

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08,127/19 i 151/22) i članka 20. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Umag od 27. travnja 2021. godine Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Umag na sjednici održanoj 21.10.2024. godine donosi

**PRAVILNIK  
O UVJETIMA KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA, MOBILNIH TELEFONA I  
ODOBRAVANJU SLUŽBENIH PUTOVANJA U JVP UMAG**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se korištenje službenih vozila, službenih mobilnih telefona i odobravanje službenih putovanja u zemlji i inozemstvu na teret Javne vatrogasne postrojbe Umag (u daljnjem tekstu: Postrojba) te prava i obveze zapovjednika, zamjenika zapovjednika, zaposlenika Postrojbe i trećih osoba.

**Članak 2.**

Zaposlenici i osobe na koje se odnose odredbe ovoga Pravilnika su:

- zapovjednik
- zamjenik zapovjednika
- zaposlenici Postrojbe
- članovi vatrogasnog vijeća Postrojbe
- treće osobe.

**II. SLUŽBENA VOZILA**

**Članak 3.**

Službena vozila za obavljanje poslova vatrogasne djelatnosti i aktivnosti iz djelokruga rada Postrojbe koriste zaposlenici postrojbe, članovi vatrogasnog vijeća i članovi Područne vatrogasne zajednice Umag uz odobrenje zapovjednika, zamjenika zapovjednika ili druge osobe koju oni ovlaste.

U slučaju ukazane potrebe iz stavka 1. ovoga članka službena vozila mogu koristiti i treće osobe, ako je to u interesu obavljanja vatrogasne djelatnosti na području odgovornosti Postrojbe i to na osnovu pisanog odobrenja zapovjednika ili zamjenika zapovjednika Postrojbe. Pisano odobrenje sastavni je dio ovoga Pravilnika (Prilog 1.).

Korisnik službenog vozila koji isto koristi na način iz stavka 1. i 2. ovoga članka ne ostvaruje pravo na isplatu troškova prijevoza.

**Članak 4.**

Zapovjednik i zamjenik zapovjednika Postrojbe ima pravo na korištenje službenog vozila 24 sata dnevno.

**Članak 5.**

Korisnici službenih vozila iz članka 2., 3. i 4. ovoga Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu i pridržavati se propisa kojima se uređuje sigurnost prometa te općih akata Postrojbe kojima se uređuje obavljanje vatrogasne djelatnosti i korištenje materijalno- tehničkih sredstava, opreme i druge imovine Postrojbe.

Korisnik odgovara za štetu koja nastane eventualnim oštećenjem službenog vozila ako povjereno službeno vozilo koristi protivno svrsi ili ne poštuje odredbe stavka 1. ovoga članka.

Vozač koji učini prometni prekršaj tijekom uporabe vozila sam snosi troškove određene mu kazne.

### **Članak 6.**

Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika, osim provođenja vatrogasne djelatnosti, podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju djelokrugu rada Postrojbe, a osobito:

- poslovi i zadaci u sjedištu Postrojbe
- sudjelovanje na sastancima, sjednicama, stručnim skupovima, manifestacijama i sl.
- odlazak na školovanja, stručna usavršavanja i osposobljavanja
- prijevoz potreban za rad Postrojbe
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju zapovjednika, zamjenika zapovjednika ili od njih ovlaštenih osoba.

U slučaju kada se službeno vozilo koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo korištenje odobrava zapovjednik Postrojbe.

### **Članak 7.**

Za vrijeme korištenja službenog vozila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog radnog lista i/ili putnog naloga kojime je zaduženo svako službeno vozilo.

Po završetku korištenja službenog vozila korisnik je dužan popuniti službeni radni list i/ili putni nalog. Ispunjena knjiga putnih radnih listova i/ili putnih naloga dostavlja se zapovjedniku.

### **Članak 8.**

Korisnici službenih vozila dužni su se brinuti za zaduženo vozilo te prijaviti svaki kvar i eventualna oštećenja na vozilu bez obzira na razloge zbog kojih je došlo do kvara ili oštećenja.

