

PRAVILNIK
O
KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA

Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju

„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno

**Ospedale specialistico per l'ortopedia e la
riabilitazione**

„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno

Na temelju članka 23. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, na 14/20 sjednici održanoj dana 10. srpnja 2020. godine, donijelo je

**PRAVILNIK
O
KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA**

**Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno
Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju način i uvjeti korištenja službenih vozila Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Bolnica), te procedura, evidencije, nadležnosti i odgovornosti vezano za službena vozila i njihovo korištenje.

Pod pojmom službeno vozilo u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se svako vozilo koje se pokreće snagom vlastitog motora, osim vozila koja se kreću po tračnicama i pomoćnih pješačkih sredstava (automobil, autobus, teretni automobil, kombi, „plug-in“ hibridna električna vozila, električna i druga vozila) koja su u vlasništvu Bolnice.

Pod pojmom radnik u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se svaka osoba koja s Bolnicom ima zaključen ugovor o radu.

Također se pod pojmom radnika u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva osobe koje obavljaju rad u Bolnici temeljem sporazuma između poslodavca kao korisnika i agencije za privremeno ustupanje radnika, radnici ustupljeni od strane povezanog društva, osobe na stručnom osposobljavanju za rad i pripravničkom stažu, osobe koje na drugi način sukladno posebnom propisu obavljaju u Bolnici poslove koji po naravi stvari imaju karakter radnog odnosa ali posebni propisi dopuštaju da se ti poslovi obavljaju putem druge vrste ugovora, ne putem ugovora o radu.

Na sve osobe iz stavka 3. ovog članka Pravilnik se primjenjuje na odgovarajući način. Pod pojmom rukovoditelj u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se rukovoditelj službe i/ili ravnatelj Bolnice.

Pod pojmom nadležna služba Bolnice u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se ustrojstvena jedinica (služba) koju odredi ravnatelj Bolnice.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 3.

Službena vozila smiju se koristiti samo u službene i poslovno opravdane svrhe.

Službena vozila ne smiju se koristiti u druge svrhe i potrebe izvan onih službeno i poslovno opravdanih, sukladnih vrsti – namjeni vozila, osim ako nije odobreno od strane rukovoditelja.

Službena vozila se moraju racionalno koristiti (obavljanje više poslova tijekom jedne uporabe vozila, istovremena uporaba vozila od više radnika, korištenje samo za opravdane potrebe i slučajeve, i sl.).

Službena vozila moraju se koristiti s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Članak 4.

Evidencija o korištenju službenih vozila se vodi unosom i ovjerom podataka na obrascu „Putni radni list“/oznaka za narudžbu bloka putnih radnih listova: OG-VI-10 (u daljnjem tekstu: Evidencija).

Evidencija o korištenju službenih vozila vodi se zasebno za svako vozilo, u jednom primjerku koji ostaje u bloku.

U Evidenciju se upisuje svako pojedino korištenje službenih vozila (uključujući i korištenje vozila za vrijeme - potrebe službenog putovanja).

Za vrijeme korištenja službenih vozila, evidencija se mora nalaziti u službenom vozilu.

Evidenciju je u obvezi ispunjavati radnik koji koristi službeno vozilo.

Ako je tijekom korištenja službenog vozila izvršeno punjenje gorivom ili drugim energentom (u daljnjem tekstu: gorivo), radnik je u obvezi upisati i podatak o kupljenoj količini i cijeni (uključujući porez na dodanu vrijednost) goriva.

Korištenje službenog vozila ovjerava rukovoditelj.

Ovjera se vrši potpisom u odgovarajućoj rubrici Evidencije.

Ovjera podrazumijeva odobrenje – nalog za korištenje službenog vozila, za svrhu, relaciju i termine navedene u Evidenciji, te da je izvršena kontrola podataka koje je u Evidenciju upisao radnik.

Evidencija se ispunjava i ovjerava bez odlaganja.

Izvornik Evidencije čuva se sedam godina (računajući od isteka kalendarske godine na koju se Evidencija odnosi), osim ako posebnim propisima o vremenu čuvanja evidencije nije drugačije propisano.

Članak 5.

Po isteku svakog mjeseca radnik zadužen za službeno vozilo, na temelju podataka iz Evidencije, izrađuje izvješće o korištenju službenog vozila i nabavci goriva (u daljnjem tekstu: Izvješće).

Izvješće se sastavlja popunjavanjem podataka prema obrascu „Izvješće o korištenju službenog vozila i potrošnji goriva“, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Izvješće se dostavlja na adresu elektroničke pošte: ravnateljstvo@bolnica-rovinj.hr ili u papirnatom obliku putem pisarnice Bolnice, u roku od tri radna dana po isteku mjeseca za koji se Izvješće podnosi.

Nadležna služba Bolnice na temelju dostavljenih izvješća, vrši analizu podataka, obavlja nadzor, daje prijedloge i smjernice, te sve ostale poslove sukladno svojim nadležnostima ili zahtjevima rukovoditelja.

Članak 6.

Gorivo te ostala sredstva i usluge, a koje se koriste na benzinskim crpkama, plaćaju se isključivo korištenjem kartica s ugovorenim trgovačkim društvom (u daljnjem tekstu: kartica). Iznimno, u slučaju objektivne nemogućnosti plaćanja karticom, plaćanje se može izvršiti na drugi način (gotovina ili osobna kartica radnika).

