



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PROMINA**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 023-01/21-01/01  
URBROJ:2182/9-21-01  
Oklaj, 25. ožujka 2021. godine

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 50. stavak 1. Statuta Općine Promina (Službeno glasilo Općine Promina 01/21), Općinski načelnik Općine Promina donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o pravu na korištenje i načinu korištenja službenih osobnih automobila, službenih mobilnih telefona, službene informatičke opreme i sredstava reprezentacije te potpisivanju narudžbi u Općini Promina**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se pravo i način korištenja službenih osobnih automobila, službenih mobilnih telefona (dalje u tekstu: mobilni telefoni), službene informatičke opreme i sredstava reprezentacije te potpisivanje narudžbi i putnih naloga za službene potrebe.

Pod službenim potrebama u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se poslovi iz nadležnosti Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Promina.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku u muškom rodu odnose se neutralno na oba spola.

#### **KORIŠTENJE SLUŽBENIH AUTOMOBILA**

#### **Članak 2.**

Službeni osobni automobili koriste se prema rasporedu kojeg utvrđuje općinski načelnik, ovisno o tekućim službenim potrebama.

Službene osobne automobile mogu koristiti:

1. osobni automobil marke Volkswagen, model: GOLF VII, registarske oznake ŠI-669-GN – općinski načelnik, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, referent - komunalni redar
2. osobni automobil marke Volkswagen GOLF V, reg. oznake ŠI-265-DR – općinski načelnik, pročelnik i službenici Jedinstvenog upravnog odjela, članovi Općinskog vijeća, direktor tvrtke Eko Promina d.o.o. te druge osobe koje obavljaju određene poslove za Općinu, temeljem naloga Općinskog načelnika
3. osobni automobil marke Citroen Xsara, reg. oznake ŠI-760-GS – općinski načelnik, pročelnik i službenici Jedinstvenog upravnog odjela, članovi Općinskog vijeća, direktor tvrtke Eko Promina d.o.o. te druge osobe koje obavljaju određene poslove za Općinu, djelatnici javnih radova za potrebe obavljanja posla te djelatnici zaposleni na europskim projektima za potrebe obavljanja posla, temeljem naloga Općinskog načelnika
4. vozilo Mercedes Unimog U400, reg. Oznake ŠI-130-HV – djelatnici DVD Promina i komunalne tvrtke Eko Promina d.o.o., koji posjeduju vozačke dozvole odgovarajuće kategorije

#### **Članak 3.**

Službeni osobni automobili koriste se u pravilu za vrijeme radnog vremena, a ako to zahtijevaju potrebe službenog putovanja ili druge službene potrebe, i izvan radnog vremena, uz prethodno izdan nalog Općinskog načelnika.

Službeni automobil iz članka 2. st.2. toč.1. ovog Pravilnika Općinski načelnik ovlašten je koristiti 24 sata dnevno za potrebe obavljanja dužnosti.

#### Članak 4.

Službenim automobilima smije upravljati samo osoba na čije ime je izdan nalog kojeg je potpisao Općinski načelnik.

Svaki korisnik službenog automobila dužan je za vrijeme korištenja voditi računa o njegovoj tehničkoj ispravnosti te sve uočene nedostatke odmah, a najkasnije u roku od 24 sata, prijaviti općinskom načelniku radi otklanjanja.

O korištenju službenog automobila osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je voditi propisanu evidenciju.

#### Članak 5.

Osobe kojima je službeni automobil nalogom Općinskog načelnika dan na korištenje ovlaštene su vozilo u slučaju potrebe opskrbiti gorivom na INA d.d. benzinskim postajama, uz obvezno korištenje INA kartice i uz obvezu da račun za gorivo, u roku jednog radnog dana od prestanka korištenja uruče službeniku koji obavlja računovodstvene poslove u Općini Promina.

U slučaju nemogućnosti korištenja kartice, uplata se može izvršiti i gotovinom, uz obvezno izdavanje R-1 računa.

#### Članak 6.

U slučaju neovlaštenog korištenja službenog automobila ili korištenja koje nije u skladu s danim nalogom Općinskog načelnika, Općina protiv osobe koja je automobil koristila na takav način može poduzeti odgovarajuće mjere, uključujući zahtjev za plaćanje računa za utrošeno gorivo, cestarinu, naknadu štete i dr.

#### Članak 7.

O održavanju, servisiranju te registraciji službenih automobila brine se službenik Jedinog upravnog odjela kojeg za to odredi pročelnik, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

Za uredno izvršavanje obveza iz prethodnog stavka ovog članka, kao i drugih obveza vezanih uz održavanje i korištenje službenih vozila odgovoran je pročelnik Jedinog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je po zahtjevu Općinskog načelnika dostaviti pisano izvješće o izvršavanju obveza vezanih uz službena vozila Općine.

### KORIŠTENJE MOBILNIH TELEFONA

#### Članak 8.

Pravo korištenja mobilnih telefona imaju Općinski načelnik, pročelnik i službenici Jedinog upravnog odjela kojima korištenje uređaja odobri općinski načelnik (dalje u tekstu: korisnici).

Pod mobilnim telefonom, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se mobilni uređaj i SIM kartica.

#### Članak 9.

Korištenje mobilnih telefona utvrđuje se na sljedeći način:

Općinski načelnik ima neograničeno pravo korištenja mobilnog uređaja.

Pročelnik i službenici Jedinog upravnog odjela imaju pravo korištenja mobilnog uređaja do visine mjesečnog iznosa ugovorenog pretplatničkim tarifnim modelom te na plaćanje usluga (npr. parkinga) za potrebe obavljanja posla i troškove službenih putovanja.

Općina Promina snosi ugovorene troškove pretplatničkog tarifnog modela za sve pretplatničke linije.

