

KINEZIOLOŠKI FAKULTET SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

**P R A V I L N I K
O KORIŠTENJU SLUŽBENOG VOZILA**

Zagreb, ožujak 2018. godine

Na temelju članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 2/07., 46/07., 45/09., 63/11., 94/13., 139/13., 101/14., 60/15., 131/17.) te članka 56. Statuta Kineziološkog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Fakultetsko vijeće na 6. redovitoj sjednici, održanoj 27. ožujka 2018. godine, donosi sljedeći

P R A V I L N I K O KORIŠTENJU SLUŽBENOG VOZILA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti korištenja službenog vozila Fakulteta (u daljnjem tekstu: vozilo), način korištenja i održavanja vozila, ovlaštenje za raspolaganje vozilom, odgovornost vozača vozila, osiguranje vozila te nadzor nad korištenjem vozila.

Članak 2.

Korištenjem vozila smatra se isključivo korištenje za službene potrebe i u službene svrhe.

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

- odlazak na konferencije, seminare, sastanke, sjednice i slične službene skupove i povratak s istih,
- odlazak na terensku nastavu i povratak s iste,
- odlazak na terenska mjerenja za potrebe rada Dijagnostičkog centra i laboratorija Fakulteta te povratak s istih,
- dostavljanje službene pošte,
- obavljanje drugih službenih poslova po ovlaštenju dekana ili osobe koju dekan ovlasti,

Članak 3.

Pravo korištenja službenog vozila unutar Republike Hrvatske i u inozemstvu imaju zaposlenici i vanjski suradnici Fakulteta (u daljnjem tekstu: korisnici) koji imaju vozačku dozvolu B kategorije, i to isključivo po odobrenju dekana.

Korisnici su dužni pridržavati se odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Zamolba za korištenje vozila podnosi se dekanu najkasnije dva radna dana prije planiranog korištenja, na za to predviđenom obrascu.

Osoba koju dekan za to ovlasti vodit će raspored korištenja vozila te vršiti primopredaju ključeva i dokumentacije vozila.

Članak 5.

Korisnici su dužni pri korištenju vozila voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga i putnog radnog lista kojim je zaduženo vozilo, a kojeg izdaje osoba iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Putni nalog i putni radni list moraju obvezno sadržavati:

- datum izdavanja,
- ime i prezime osobe koja koristi 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.

Po završetku korištenja vozila korisnik je dužan popunjeni putni nalog i putni radni list, račun za gorivo te stanje kilometraže prilikom punjenja goriva, dostaviti osobi iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 6.

Na temelju prikupljenih podataka o korištenju vozila, osoba iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika podnosi mjesečni izvještaj dekanu iz kojeg je vidljiva stvarna cijena koštanja vožnje.

Na temelju izvještaja iz prethodnog stavka ovog članka, dekan ocjenjuje je li se pri uporabi vozila postupalo s pažnjom dobrog gospodara, u skladu s propisima i odredbama ovoga Pravilnika.

Ako dekan utvrdi nepravilnosti u uporabi vozila, donijet će odgovarajuću odluku.

Članak 7.

Evidenciju i kontrolu korištenja vozila odnosno evidenciju o prijedenoj kilometraži vozila i utrošku goriva vodi osoba iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Brigu o redovnom održavanju, što osobito podrazumijeva brigu o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i popravcima odnosno održavanju ispravnosti vozila, vodi voditelj Odjela za tehničke poslove.

Korisnici vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila, kao i u slučaju kvara na vozilu, odmah o tome obavijestiti osobe iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka.

Članak 8.

Korisnici vozila odgovorni su za ispravnu tehničku uporabu vozila.

Korisnici su dužni vozilo parkirati na način koji će u najvećoj mogućoj mjeri zaštititi vozilo od krađe i oštećenja tijekom stajanja.

Korisnici vozila obvezni su u pisanom obliku izvijestiti o svim nastalim oštećenjima na vozilu te navesti okolnosti oštećenja.

Članak 9.

Korisnik koji tijekom uporabe vozila ne poštuje Zakon o sigurnosti prometa na cestama te počini prometni prekršaj, snosi sve troškove istog prekršaja.

Članak 10.

U slučajevima prometne nesreće u kojoj je temeljem policijskog očevida utvrđeno da je korisnik vozila bio u alkoholiziranom stanju, svu odgovornost za nastalu štetu snosi korisnik.

Članak 11.

Sva šteta nastala uslijed uporabe vozila nadoknađuje se prema uvjetima KASKO osiguranja, osim u slučaju navedenom u članku 10. ovoga Pravilnika.

Članak 12.

U slučaju nesreće koja za posljedicu ima ozljedu, invaliditet ili smrt, korisnik vozila i putnici u vozilu imaju pravo naknade isključivo u skladu s ugovorenom policom osiguranja vozila.


Korisnik vozila dužan je putnike o tome izvijestiti prije početka vožnje.

Članak 13.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Fakulteta i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

 **DEKAN**
prof. dr. sc. Tomislav Krističević
Klas. 012-02/18-01/002
Ustav. 251-X-03-18-06
Zp, 28.03.2018