

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), i članka 22. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Pag, zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Pag dana 13. siječnja 2021. godine donosi:

O D L U K U

O UVJETIMA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA, SLUŽBENE KARTICE I SREDSTAVA REPREZENTACIJE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se korištenje službenih vozila, poslovne kreditne kartice i sredstava reprezentacije u zemlji i u inozemstvu na teret Javne vatrogasne postrojbe Pag (u daljnjem tekstu Postrojba), te prava i obveze zapovjednika, ravnatelja i zaposlenika postrojbe, te trećih osoba.

Članak 2.

Osobe koje ostvaruju prava iz ove Odluke su kako slijedi:

- zapovjednik postrojbe
- zaposlenici postrojbe
- članovi Vatrogasnog vijeća postrojbe
- treće osobe.

II. SLUŽBENA VOZILA

Članak 3.

Službena vozila za službene potrebe, odnosno za obavljanje poslova vezanih za provedbu vatrogasne djelatnosti i aktivnosti iz djelokruga rada postrojbe koriste radnici postrojbe. Svako korištenje službenog vozila zaposlenicima postrojbe i članovima Vatrogasnog vijeća usmeno odobrava zapovjednik postrojbe ili njegov zamjenik, odnosno voditelj smjene.

U slučaju ukazane potrebe iz stavka 1. ovog članka, službena vozila mogu koristiti i treće osobe (članovi dobrovoljnih vatrogasnih društava u sastavu DVDa Pag, DVDa Sveti Martin Poveljana ili DVDa Kolan, zaposlenici drugih javnih vatrogasnih postrojbi, zaposlenici osnivača Postrojbe) i to na osnovi pisanog odobrenja/Odluke zapovjednika postrojbe o odobrenju korištenja službenog vozila.

Članak 4.

Službena vozila koriste se u službene svrhe, odnosno za obavljanje poslova iz nadležnosti, za potrebe i od interesa za postrojbu, pod čime se podrazumijeva:

- korištenje vozila za obavljanje poslova i zadataka na području djelovanja postrojbe
- korištenje vozila za službene potrebe.

Pod službenih potrebama u smislu ove Odluke, osim provođenja vatrogasne djelatnosti podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga rada postrojbe, osobito:

- poslovi i zadaci u sjedištu postrojbe
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama
- odlazak na školovanje, usavršavanje i osposobljavanje, vježbe, takmičenja i dr.
- prijevoz potreban za rad postrojbe
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju zapovjednika postrojbe.

U slučaju kada se službeno vozilo koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo, korištenje odobrava zapovjednik postrojbe.

Članak 5.

Za korištenje službenog vozila korisnik je dužan voditi sve propisane evidencije na obrascima koje zadužuje službeno vozilo (Knjižicu vozila, odnosno Putni nalog). Svako vatrogasno vozilo mora imati Knjižicu vozila kao putni radni list za vozilo u kojeg vozač vatrogasnog vozila upisuje datum i vrijeme polaska i povratka, relaciju, početno i završno stanje brojila, svrhu korištenja vatrogasnog vozila količinu ulivenog goriva te isto potvrđuje svojim potpisom.

Članak 6.

Kada se vatrogasna vozila koriste za službena putovanja izvan Zadarske županije izdaje se i Putni nalog za zaposlenika.

Članak 7.

Osobe iz članka 3. ove Odluke moraju imati važeću vozačku dozvolu, te se prije svega pridržavati odredbi Zakona kojima se regulira sigurnost prometa, ali i ostalih Zakona i podzakonskih akata Postrojbe koji se mogu primijeniti u svezi korištenja službenih vozila kao i odredbi ove Odluke.

Korisnik službenog vozila odgovara za štetu koja nastane eventualnim oštećenjem službenog vozila ako povjereno službeno vozilo koristi protivno svrsi i nepoštivajući odredbe iz stavka 1. članka 6. ove Odluke.

Vozač koji učini prometni prekršaj koji se dogodi tijekom uporabe vozila, a uzrok je nepoštivanje Zakon koji se regulira sigurnost prometa, sam snosi troškove kazne.

Članak 8.

Svaki korisnik dužan je voditi brigu o službenog vozilu dok ga koristi, prijaviti svako oštećenje ili kvar voditelju smjene, te u slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara na vozilu, obvezan je odmah, bez odgode, izvijestiti zapovjednika postrojbe ili njegovog zamjenika, odnosno voditelja smjene.

Djelatnici postrojbe koji su unutarnjim ustrojstvom postrojbe raspoređeni na radno mjesto vatrogasac – vozač vatrogasnog vozila, kod preuzimanja smjene dužni su kontrolirati tehničku ispravnost službenih vozila i opreme u njima, te svako uočeno oštećenje ili kvar zabilježiti u „Knjigu primopredaje smjene voditelja Javne vatrogasne postrojbe Pag“.

U slučaju oštećenja službenog vozila djelatnik koji preuzima smjenu nije dužan preuzeti službeno vozilo koje ima oštećenje, a koje nije navedeno u „Knjizi primopredaje smjene voditelja smjene Javne vatrogasne postrojbe Pag. O oštećenju je djelatnik dužan odmah izvijestiti zapovjednika postrojbe.

Za nastalu štetu iz stavka 2. ovog članka odgovara vatrogasac – vozač vatrogasnog vozila koji je bio u službi smjenu prije nego je otkriveno oštećenje.

Članak 9.

Korisnik službenog vozila dužan je za svako punjenje vozila gorivom dostaviti račun/slip s pečatom benzinske postaje, stanjem kilometraže prilikom punjenja, te vlastoručnim potpisom.

Kada službena vozila koriste treće osobe, osim zaposlenika postrojbe i članova Vatrogasnog vijeća, troškove goriva, troškove oštećenja i ostale troškove koji eventualno proizađu iz korištenja službenog vozila pokrivaju na teret vlastitih sredstava.

III. SLUŽBENA KARTICA

Članak 10.

Pravo na korištenje službene kartice ima zapovjednik postrojbe, i zaposlenici kojima to odobri zapovjednik.

IV. REPREZENTACIJA

Članak 11.

Pravo na korištenje sredstava za reprezentaciju ima zapovjednik postrojbe i zaposlenici kojima to odobri zapovjednik.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Nepridržavanje odredbi ove Odluke predstavlja povredu radne obveze.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Postrojbe. Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o uvjetima korištenja službenih vozila, službene kartice i sredstava reprezentacije od 01. srpnja 2020. godine

U Pagu, 13. siječnja 2021. godine



Zapovjednik JVP Pag

Branko Potočnjak