Zaposlenici Postrojbe koji su raspoređeni na radno mjesto vatrogasac-vozač vatrogasnog vozila kod preuzimanja smjene dužni su kontrolirati tehničku ispravnost službenih vozila i opreme u vozilima te svako uočeno oštećenje ili kvar zabilježiti u Knjigu primopredaje vatrogasnih vozila i opreme Postrojbe.

U slučaju oštećenja službenog vozila zaposlenik koji preuzima smjenu nije dužan preuzeti službeno vozilo koje ima oštećenje, a koje nije navedeno u Knjigu primopredaje vatrogasnih vozila i opreme Postrojbe. O oštećenju službenog vozila zaposlenik je dužan odmah izvijestiti zapovjednika Postrojbe.

## **III. MOBILNI TELEFONI**

### **Članak 9.**

Pravo korištenja službenog mobilnog telefona u službene svrhe ostvaruju zapovjednik Postrojbe, zamjenik zapovjednika, voditelji smjene, osoba zadužena za potražnog psa i drugi zaposlenici koje zapovjednik odredi ovisno o potrebama službe. Zapovjednik i zamjenik mogu koristiti mobilne telefone bez limita dok ostalim zaposlenicima će biti određen limit i uručena odluka o istom. Sve troškove preko tog limita osobe snosit će sami.

Troškove nabave, održavanja i korištenja službenog mobilnog telefona iz stavka 1. ovoga članka snosi Postrojba. Za mehanička oštećenja i kvarove nastale nepažnjom korisnika troškove popravka snosi korisnik.

### **Članak 10.**

Pravo korištenja službenog mobilnog telefona vatrogasnog operativnog centra imaju svi zaposlenici Postrojbe u svrhu komuniciranja unutar matične mreže.

Razgovori unutar matične mreže su besplatni, odnosno uključeni su u cijenu pretplate. Postrojba kao ugovaratelj pretplatničkog odnosa snosi troškove pretplate.

#### IV. SLUŽBENA PUTOVANJA

##### Članak 11.

Službena putovanja u zemlji i inozemstvu odobrava zapovjednik Postrojbe ili njegov zamjenik.

#### V. ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 12.

Nepriдрžavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

##### Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Postrojbe.

##### Članak 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o uvjetima korištenja službenih vozila, mobilnih telefona i odobravanju službenih putovanja ; KLASA: 025-01/19-01/12  
URBROJ: 2105/05-15-19-01 od 05.prosinca .2019.godine.

KLASA: 406-05/24-01/01

URBROJ: 2105-5-18-24-2

Umag, 21.10.2024.

**PREDSJEDNIK VATROGASNOG VIJEĆA**

Niko Čančarević



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Umag dana 22.10.2024. godine, a stupio je na snagu dana 30.10.2024. godine.

**ZAPOVJEDNIK**

Bojan Štokavac dipl.ing.



**JAVNA VATROGASNA POSTROJBA UMAG**

Zemljoradnička 10, 52470 Umag

OIB: 60697768115

E-mail: [jvp-umag@pu.t-com.hr](mailto:jvp-umag@pu.t-com.hr)

**ODOBRENJE**  
**za korištenje službenog vozila**

Korisniku \_\_\_\_\_ odobrava se korištenje službenog vozila  
(ime i prezime vozača)

Javne vatrogasne postrojbe Umag \_\_\_\_\_  
(marka i registarski broj službenog vozila)

Za obavljanje poslova \_\_\_\_\_  
(navesti razlog-svrhu korištenja službenog vozila)

Na relaciji \_\_\_\_\_  
(mjesto polaska – zadržavanja – krajnja točka i povratak)

Dana \_\_\_\_\_ godine.

---

**Popunjavanje korisnik:**

Početna kilometraža: \_\_\_\_\_ Završna kilometraža: \_\_\_\_\_

Datum i vrijeme polaska: \_\_\_\_\_ Datum i vrijeme dolaska: \_\_\_\_\_

U Umagu, \_\_\_\_\_ godine

Broj evidencije: \_\_\_\_\_

Odobrava:  
**ZAPOVJEDNIK**  
Bojan Štokavac dipl.ing.

---