

Na temelju članka 23. Statuta Turističke zajednice Grada Novske (Službeni vjesnik 58/20), Turističko vijeće Turističke zajednice Grada Novske na 1. sjednici za mandatno razdoblje 2020.-2024. održanoj 14. prosinca 2020. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **o korištenju službenog automobila i mobilnih telefona**

#### *Članak 1.*

Pravilnikom o korištenju službenog automobila te mobilnih telefona (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti korištenja službenog automobila, te mobilnih telefona u vlasništvu Turističke zajednice Grada Novske (u daljnjem tekstu: TZG Novske) prava i obveze službenika i namještenika TZG Novske te drugih korisnika u vezi korištenja te imovine.

#### **I. SLUŽBENI AUTOMOBIL**

#### *Članak 2.*

Turistička zajednica Grada Novske posjeduje:

- jedno osobno vozilo marke i tipa FIAT PUNTO, 1.2 S, broj šasije: ZFA18800002416559, registracijska oznaka: KT 633 CP, godina proizvodnje: 2002.

#### *Članak 3.*

Službeni automobil u vlasništvu Turističke zajednice Grada Novske koristi se za obavljanje službenih poslova i putovanja unutar i izvan područja Grada Novske.

#### *Članak 4.*

(1) Pravo na korištenje službenog automobila u službene svrhe imaju djelatnici Turističke zajednice Grada Novske (u daljnjem tekstu: djelatnici TZG Novske) tokom i izvan radnog vremena.

(2) Službeni automobil u vlasništvu Turističke zajednice Grada Novske za službene potrebe i službena putovanja mogu koristiti službenici i namještenici TZG Novske, osobe koje su zaposlene u TZG Novske na programima javnih radova i stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, te u iznimnim slučajevima, u dogovoru s TZG Novske, zaposlenici javnih ustanova kojima je osnivač Grad Novska (u daljnjem tekstu: korisnici), a na temelju potpisanog naloga jednog od dužnosnika TZG Novske.

#### *Članak 5.*

(1) Svi korisnici iz članka 4. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te se moraju pridržavati odredbi važećeg Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovog Pravilnika.

(2) Turistički ured TZG Novske dužan je osigurati sve stavke sigurnog prometovanja službenog vozila koje uključuju pravovremeno osiguravanje goriva, vođenje brige o tehničkom pregledu vozila, ispravnosti vozila, redovitom servisiranju i popravcima, osiguranju, a prema potrebi i obavljanje drugih poslova.

#### *Članak 6.*

Korisnik službenog automobila TZG Novske dužan je obaviti sve potrebne pripreme službenog automobila, poput osiguranja dovoljne razine goriva u vozilu, te provjeriti sve stavke sigurnog prometovanja navedene u stavku 1. ovog članka s Turističkim uredom TZG Novske.

(1) Korisnik službenog automobila TZG Novske dužan je prije upotrebe obaviti dnevni preventivni tehnički pregled automobila te svojim potpisom potvrditi u putnom radnom listu da je pregled obavio prije nego li je automobilom krenuo u cestovni promet.

(2) Prilikom dnevnog preventivnog tehničkog pregleda provjeravaju se:

- uređaji za upravljanje: kotači, volan,
- uređaji za zaustavljanje: kočnice
- uređaji za osvjetljavanje i svjetlosnu signalizaciju

(3) Vozač je dužan voditi računa da ukupan broj putnika i težina tereta ne prelaze dozvoljene kataloške osobine automobila.

#### *Članak 7.*

Za svako službeno putovanje korisnik službenog putovanja dužan je ispuniti putni radni list. Nakon obavljenog putovanja korisnik je obavezan parkirati službeni automobil na predviđeno parkirališno mjesto, u vozilu ostaviti uredno ispunjen putni radni list, a ključeve vratiti u Turistički ured TZG Novske

(1) Za svako službeno putovanje korisnik službenog putovanja dužan je ispuniti putni radni list.

(2) Putni radni list preuzima se u Turističkom uredu TZG Novske.

Putni radni list sadrži sljedeće podatke:

- naziv poduzeća-ustanove-poslodavca,
- mjesto i datum korištenja vozila,
- ime i prezime vozača,
- ime i prezime osoba koje se prevoze,
- pravac kretanja vozila,
- potpis i pečat ovlaštene osobe,
- datum i vrijeme odlaska i povratka (u satima i minutama),
- stanje brojila prije polaska i poslije povratka
- potpis osobe koja je obavila dnevni preventivni tehnički pregled vozila.

