

# AKTI ŽUPANA

ŽUPAN

KLASA: 012-03/09-01/06

URBROJ: 2198/1-01-09-1

Zadar, 30. rujna 2009. godine

Na temelju članka 27. Statuta Zadarske županije («Službeni glasnik», broj 15/09), Župan dana 30. rujna 2009. godine donosi

## PRAVILNIK o korištenju službenih automobila

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenih automobila i obveze županijskih dužnosnika, službenika i namještenika i vanjskih suradnika Zadarske županije ( u daljnjem tekstu: korisnici) u svezi korištenja te imovine.

#### Članak 2.

(1) Službene automobile za službene potrebe koriste dužnosnici, službenici i namještenici Zadarske županije, a iznimno i vanjski suradnici (vijećnici, članovi radnih tijela i ostali), po odobrenju župana, odnosno službene osobe koju on ovlasti.

(2) Pravo na korištenje službenog automobila gornje srednje klase 24 sata dnevno, po potrebi sa službenim vozačem ima župan.

(3) Pravo na korištenje službenog automobila srednje klase 24 sata dnevno, imaju zamjenici župana za obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug županije.

(4) Korištenje službenih automobila iz stavka 2. i 3. ovog članka, smatra se korištenjem u službene svrhe.

(5) Pravo na korištenje službenog automobila donje srednje klase, imaju i ostali zaposlenici Zadarske županije (službenici i namještenici) čiji su poslovi i zadaci vezani za rad izvan sjedišta upravnog tijela.

(6) Vanjskim suradnicima koji nisu u radnom odnosu u županiji (vijećnici, članovi radnih tijela i ostali), a koji obavljaju posao iz samoupravnog djelokruga županije, može se putnim nalogom odobriti korištenje *službenog automobila donje srednje klase*.

#### Članak 3.

(1) Korištenje automobila u službene svrhe u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se korištenje za obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug županije.

(2) U slučaju kada se službeni automobil koristi za odlazak na službeno putovanje izvan županije, korištenje se odobrava putem putnog naloga.

#### Članak 4.

(1) Odobrenje za korištenje službenih automobila putem „Naloga za korištenje službenih automobila“, službenicima i namještenicima i vanjskim suradnicima Zadarske županije izdaje pročelnik Upravnog odjela za proračun, financije i opće poslove.

(2) „Nalog za korištenje službenih automobila“ mora sadržavati slijedeće podatke:

- ime i prezime osobe koja će koristiti službeni automobil,
- naziv Upravnog odjela,
- vrijeme korištenja službenog automobila (sat i datum),
- mjesto u koje osoba putuje,
- nadnevak izdavanja,
- registarska oznaka odobrenog automobila,
- potpis odgovorne osobe,
- potpis osobe koja je preuzela službeni automobil,
- potpis osobe nadležne za kontrolu ulaska/izlaska osoba i automobila u/iz zgrade Doma županije.

#### Članak 5.

(1) Pročelnici Upravnih odjela su u obvezi putem potpisanog i pečatiranog „Naloga za korištenje službenih automobila“ najmanje dva dana unaprijed iskazati potrebu za korištenjem službenih automobila.

(2) Pročelnik Upravnog odjela za proračun, financije i opće poslove odobrava nalog u skladu s raspoloživim automobilima.

(3) Osoba koja preuzima službeni automobil potpisom potvrđuje preuzimanje.

(4) Osoba nadležna za kontrolu ulaska/izlaska u/iz zgrade Doma županije upisuje datum i sat preuzimanja i povratka službenog automobila.

(5) Nalozi za korištenje službenih automobila dostavljaju se prvog u mjesecu za prethodni mjesec nadležnom Upravnom odjelu iz članka 9. ovog Pravilnika.

#### Članak 6.

(1) Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga i „Evidenciji o korištenju službenog automobila“ kojim je zadužen svaki osobni automobil.

(2) „Evidencija o korištenju službenog automobila“ mora obvezno sadržavati:

- nadnevak izdavanja,
- ime i prezime osobe koja koristi službeni automobil
- mjesto u koje osoba putuje,
- 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,
- račune za gorivo kojima se dokazuju nastali izdatak,
- potpis osobe koja je koristila automobil.

