik je dužan pri korištenju službenim automobilom postupati pažnjom dobrog gospodara.

Članak 16.

Ukoliko je korisnik službenog automobila korištenjem službenog automobila sudjelovao u prometnoj nezgodi, dužan je postupati sukladno odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama, Glava VI. O prometnoj nesreći u kojoj je sudjelovao, korisnik je dužan obavijestiti i županijskog državnog odvjetnika ili dužnosnika koji ga zamjenjuje ili neposredno nadređenog službenika.

U slučaju nastanka kvara ili oštećenja automobila, korisnik je dužan bez odgađanja izvijestiti o događaju županijskog državnog odvjetnika ili dužnosnika koji ga zamjenjuje ili neposredno nadređenog službenika.

Članak 17.

U pitanjima vezanim uz naknadu štete na službenom automobilu primjenjuju se propisi kojima se uređuju radni odnosi između državnog službenika ili namještenika i države kao poslodavca te opći propisi obveznog prava.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 28. listopada 2019., a objavljuje se na oglasnoj ploči Županijskog državnog odvjetništva u Zagrebu te se dostavlja putem elektroničke pošte svim zaposlenicima Županijskog državnog odvjetništva u Zagrebu.

OBAVLJA POSLOVE
ŽUPANIJSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIKA
ZAMJENIK ŽUPANIJSKOG DRŽAVNOG ODVJETNIKA
Jurica Ilić