

Na temelju čl. 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17) i članka 36. Statuta Veleučilišta u Šibeniku iz Šibenika, dekan Veleučilišta dr. sc. Ljubo Runjić, v. pred., dana 02. srpnja 2020. godine, donio je

P R A V I L N I K

o korištenju službenih vozila Veleučilišta u Šibeniku

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenih vozila Veleučilišta u Šibeniku (u daljnjem tekstu: Veleučilište), način korištenja, održavanja, koje osobe su ovlaštene za raspolaganje službenim vozilom, odgovornost vozača vozila, osiguranje vozila te nadzor nad korištenjem.

Članak 2.

(1) Korištenje službenog vozila smatra se korištenjem samo u službene svrhe.

(2) Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u djelokrug rada Veleučilišta, a osobito:

- za odlazak i povratak na seminare, konferencije, sastanke i sjednice na kojima se raspravlja o službenim poslovima,
- za putovanja na sastanke izvan sjedišta, ako se drugim sredstvima ne bi stiglo na vrijeme, ili ako je prijevoz automobilom Veleučilišta ekonomičniji s obzirom na trošak prijevoza i utrošak vremena,
- za obavljanje drugih službenih poslova po ovlaštenju dekana ili osobe koju on ovlasti.

(3) Prilikom izračunavanja ekonomičnosti korištenja putničkog vozila Veleučilišta uzima se u obzir cijena jednog putničkog kilometra u koju su uračunati, osim redovitih troškova, i amortizacija vozila.

Članak 3.

(1) Pravo koristiti službeno vozilo imaju zaposlenici Veleučilišta, vanjski suradnici, predsjednik Upravnog vijeća, zamjenik predsjednika Upravnog vijeća te ostali članovi Upravnog vijeća (dalje: korisnici) koji imaju vozačku dozvolu B kategorije, po odobrenju dekana odnosno voditelja voznog parka.

(2) Osobe iz prethodnog stavka dužne su pridržavati se odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovog Pravilnika.

(3) U slučaju odlaska na službeno putovanje u inozemstvo korištenje odobrava dekan, a dekanu odobrava predsjednik Upravnog Vijeća.

Članak 4.

(1) Najavu korištenja (rezervaciju) vozila potrebno je učiniti najmanje tri dana prije mogućeg korištenja, Voditelju ureda dekana.

(2) Preuzimanje ključeva i dokumentacije vozila obavlja se kod Domara.

Članak 5.

(1) Korisnici su dužni pri korištenju službenog vozila voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog i radnog lista kojim je zaduženo vozilo, a kojeg izdaje voditelj ureda dekana na temelju podnesenog Zahtjeva za službeni put koji je odobren od strane dekana.

(2) Putni nalog i putni radni list moraju obvezno sadržavati.

- datum izdavanja,
- ime i prezime osobe koja koristi službeno vozilo,
- lokaciju na koju osoba putuje,
- svrhu putovanja,
- vrijeme trajanja putovanja,
- datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,
- datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža, podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu ako ih uoči,
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

(3) Evidenciju korištenja službenog vozila - popunjeni putni nalog ili putni radni list, račun za gorivo, mazivo i sl. te stanje kilometraže prilikom punjenja, radi obračuna prijeđene kilometraže, odnosno radi pravdanja utrošenog goriva i maziva, potrebno je dostaviti u službu za financijsko računovodstvene poslove.

Članak 6.

(1) Na temelju podataka iz prethodnog članka Domar sastavlja mjesečni izvještaj iz koga se vidi stvarna cijena koštanja vožnje koji dostavlja dekanu ili osobi koju on ovlasti.

(2) Dekan ili ovlaštena osoba, na temelju izvještaja iz prethodnog stava, ocjenjuje da li se pri uporabi automobila postupalo s pažnjom dobrog gospodarstvenika i to skladu s propisima i odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Ako dekan ili od dekana ovlaštena osoba ustanovi nepravilnosti u uporabi automobila, donijet će odgovarajuću odluku.

Članak 8.

(1) Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenog vozila, vodi Domar, kao i brigu o redovnom održavanju.

(2) Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- pravodobno osiguranje kreditnih kartica za plaćanje goriva,

- vođenje mjesečne evidencije o prijedenoj kilometraži svakog automobila i utrošku goriva.
- vođenje brige o tehničkom pregledu automobila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti.

(3) Korisnici službenog vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila kao i u slučaju kvara na automobile odmah o tome obavijestiti osobu iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 9.

Troškove za održavanje i uporabu automobila Veleučilišta snosi Veleučilište.

Članak 10.

Vozač vozila odgovoran je za pravilnu tehničku uporabu vozila.

Članak 11.

Vozač vozila dužan je vozilo parkirati na način koji je pretpostavka da će vozilo biti maksimalno zaštićeno od krađe i oštećenja tijekom stajanja.

Članak 12.

Vozač vozila je obvezan u pisanom obliku izvijestiti o svim nastalim oštećenjima na vozilu te navesti okolnosti oštećenja. Obveza pisanog izvještaja odnosi se i na oštećenje u 3. licu.

Članak 13.

Vozač koji počini prometni prekršaj koji se dogodi tijekom uporabe vozila, a uzrok je nepoštivanje Zakona o prometu, snosi troškove kazne.

Članak 14.

U slučajevima kada je došlo do prometne nesreće s ozbiljnim posljedicama, a nedvojbeno je utvrđeno na temelju policijskog zapisnika da je vozač bio u alkoholiziranom stanju, sva učinjena šteta i odgovornost idu na štetu vozača.

Članak 15.

Sva šteta koja se dogodi kao posljedica uporabe službenog vozila nadoknađuje se prema uvjetima KASKO osiguranja, osim u slučaju kako je navedeno u čl. 14. ovoga Pravilnika.

Članak 16.

Službena vozila se u načelu osiguravaju KASKO ukoliko postoje, za tu vrstu osiguranja, osigurana sredstva.

Članak 17.

(1) Vozač i suputnici u vozilu, u slučajevima nesreća čije su posljedice povreda, invaliditet ili smrt, imaju pravo naknade isključivo na temelju vrste osiguranja kojom je vozilo osigurano (obvezno osiguranje vozila).

(2) Vozač vozila dužan je suputnike o tome izvijestiti prije vožnje. Veleučilište se odriče bilo koje druge vrste naknade.

Članak 18.

Nepriдрžavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Veleučilišta. Ovaj Pravilnik objavit će se i na mrežnim stranicama Veleučilišta.

KLASA:003-05/20-02/01

UR. BROJ: 2182/1-12/3-1-20-01

Šibenik, 02.07.2020.g.



Veleučilište u Šibeniku

Dekan

dr. sc. Ljubo Runjić, v. pred.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 02. 07. 2020. g.

Stupio na snagu dana 10. 07. 2020. g.



Tajnik Veleučilišta u Šibeniku

Dragan Erceg, dipl. iur.