



ZAJEDNICA SPORTSKIH UDRUGA GRADA PAZINA

Tugomila Ujčića, prof. 2, Pazin 52000

Na temelju članka 40. Statuta Zajednice sportskih udruga Grada Pazina (broj 11-2015 od 8. srpnja 2015. godine) Izvršni odbor Zajednice sportskih udruga Grada Pazina, na sjednici 15. studenog 2023. godine donio je

PRAVILNIK o korištenju službenih vozila

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju prava i obveze članica Zajednice sportskih udruga Grada Pazina (dalje: Zajednica) za korištenje službenih vozila (dalje: vozilo) u vlasništvu Zajednice. Vozilo koristi Stručna služba Zajednice i udruge članice Zajednice. Odobrenjem Predsjednika Zajednice ili osobe koju Predsjednik zaduži vozilo se može ustupiti na korištenje i drugim korisnicima (sponzori Zajednice, dječjim vrtićima, osnovnim školama, srednjim školama i ostali udrugama s područja Grada Pazina).

Članak 2.

Vozila u smislu ovoga Pravilnika se koriste za službene potrebe Zajednice.

Pod službenim potrebama u smislu stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga Zajednice, a osobito:

- za prijevoz učesnika na natjecanja, treninge, susrete i drugo
- za sudjelovanje na sastancima i sjednicama izvan sjedišta Zajednice
- za dnevne potrebe tajnika i članova tijela Zajednice
- za obavljanje drugih zadaća ili za službena putovanja u inozemstvo po prethodnom ovlaštenju Predsjednika Zajednice.

Udruzi članici koja je u tekućoj godini razvrstana u prve tri kategorije po Pravilniku o financiranju programa sportskih klubova i udruga Zajednice može se odobriti korištenje kombi vozila za potrebe treninga za više od tri puta mjesečno. U tom slučaju, udruga će u svom trošku točiti gorivo te će njoj se umanjiti mjesečna dotacija od 0,20 € po prijeđenom kilometru za tu svrhu, kako bi Zajednica pokrila troškove održavanja vozila.

Članak 3.

Prilikom vraćanja vozila potrebno je utvrditi:

- Da je vozilo neoštećeno;
- Da je spremnik goriva pun (Tajniku Zajednice dostavlja se dokaz o tankanju);
- Da je vozilo očišćeno izvana i iznutra;
- Da je putni radni list ispravno i u potpunosti popunjen, uključujući i završno stanje brojača prijeđenih kilometara.

Stavke iz ovog članka mogu se mijenjati ovisno o dogovoru sa tajnikom Zajednice.

Članak 4.

Vrijeme, početak i završetak korištenja vozila, zavisno o potrebi prijevoza, te ime i prezime odgovorne osobe za korištenje vozila dogovaraju tajnik Zajednice i korisnik, osim za korištenje vozila opisano u alineji 4. stavka 2. članka 2. ovog Pravilnika.

Zahtjev za korištenje vozila podnosi se tajniku Zajednice osobno ili e-mailom.

Zahtjev se podnosi najmanje 5 dana prije željenog datuma korištenja kombi vozila.

Članak 5.

Za vrijeme upravljanja vozilom vozač mora imati važeću vozačku dozvolu. Vozač je dužan upravljati vozilom dužnom pažnjom radi zaštite osoba i imovine i pritom se pridržavati odredbi važećih propisa.

Članak 6.

Preporuča se prijevoz više od 5 putnika uključujući vozača, a nije dozvoljeno prevoziti više osoba nego što je dozvoljeno (8+1).

Vozilo se ne smije koristiti:

- Ako je korisnik pod utjecajem alkohola ili narkotika,
- Ako je pretovareno bilo robom ili putnicima,
- Za prijevoz životinja, lako zapaljivog ili eksplozivnog materijala, materijala jakog neugodnog mirisa, te ikakvog materijala koji može oštetiti vozilo.

Članak 7.

Korisnik koji samovoljno ustupi vozilo trećim osobama ili subjektima ili koristi u svrhe koje nisu sukladu sa Pravilnikom, zabranit će se korištenje vozila, a vremensko trajanje zabrane odlučiti će Izvršni odbor Zajednice.

Članak 8.

Korisnici vozila su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog radnog lista kojim je zaduženo vozilo. Obrasce i putni radni list izdaje tajnik Zajednice.

Putni radni list sadrži:

- Redni broj putnog radnog lista
- Marku vozila
- Registracijsku oznaku vozila
- Datum i vrijeme korištenja vozila
- Ime i prezime te potpis vozača
- Ime i prezime te potpis odgovorne osobe koja odobrava korištenje vozila
- Datum, vrijeme i stanje brojila kod polaska
- Datum, vrijeme i stanje brojila kod povratka
- Mjesto/relacija putovanja
- Svrha putovanja
- Troškove nastale za vrijeme putovanja (gorivo, cestarina, pranje, parking i ostalo)
- Ime i prezime te potpis odgovorne osobe za financije

Osoba zadužena za vozilo popunjeni putni radni list i ključ vozila vraća prema dogovoru sa tajnikom Zajednice.

Korisnik vozila (vozač) dužan je u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila kao i u slučaju kvara na vozilu o tome odmah obavijestiti tajnika Zajednice.

Članak 9.

U slučaju postojanja više zahtjeva za korištenjem vozila u istom terminu ili se termini preklapaju, pravo prvenstva korištenja jednog vozila određuje se redom prema sljedećim prioritetima:

1. Redovna prvenstvena ili kup natjecanja,
2. Viši rang natjecanja,
3. Mlađe dobne skupine i seniori,
4. Veća udaljenost,
5. Broj sportaša koji odlaze na natjecanje,
6. Manje korištenja vozila u proteklih 6 mjeseci.

Članak 10.

U slučaju da je vozač vozila skrivio prometnu nezgodu, vozilo će se popraviti na račun kasko osiguranja, temeljem važeće police kasko osiguranja, osim ako se isto ne može ostvariti krivnjom vozača, a prema uvjetima iz police kasko osiguranja (npr. alkoholiziranost vozača i sl.). U tom slučaju troškove popravka vozila snosit će udruga korisnik koja je vozilo tražila na korištenje, odnosno odgovorna osoba udruge i vozač.

Članak 11.

U slučaju nepridržavanja ovog Pravilnika sankcionirati će se vozač, odnosno korisnik sa uskraćivanjem prava na korištenje Vozila te nadoknadom sve nastale materijalne i nematerijalne štete.

O sankcijama odlučuje Izvršni odbor Zajednice.

Članak 12.

Administrativno-tehničke poslove, evidenciju i kontrolu korištenja vozila vodi tajnik Zajednice.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- vođenje mjesečne evidencije o korištenju vozila (naziv osobe, korisnika, relacija...), o prijedenoj kilometraži pojedinačno i ukupno, o utrošku goriva i o drugim zapažanjima primjenom članka 8. ovog Pravilnika
- briga o tehničkom pregledu automobila, redovnom servisiranju i popravcima, odnosno održavanju ispravnosti vozila.

Članak 13.

Tajnik Zajednice dužna je najmanje jednom godišnje dostaviti Izvršnom odboru izvješće o prijeđenim kilometrima i potrošnji goriva.

Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih vozila od 23.9.2010. (Broj: 21-2010/1).

Članak 15.

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 33/1/2023

Pazin, 15. studenog 2023.

Zajednice sportskih udruga Grada Pazina

Zoran Bravar, Predsjednik