

Na temelju čl. 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (*Nar. nov.* 123/03, 198/03 - Uredba, 105/04, 174/04, 2/07 – OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 – OIRUSRH, 60/15 – OUSRH, 131/17 - Uredba), čl. 41. Statuta Sveučilišta u Zagrebu - pročišćeni tekst od 1. ožujka 2016. i čl. 27. Statuta Učiteljskog fakulteta (pročišćeni tekst Fakultetsko vijeće Učiteljskog fakulteta na sjednici održanoj 29. siječnja 2019. godine, donosi

P R A V I L N I K

O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA UČITELJSKOG FAKULTETA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenih vozila Učiteljskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Fakultet), 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 za službene potrebe i u službene svrhe.

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

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

(3) Prilikom izračunavanja ekonomičnosti korištenja putničkog vozila Fakulteta 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 Fakulteta ili vanjski suradnici (dalje: korisnici) koji imaju vozačku dozvolu B kategorije, po odobrenju dekana odnosno osobe koju dekan ovlasti.

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

(3) U slučaju odlaska na službeno putovanje u inozemstvo korištenje odobrava dekan ili osoba koju dekan ovlasti.

Članak 4.

- (1) Najavu korištenja (rezervaciju) vozila potrebno je učiniti najmanje dva dana prije mogućeg korištenja Ekonomu ili osobno u Ekonomatu Fakulteta.
- (2) Odsjeci (Petrinja i Čakovec) će internom odlukom zadužiti osobu koja će obavljati poslove Ekonomata određene ovim Pravilnikom te odrediti način najave iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Preuzimanje ključeva i dokumentacije obavlja se u Ekonomatu, ili na mjestima gdje odsjek odredi.

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 radnog lista kojim je zaduženo vozilo, a kojeg izdaje voditelj voznog parka (voditelj tehničke službe).
- (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) Mjesečna evidenciju 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 dostaviti voditelju voznog parka, voditelju tehničke službe.

Članak 6.

- (1) Na temelju podataka iz prethodnog članka voditelj voznog parka, (voditelj tehničke službe) 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 u 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 voditelj voznog parka, kao i brigu o redovnom održavanju, a u odsjecima: osoba iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

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

- pravodobno osiguranje kreditnih kartica za plaćanje goriva,
- vođenje mjesečne evidencije o prijeđenoj 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 automobilu odmah o tome obavijestiti osobe iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 9.

Troškove za održavanje i uporabu automobila Fakulteta snosi Fakultet.

Članak 10.

Vozač vozila odgovoran je za pravilnu tehničku uporabu vozila.

Članak 11.

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

Članak 14.

U slučajevima kada je došlo do prometnog udesa 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 udesa za koji je posljedica povreda, invaliditet ili smrt, imaju pravo naknade isključivo na temelju vrste osiguranja kojom je vozilo osigurano.

(2) Vozač vozila je dužan suputnike o tome izvijestiti prije vožnje. Fakultet odriče bilo koju drugu vrstu naknade.

Članak 18.

Nepriдрžavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 19.

Za tumačenje i pojašnjenje odredaba ovoga Pravilnika ovlašteno je Fakultetsko vijeće.

Članak 20.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta ili na mrežnim stranicama Fakulteta.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o korištenju službenog vozila, KLASA: 602-04/08-02/825, URBROJ: 251-378-04/08/2 od 14. listopada 2008.

KLASA: 602-04/19-06/5

URBROJ: 251-378-04/19/2



Dekan,

Prof. dr. sc. Siniša Opić