(3) Vozač je dužan popuniti sve tražene podatke u putnom radnom listu. Po završetku službenog puta i korištenja službenog automobila, korisnik je obavezan parkirati službeni

automobil na predviđeno parkirališno mjesto, te predati uredno popunjen radni list i ključeve u Turistički ured TZG Novske.

#### *Članak 8.*

Korisnici službenog automobila dužni su s racionalnom pažnjom dobrog domaćina voditi brigu o automobilu kojeg koriste te pismeno prijaviti svaki kvar odnosno oštećenje na automobilu sve prilikom predaje ključeva i putnih radnih listova.

#### *Članak 9.*

(1) Ako korisnik službenog automobila skrivljenim ponašanjem ili nemarom izazove štetu na automobilu, a osiguratelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na službenom automobilu i/ili trećim vozilima, direktor TZG Novske (u daljnjem tekstu: direktor) s korisnikom može zaključiti sporazum kojim se utvrđuje način, iznos i rok u kojem je korisnik obavezan isplatiti naknadu štete nastale na vozilu u vlasništvu TZG Novske.

(2) Temeljem dokumentacije osiguravatelja vozila, isti je dužan štetu u cijelosti namiriti uplatim na žiro račun u korist TZG Novske.

(3) Ako korisnik iz stavka 1. ne pristane na zaključivanje takvog sporazuma, o pokretanju postupka radi naknade štete pred nadležnim sudom protiv korisnika, odlučuje direktor.

(4) Novčane kazne izrečene sa strane nadležnih tijela zbog skrivljenog ponašanja u prometu službenim vozilom (pogrešno parkiranjem prekoračenje brzine i dr.) snose sami korisnici.

## **II. MOBILNI TELEFONI**

#### *Članak 10.*

(1) Pravo korištenja mobilnih telefona u vlasništvu TZG Novske za obavljanje službenih razgovora imaju djelatnici ureda TZG Novske zaposleni na rukovodećim pozicijama, te djelatnici koji rade na poslovima promocije i marketinga.

(2) Pravo na pokriće troškova korištenja mobilnog telefona u vlasništvu TZG Novske izvan dogovorene mjesečne tarife za obavljanje službenih razgovora imaju djelatnici za potrebe organizacije manifestacija i odlaska na službeni put i put u inozemstvo, ako u tim situacijama prekorače mjesečnu tarifu u iznosu do 200,00 kn.

(3) U iznosi iz stavka 2. ovog članka ne uračunava se iznos mjesečne preplate s porezom na dodanu vrijednost u iznosu od 159,00 kn.

(4) Svi korisnici koriste samo jedan sustav mobilne mreže.

#### *Članak 11.*

(1) Troškove korištenja mobilnog telefona iznad dozvoljenog iznosa iz članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika korisnik podmiruje sam.

(2) U iznimnim i opravdanim slučajevima, direktor će pismeno odobriti plaćanje troškova korištenja mobilnog telefona, nastalih u obavljanju službenih razgovora, iznad dozvoljenog iznosa iz članka 10. stavka 2. ovog Pravilnika.

#### Članak 12.

(1) Djelatnici TZG Novske iz članka 10. ovog Pravilnika imaju pravo koristiti samo jedan mobilni telefon u vlasništvu TZG Novske.

(2) Evidenciju o troškovima korištenja mobilnih telefona vodi Knjigovodstveni i administrativni referent TZG Novske.

#### Članak 13.

Razbijeni, oštećeni ili izgubljeni mobitel korisnik je dužan na vlastiti trošak popraviti odnosno zamijeniti novim, dok se kvar tehničke prirode, odnosno zamjena dotrajalog, zastarjelog modela podmiruje iz sredstva TZG Novske, uz suglasnost direktora.

#### Članak 14.

U roku od deset dana po prestanku obnašanja dužnosti, odnosno radnog odnosa u TZG Novske, korisnik je dužan predati mobilni uređaj s pripadajućom SIM karticom i opremom u Turistički ured TZG Novske.

#### Članak 15.

Nakon isteka mjeseca u kojem je došlo do prestanka obnašanja dužnosti ili gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, TZG Novska dostavit će korisniku obračun kako bi podmirio nastale izdatke iznad iznosa utvrđenih u članku 10. stavku 2. ovog Pravilnika.

#### Članak 16.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

#### Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenoj web stranici Turističke zajednice Grada Novske [www.novskaturist.hr](http://www.novskaturist.hr). Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik donesen 19. ožujka 2019. godine.

URBROJ: 233/2020-12-14/4

U Novskoj, 14. prosinca 2020.



Turistička zajednica Grada Novske  
Predsjednik

Marin Piletić, prof.