

Na temelju članka 16. Statuta Sveučilišta u Splitu, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19), rektor Sveučilišta u Splitu, prof. dr. sc. Dragan Ljutić donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH AUTOMOBILA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o korištenju službenih automobila (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se način i uvjeti korištenja službenih automobila Sveučilišta te se definira način financijskog praćenja troškova i obveza vođenja propisanih evidencija o korištenju službenih automobila.

Članak 2.

Službenim automobilom u smislu ovog Pravilnika smatra se osobni automobil u vlasništvu ili u dugoročnom najmu (leasingu) Sveučilišta. Odredbe ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i u slučaju korištenja osobnih automobila temeljem kratkoročnog najma od strane Sveučilišta.

Članak 3.

Rektor ili osoba ovlaštena od strane rektora odlukom imenuje osobu koja je dužna skrbiti o svakom pojedinom službenom automobilu (u daljnjem tekstu: korisnik). Korisnik je ovlašten koristiti osobni automobil isključivo u službene svrhe za obavljanje povjerenih mu poslova i ne smije koristiti službeni automobil u privatne svrhe niti predavati automobil na uporabu trećoj osobi bez pisanog odobrenja ili naloga rektora ili osobe ovlaštene od strane rektora. Ovlaštenje za korištenje službenog automobila može se dati na određeno ili na neodređeno vrijeme (tj. do opoziva).

Članak 4.

Korisnik je dužan voditi brigu o redovnom servisiranju, registraciji, osiguranju i ostalim radnjama vezanim uz održavanje službenog automobila te skrbiti o istome pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Članak 5.

Korisnik je obavezan voditi evidenciju korištenja službenog automobila koja mora sadržavati minimalno sljedeće podatke:

- Mjesec i godinu na koju se odnosi
- Marku, model i registarsku oznaku službenog automobila
- Datum i vrijeme korištenja službenog automobila
- Početno i završno stanje brojila i broj prijeđenih kilometara
- Relaciju/e
- Svrhu korištenja službenog automobila i
- Podatak o točenom gorivu.

Korisnik po proteku kalendarskog mjeseca zaključuje evidenciju za prethodni mjesec te je potpisuje i dostavlja Odjelu za financijsko poslovanje i računovodstvo.

Članak 6.

Prilikom nastanka troškova vezanih uz korištenje i održavanje službenih automobila korisnik se mora pridržavati zakonskih propisa i internih pravilnika i procedura Sveučilišta.

Članak 7.

Korištenje osobnih automobila protivno odredbama ovog Pravilnika predstavlja kršenje obveza iz radnog odnosa i može, ovisno o posljedicama, rezultirati i zahtjevom za naknadom štete od korisnika.

Članak 8.

Odjel za financijsko poslovanje i računovodstvo treba omogućiti praćenje svih troškova po svakom pojedinom službenom automobilu temeljem zaprimljene dokumentacije. Korisnik je dužan pravovremeno dostaviti Uredu za likvidaturu ovjerene račune i ostalu dokumentaciju temeljem kojih se evidentira sadašnji ili budući trošak vezan uz korištenje i održavanje osobnog automobila.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Sveučilišta.



REKTOR

prof.dr.sc. Dragan Ljutić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 30.lipnja 2020. godine i stupio je na snagu istog dana.

GLAVNI TAJNIK

Filip Klarić-Kukuz, mag.iur.

Klasa: 011-02/20-01/00004
Urbroj: 2181-202-01-01-20-0001
Split, 30. lipnja 2020. godine