Ukoliko Općini za pojedini mjesec bude ispostavljen iznos računa za korištenje mobilnih uređaja veći od ugovorenog iznosa, korisnik koji ga je uzrokovao dužan je uplatiti na račun Općine u roku 8 dana od dana primitka zahtjeva za refundaciju.

#### Članak 10.

Korisnik je dužan prilikom preuzimanja mobilnoga telefona ispuniti i potpisati izjavu (revers) kojom se obvezuje pravilno koristiti i pažljivo čuvati mobilni telefon te Općini regresirati troškove korištenja iznad iznosa iz članka 9. stavka 3. ovog Pravilnika.

Zamjenu mobilnoga telefona, u slučaju opravdane potrebe, odobrava Općinski načelnik na temelju obrazloženog zahtjeva korisnika.

U slučaju da na mobilnom uređaju nastane šteta uzrokovana nepravilnim korištenjem, namjerom ili nepažnjom korisnika nastale troškove popravka, odnosno zamjene snosi korisnik. Korisnik je dužan vratiti mobilni telefon danom prestanka obnašanja dužnosti, prestanka službe odnosno danom gubitka prava na korištenje mobilnoga telefona, sukladno odluci Općinskog načelnika.

## KORIŠTENJE INFORMATIČKE OPREME

### Članak 11.

Pravo na korištenje informatičke opreme u vlasništvu Općine imaju dužnosnici i službenici Jedinственog upravnog odjela kojima je potrebna za obavljanje poslova iz njihove nadležnosti (dalje u tekstu: korisnici).

### Članak 12.

Prilikom preuzimanja informatičke opreme korisnik je dužan ispuniti i potpisati izjavu (revers) kojom potvrđuje koja mu je oprema povjerena te se obvezuje istu pravilno koristiti i pažljivo čuvati.

Korisnik ne smije službenu informatičku opremu koristiti za privatne potrebe niti na nju smije priključivati privatne prijenosne uređaje (USB, CD, DVD i slično).

U slučaju štete na informatičkoj opremi, nastaloj nepravilnim korištenjem, namjerom ili nepažnjom (prijenosom računalnog virusa) korisnika, troškove popravka, odnosno zamjene opreme dužan je snositi korisnik.

Povreda odredbi stavka 2. i 3. ovog članka od strane korisnika smatra se težom povredom obveza iz radnog odnosa.

### Članak 13.

Korisnik je dužan čuvati informatičku opremu i koristiti se njom u skladu sa sigurnosnim i tehničkim uputama proizvođača.

Korisnik je dužan programska rješenja čuvati i koristiti samo za informatičke potrebe Općine te samo i isključivo u službene svrhe.

Danom prestanka obnašanja dužnosti ili prestanka službe korisnik je dužan informatičku opremu vratiti Općini u ispravnom stanju.

### Članak 14.

Pravo korištenja uređaja za mobilni Internet (dalje u tekstu: podatkovni USB stick) i prijenosnog računala imaju dužnosnici te pročelnik i službenici Jedinственog upravnog odjela kojima to korištenje odobri Općinski načelnik.

Pod podatkovnim stickom, podrazumijeva se USB uređaj i podatkovna kartica.

Troškove podatkovne tarife s jedinstvenom mjesečnom pretplatom snosi Općina Promina.

### Članak 15.

Korisnik je dužan Općinskom načelniku odmah, a najkasnije u roku 24 sata, prijaviti svaki informatički sigurnosni incident, a osobito: prestanak rada ili usporenost rada informatičkog sustava, nemogućnost pristupa mrežnim resursima, gubitak ili kvar informatičke opreme, gubitak ili neovlaštenu izmjenu podataka, pojavu računalnog virusa i druge nedostatke na informatičkoj opremi koji utječu na redovno i sigurno obavljanje poslova iz njegove nadležnosti.

## REPREZENTACIJA

### Članak 16.

Trošenje sredstava za reprezentaciju odobrava Općinski načelnik.

Račun za konzumaciju jela i pića te za druge troškove reprezentacije treba sadržavati potpis ovlaštene osobe, a kao prilog uz račun podatke o korisniku, broju osoba, svrhu te specifikaciju jela i pića potpisanu od strane naručitelja.

Računi za konzumaciju jela i pića ili druge troškove reprezentacije, kao i računi za noćenje na službenom putu, cestarina i gorivo mogu se plaćati gotovinom ili službenom karticom.

Pravo korištenja službene kartice ima Općinski načelnik.

## POTPISIVANJE NARUDŽBI

### Članak 17.

Pravo potpisivanja narudžbi ima općinski načelnik.

Zahtjev za odobrenje narudžbe roba, usluga ili radova u skladu s posebnim propisima načelniku podnose pročelnik i službenici Jedinog upravnog odjela.

### Članak 18.

Po odobrenju Općinskog načelnika, narudžbenicu ispunjava službenik nadležan za financijsko-računovodstvene poslove, nakon što utvrdi da su za predmetnu narudžbu proračunom planirana i osigurana potrebna sredstva, u skladu s Pravilnikom o jednostavnoj nabavi.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je svojim potpisom ovjeriti račun izdan temeljem narudžbe za koju je podnesen zahtjev prije nego bude dostavljen na potpis Općinskom načelniku.

### Članak 19.

Detaljan postupak nabave radova, roba i usluga utvrdit će se posebnim aktom Općinskog načelnika u skladu sa zakonom.

### Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o pravu na korištenje i načinu korištenja službenih osobnih automobila, službenih mobilnih telefona, službene informatičke opreme i sredstava reprezentacije te potpisivanju narudžbi i putnih naloga od 08. rujna 2017. godine.

### Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Promina.

Općinski načelnik:  
Tihomir Budanko