#### Članak 7.

(1) Korištenje službenih automobila u privatne svrhe smatra se plaćom u naravi sukladno Zakonu o porezu na

dohodak, na koje se obračunavaju i uplaćuju propisani porezi i doprinosi.

(2) Neto iznos plaće u naravi utvrđuje se u visini od 1% nabavne vrijednosti prijevoznog sredstva mjesečno, uvećano za porez na dodanu vrijednost, neovisno o opsegu korištenja vozila odnosno o prijeđenom broju kilometara.

(3) Porezi i doprinosi na plaću u naravi obračunavaju se i plaćaju najkasnije posljednjeg radnog dana u mjesecu u kojem je plaća u naravi ostvarena.

(4) Za utvrđeni neto iznos mjesečne plaće u naravi korisnicima se umanjuje obračunata i isplaćena plaća u novcu.

#### Članak 8.

Ukoliko se službeni automobili ne koriste za poslove iz članka 3. ovog Pravilnika, ista se moraju nalaziti unutar dvorišta zgrade Doma županije.

#### Članak 9.

(1) Administrativno tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenih automobila Zadarske županije vodi Upravni odjel za proračun, financije i opće poslove.

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

- 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 službenih automobila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila, kao i u slučaju kvara na automobilu (putem pisane izjave o nastanku štetnog događaja), odmah o tome obavijestiti nadležni odjel iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 10.

Obračun troškova korištenja službenog automobila vrši se u skladu s odredbama Pravilnika o službenim putovanjima.

#### Članak 11.

Nadležni upravni odjel iz članka 9. stavka 1., dužan je jednom mjesečno, dostaviti županu izvješće o prijeđenim kilometrima, potrošnji goriva i drugim troškovima za sve službene automobile.

#### Članak 12.

(1) Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

(2) Ukoliko korisnici iz članka 2. stavka 2. i 3. ovog Pravilnika ne koriste službene automobile za obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug županije, istim će biti ukinuto pravo na korištenje službenih automobila.

## II. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Zadarske županije.

ŽUPAN  
Stipe Zrilić, mag. iur.

Na temelju članka 185. Zakona o radu «Narodne novine» broj 38/95, 54/95, 65/95, 17/01, 82/01, 114/03, 142/03, 30/04) i članka 112. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u ustanovama kulture Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 9/07), Zadarska županija kao osnivač i vlasnik Narodnoga muzeja Zadar i Kazališta lutaka Zadar, koju zastupa župan Stipe Zrilić, mag. iur. i Hrvatski sindikat djelatnika u kulturi, sa sjedištem u Zagrebu, kojeg zastupa glavna tajnica Ljubica Pilić, dipl. oec., u ime članova Sindikata, sklopili su dana 13. listopada 2009. godine

### DOPUNE KOLEKTIVNOG UGOVORA ZA ZAPOSLENIKE U USTANOVAMA KULTURE ZADARSKE ŽUPANIJE

#### Članak 1.

U članku 39. stavku 1. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u ustanovama kulture Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 9/07) u dijelu naziva i osnovnih koeficijenata radnih mjesta koji se odnose na Narodni muzej Zadar iza naziva «kustos-voditelj odjela» dodaje se novi koji glasi «viši dokumentarist».

#### Članak 2.

U članku 39. stavku 1. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u ustanovama kulture Zadarske županije («Službeni glasnik Zadarske županije» broj 9/07) u dijelu naziva i osnovnih koeficijenata radnih mjesta koji se odnose na Narodni muzej Zadar iza naziva «kustos» dodaje se novi koji glasi «muzejski pedagog».

#### Članak 3.

Ove Dopune Kolektivnog ugovora stupaju na snagu danom potpisivanja, a objavit će se u «Službenom glasniku Zadarske županije».

ZADARSKA ŽUPANIJA      HRVATSKI SINDIKAT  
DJELATNIKA U KULTURI

ŽUPAN

Stipe Zrilić, mag. iur.

GLAVNA TAJNICA  
Ljubica Pilić, dipl. oec.

KLASA: 110-01/06-01/03  
URBROJ: 2198/1-01-09-19