



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BEDNJA

Na temelju članka 45. Statuta Općine Bednja (»Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 27/20.), Općinski načelnik Općine Bednja dana 15. siječnja 2021. godine donosi

**PRAVILNIK**  
**o korištenju službenog automobila**

**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenog automobila te prava i obveze općinskih dužnosnika, službenika i namještenika u svezi s korištenjem te imovine.

**Članak 2.**

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno za službene potrebe imaju dužnosnici i službenici Općine Bednja.

**Članak 3.**

Osobe iz članka 2. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te se pridržavati odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovoga Pravilnika.

**Članak 4.**

Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug rada upravnih tijela, a osobito:

- poslovi i zadaci izvan sjedišta upravnih tijela,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- prijevoz potreban za rad upravnih tijela,
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju Općinskog načelnika.

U slučaju kada se službeni automobil koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo, korištenje odobrava Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

**Članak 5.**

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista kojim je zadužen osobni automobil.

Putni nalog i putni radni list moraju obvezno sadržavati:

- ime i prezime osobe koja koristi službeni automobil i ostalih osoba u automobilu,
- relacija (pravac kretanja),
- 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,
- potpis vozača.

### Članak 6.

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenog automobila, vodi referent za komunalne poslove – komunalni redar Općine Bednja.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- pravodobno osiguranje sredstava za plaćanje goriva,
- vođenje brige o tehničkom pregledu automobila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju njihove ispravnosti.

Korisnici službenih automobila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila kao i u slučaju kvara na automobilu odmah o tome obavijestiti Općinskog načelnika i o istome sastaviti zapisnik.

### Članak 7.

Korisnik službenog automobila dužan je za svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu urednu dokumentaciju (račun ili slip s pečatom benzinske postaje i stanjem kilometraže prilikom punjenja).

KLASA: 030-02/21-30/1  
UR.BROJ: 2186/013-02/01-21-1  
Bednja, 15. 01. 2021.



Općinski načelnik  
Damir Poljak, mag.soc.geront