

P R A V I L N I K

O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA, SLUŽBENIM PUTOVANJIMA I REPREZENTACIJI

(21. svibnja 2013. godine; izmjene – 08. travnja 2014. godine)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se prava i obveze dužnosnika i službenika Općine Baška (u daljnjem tekstu: Općina), te drugih ovlaštenih osoba izvan općinske uprave, a u svezi s korištenjem vozila u službene svrhe, reprezentacijom i službenim putovanjima.

II. SLUŽBENA VOZILA

Članak 2.

Službena vozila u službene svrhe koriste dužnosnici i službenici Općine, te druge osobe, izvan općinske uprave, koje isti koriste za obavljanje poslova iz nadležnosti, za potrebe i od interesa za Općinu.

Svako korištenje službenog vozila odobrava Općinski načelnik.

Članak 3.

Korištenje vozila u službene svrhe, u smislu ovoga Pravilnika, podrazumijeva:

- obavljanje poslova i zadataka izvan sjedišta Općine,
- obavljanje poslova i zadataka na području Općine,
- službeno putovanje u inozemstvo.

Članak 4.

Tijekom korištenja službenog vozila korisnik je obvezan voditi sve propisane evidencije – izvršeni zadaci i poslovi, prijeđeni kilometri i dr. na obrascima koje zadužuje službeno vozilo.

Članak 5.

Korisnik službenog vozila, tijekom korištenja istoga, dužan se pridržavati Zakona o sigurnosti prometa na cestama, obvezan je voditi brigu o vozilu i odgovoran je za isto.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara vozila, korisnik je obvezan odmah obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine.

Štetu na vozilu, odnosno popravak kvara vozila, prouzročene krivicom korisnika, dužan je snositi korisnik vozila.

Općinski načelnik može, privremeno ili trajno, zabraniti korištenje službenog vozila osobi, za koju se utvrdi da je vlastitom krivnjom, odnosno nemarnošću, prouzročila prometnu nezgodu, odnosno štetu, odnosno kvar vozila.

III. SLUŽBENO PUTOVANJE

Članak 6.

Nalog za službeno putovanje, izdavanjem putnog naloga dužnosnicima, službenicima i drugim osobama, izvan općinske uprave, daje Općinski načelnik.

Troškovi službenog putovanja (dnevnicama, naknada troškova prijevoza, smještaja, uporabe privatnog vozila u službene svrhe i dr.) obračunavaju se na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci iz putnog naloga, u visini neoporezivog iznosa sukladno odredbama Zakona o porezu na dohodak ili Pravilnika o porezu na dohodak.

Osobe upućene na službeno putovanje obvezne su podnijeti pisano izvješće o obavljenom putu, te obračun putnog naloga, sve u roku od tri dana od dana povratka s puta, ako se radi o službenom putovanju u zemlji, odnosno u roku od sedam dana od povratka sa službenog puta u inozemstvo.

Članak 7.

U slučajevima nemogućnosti korištenja službenog vozila, za službeno putovanje se koristi javni prijevoz, uvažavajući vremenski najprihvatljiviju varijantu i racionalnost troškova.

Ako korištenje javnog prijevoza nije odgovarajuće (velika udaljenost, loša povezanost i sl.), za službeno putovanje može se odobriti korištenje privatnog osobnog vozila.

Korištenje privatnog osobnog vozila za službeno putovanje odobrava Općinski načelnik.

Kod korištenja privatnog osobnog vozila za službeno putovanje troškovi prijevoza nadoknađuju se u visini neoporezivog iznosa sukladno odredbama Zakona o porezu na dohodak ili Pravilnika o porezu na dohodak, a osoba kojoj je odobreno korištenje privatnog osobnog vozila u službene svrhe ostvaruje i pravo na nadoknadu izdataka nastalih tijekom službenog puta (cestarina, mostarina i sl.).

IV. REPREZENTACIJA

Članak 8.

Pod izdacima za reprezentaciju smatraju se ugošćenja (konzumacija jela i pića, smještaj i sl.) i darivanja prigodnim poklonima poslovnih i drugih partnera i prijatelja, njihovih zastupnika, zaposlenika i drugih fizičkih i pravnih osoba od značaja za Općinu.

Pravo na korištenje sredstava reprezentacije imaju Općinski načelnik, zamjenik Općinskog načelnika, predsjednik Općinskog vijeća, te druge osobe po izričitom ovlaštenju Općinskog načelnika i to za protokolarne, svečane i druge prigode, vodeći pri tom računa o proračunskim sredstvima.

Kada se radi o ugošćivanju, korisnik sredstava reprezentacije obavezan je potpisati i obrazložiti račun, uz navođenje vremena, osoba i svrhe utroška.

Darivanje prigodnog poklona obavlja se temeljem odluke Općinskog načelnika ili osobe koju on za isto ovlasti.

Odluka o darivanju sadrži naziv/opis poklona, naziv/ime i prezime osobe koju se dariva, te datum i razlog darivanja.

Sredstava za reprezentaciju osiguravaju se u proračunu Općine za svaku kalendarsku godinu.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE BAŠKA