Zahtjev za izdavanjem kartica vrši se kod trgovačkog društva koje upravljaju benzinskim postajama na području Istarske županije.

Za službeno vozilo može biti izdana samo jedna kartica.

Kartica sadržava podatke sukladno pravilima trgovačkog društva izdavatelja kartice.

Kartica obvezno glasi na Bolnicu te sadrži nužne podatke o registracijskom broju vozila na koje se kartica odnosi i za koje se službeno vozilo ima koristiti.

Kartica ne smije glasiti na osobno ime.

Gubitak ili oštećenje kartice radnik mora bez odlaganja prijaviti rukovoditelju.

Nadležna služba Bolnice vrši nabavku, zamjenu, evidenciju, te raspodjelu kartica i ostale slične poslove u svezi s karticama.

Članak 7.

Sve ostale nabavke i usluge koje se odnose na službena vozila (servisiranje, popravak i dr.) vrše se kod ovlaštenih servisa odnosno odabranih trgovačkih društava.

U slučaju da Bolnica sklopi ugovor o poslovnoj suradnji ili odredi da se za pojedine vanjske nabavke ili usluge koje se odnose na službena vozila, trebaju koristiti usluge odabranog trgovačkog društva, radnik zadužen za službeno vozilo dužan je nabavu odnosno usluge vršiti isključivo kod tako odabranog trgovačkog društva.

Članak 8.

Izvornik računa za nabavku-usluge koje se odnose na službena vozila, zaprimaju se isključivo putem sustava e-računa.

Članak 9.

nadležnosti radnika zaduženog za vozilo su i ostali poslovi u svezi sa službenim vozilima: tehnički pregledi, registracija, održavanje i servisiranje, otklanjanje kvarova i šteta, godišnji popisi, rashodovanje, prodaja, odjava, čuvanje izvorne dokumentacije o vozilima, pohrana evidencija i izvješća i drugo.

Poslove plaćanja osiguranja vozila i dostavu polica vrši nadležna služba Bolnice.

Nadležna služba Bolnice vodi i ažurira knjigovodstvene podatke o svim vozilima Bolnice, sukladno računovodstvenim propisima, te prikuplja i vodi evidenciju i o drugim podacima o vozilima, prema potrebi ili posebnom nalogu.

Članak 10.

Za provedbu ovog pravilnika nadležni su i odgovorni rukovoditelj i radnik.

Radnik koji koristi službeno vozilo odgovoran je za korištenje vozila te vođenje Evidencije sukladno Pravilniku.

Povreda odredaba ovog Pravilnika predstavlja povredu i kršenje obveze iz radnog odnosa.

Članak 11.

Nadležna služba Bolnice se obvezuje izvršiti nabavku kartica za gorivo za sva službena vozila Bolnice.

Važeći raspored službenih vozila (obveze radnika) vrijedi i nadalje, do eventualnog određivanja drukčijeg rasporeda.

U slučaju da se službeno vozilo koristi za potrebe službenog putovanja, na takvo korištenje primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, te odredbe važećih pravila o službenim putovanjima.

U slučaju da je posebnom odlukom, ugovorom ili drugim aktom radniku Bolnice odobreno korištenje službenog vozila u službene i u privatne svrhe, na takvo korištenje vozila

prvenstveno se primjenjuju odredbe toga akta, dok se odredbe ovog Pravilnika primjenjuju podredno.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Bolnice.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti odredbe svih ranijih akata Bolnice u dijelu koji je reguliran ovim Pravilnikom.

Predsjednik
Upravnog vijeća
Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno
mr. Enis Kancelir



p.o. 

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Bolnice dana 13.07.2020.
godine, te je stupio na snagu dana 22.07.2020. godine.

Ravnatelj
Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno
doc.dr.sc. Marinko Rađe,
mr.sc. ortopedске medicine





Broj: 01-39/20-14-1-2
Rovinj-Rovigno, 10. srpnja 2020.

Na temelju članka 23. Statuta Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno i članka 27. Poslovnika o radu Upravnog vijeća Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, na 14/20 sjednici održanoj dana 10. srpnja 2020. godine, donijelo je

O D L U K U

o donošenju

Pravilnika o korištenju službenih vozila

Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno

Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno

I

Donosi se Pravilnik o korištenju službenih vozila Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno – Ospedale specialistico per l'ortopedia e la riabilitazione „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno, broj: 01-39/20-14-1-1.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

U cilju jačanja odgovornosti za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje proračunskih sredstava, te jačanje sustava kontrole i nadzora radi osiguranja fiskalne odgovornosti, uvažavajući obrazloženje kao i svu relevantnu dokumentaciju priloženu uz prijedlog ravnatelja Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno broj: 01-39/20-14-1 od 9. srpnja 2020. godine, Upravno vijeće Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju „Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno odlučilo je kao u izreci Odluke.



Predsjednik Upravnog vijeća
Specijalne bolnice za ortopediju i rehabilitaciju
„Martin Horvat“ Rovinj-Rovigno
Mr. Enis Kancelir

P.O.

