

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18 i 83/23), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19) i članka 17. stavka 1. točke f) Odluke o osnivanju trgovačkog društva LIŽNJAN BRNESTRA d.o.o. (KLASA: 021-05/20-01/07, URBROJ: 2168/03-04-20-1 od 2. travnja 2020.) Uprava trgovačkog društva LIŽNJAN BRNESTRA d.o.o. dana 25. studenoga 2025. donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i način korištenja službenih vozila, obavljanje administrativnih i tehničkih poslova u vezi s korištenjem i održavanjem službenih vozila trgovačkog društva LIŽNJAN BRNESTRA d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo).

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

Zaposlenici Društva koriste službena vozila isključivo za službene potrebe u svrhu obavljanja poslova i radnih zadataka iz ugovora, u sjedištu i izvan sjedišta Društva.

Članak 4.

Zaposlenici koji koriste službena vozila (dalje u tekstu: korisnici) moraju imati važeću vozačku dozvolu izdanu za kategoriju službenog vozila kojim upravljaju te pridržavati se odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovog Pravilnika.

Članak 5.

Za vrijeme korištenja službenih vozila korisnici su dužni voditi evidenciju o korištenju službenog vozila u putnim radnim listovima koji se nalaze u svakom službenom vozilu, kao i evidenciju o kupnji goriva za što su dužni priložiti izdane račune.

Korisnici su dužni službeno vozilo vratiti na mjesto preuzimanja do kraja radnog vremena te predati ključeve na određeno mjesto za njihovo čuvanje.

Članak 6.

Kontrolu evidencije i korištenja službenih vozila obavlja tehnički rukovoditelj.

Tehnički rukovoditelj zadužen je i za vođenje brige o evidenciji utrošenog goriva, obveznom tehničkom pregledu, redovnom servisu te popravcima i održavanju ispravnosti službenih vozila.

Prilikom preuzimanja službenog vozila korisnici su dužni izvršiti vizualni pregled u svrhu utvrđenja eventualnih oštećenja, praznih guma i slično.

Članak 7.

Sva službena vozila i osobe u službenim vozilima osigurane su kod osiguravajućeg društva sukladno propisima o obveznom osiguranju od automobilske odgovornosti, o čemu je brigu i evidenciju dužan voditi tehnički rukovoditelj.

Članak 8.

U slučaju prometne nezgode, oštećenja ili kvara službenog vozila, korisnici su dužni odmah obavijestiti tehničkog rukovoditelja.

Ukoliko je zaposlenik koji koristi službeno vozilo, namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzročio oštećenje službenog vozila, dužan je nadoknaditi troškove popravka.

Članak 9.

Korištenje službenog vozila zaposleniku koji je upućen na službeni put izvan mjesta sjedišta Društva, odobrava se izdavanjem putnog naloga za službeno putovanje koji izdaje direktor Društva.

Pisano izvješće o obavljenom putu provodi se sukladno Proceduri izdavanja i obračuna putnih naloga.

Članak 10.

Svako postupanje suprotno odredbama ovog Pravilnika smatrat će s povredom obveze iz radnog odnosa i kažnjivo je sukladno općim aktima Društva i važećim zakonskim propisima.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na službenoj Internet stranici trgovačkog društva LIŽNJAN BRNESTRA d.o.o.: <https://www.brnestra.hr/> .

KLASA: 025-04/25-01/10

URBROJ: 2163-24-2-01-25-01

Ližnjan, 25. studenoga 2025.

Uprava – direktor
Saša Škrinjar, mag. oec.
