



Šišanska 2, 52100 Pula  
OIB: 71297971198  
tel. 052/545-480

fax 052/389-024, 215-007  
vila.maria@pu.t-com.hr  
www.dom-vilamaria.hr

#### UPRAVNO VIJEĆE

KLASA: 550-01/16-01/53  
URBROJ: 2168-381-01-01-16-1  
Pula, 23. 12. 2016. god.

Temeljem članka 32., 70. i 71. Statuta Doma za odrasle osobe Vila Maria – pročišćeni tekst, Upravno vijeće Doma na svojoj sjednici održanoj dana 23. 12. 2016. god., donosi

## PRAVILNIK O UPORABI SLUŽBENIH VOZILA

### Članak 1.

Vozila Doma su:

1. Osobni automobil marke VOLKSWAGEN, tip CADDY MAXI, model 1,9 TDI, srebrna boja s efektom, broj šasije WV2ZZZ2KZAX024795, registarskih oznaka PU 216 NG, godina proizvodnje 2009., 7 mjesta za sjedenje.

2. Osobni automobil marke CITROEN, tip BERLINGO, model VP X 1.4 I, boja srebrna s efektom, broj šasije VF7MFKFXF6536367, zatvoreni, registarskih oznaka PU 908 GC, godina proizvodnje 1999., 5 mjesta za sjedenje.

3. Osobni automobil marke RENAULT, tip CLIO, model 1.2 16 V ALIZE, boja crvena s efektom, broj šasije VF1BB2T0534134950, registarskih oznaka PU 143 JU, godina proizvodnje 2005., 5 mjesta za sjedenje.

4. Osobni automobil marke VOLKSWAGEN, tip TRANSPORTER, model 2.5 TDI, boja bijela, broj šasije WV2ZZZ7HZ7H066463, zatvoreni, registarske oznake PU 278 LF, godina proizvodnje 2006., 9 mjesta za sjedenje.

5. Osobni automobil marke DACIA, tip LOGAN MCV, boja bijela, broj šasije UU17SDAG452228933, zatvoreni, registarske oznake PU 594 PZ, godina proizvodnje 2015., 5 mjesta za sjedenje.

### Članak 2.

Vozilima iz prethodnoga članka mogu upravljati:

1. vozilom iz točke 1. ravnatelj, ako ravnatelju vozilo nije potrebno mogu ga koristiti i drugi radnici koji posjeduju vozačku dozvolu „B“ kategorije te su navedeni u Odluci o imenovanju osoba ovlaštenih za upravljanje službenim vozilima, uz prethodni dogovor s ravnateljem.

2. vozilima iz točke 2., 3. 4. i 5. svi radnici navedeni u Odluci o imenovanju osoba ovlaštenih za upravljanje službenim vozilima, a uz prethodnu najavu radniku Dragi Pujasu.

### **Članak 3.**

Vozilima Doma mogu se povremeno koristiti i druge ustanove socijalne skrbi, uz suglasnost ravnatelja Doma.

Prije svake uporabe tražitelj korištenja vozila treba pismeno zatražiti odobrenje za korištenje vozila s obrazloženjem u koju će se svrhu isto koristiti, datum i sat kada će preuzeti vozilo, te ime i prezime osobe koja će njime upravljati.

Ustanova kojoj je vozilo dato na korištenje preuzima materijalnu i kaznenu odgovornost vezanu uz korištenje vozila.

Prilikom predaje vozila na korištenje drugim ustanovama, odnosno vraćanja vozila u Dom, obavezno se sastavlja primopredajni Zapisnik.

### **Članak 4.**

Osobe koje su dobile automobil na uporabu dužne su prije preuzimanja istog provjeriti njegovu potpunu ispravnost, uredno popuniti početno i završno stanje prijeđene kilometraže i ostale rubrike koje su u radnom listu navedene (vrijeme polaska, dolaska, broj prevezenih osoba i ostalo).

### **Članak 5.**

Osoba koja je preuzela jedan od automobila na uporabu mora isti vratiti u onakvom stanju u kakvom je isti i preuzela.

### **Članak 6.**

U slučaju oštećenja domskog vozila, kada ga je skrivio vozač istog a koji se u trenutku oštećenja vozila nalazio pod utjecajem alkohola ili opojnih tvari, troškove popravka oštećenje snosi vozač koji je isto i prouzrokovao.

### **Članak 7.**

O tehničkoj ispravnosti vozila, te o njihovom eventualnom popravku brine radnik Drago Pujas.

### **Članak 8.**

Odredbama ovog Pravilnika dužni su se pridržavati svi korisnici i vozači vozila navedenih u članku 1. ovog Pravilnika.

### **Članak 9.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o uporabi vozila KLASA: 550-01/15-01/16, URBROJ: 2168-381-01-02-15-3 od 28.5.2015. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Tomislav Butorac

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 27. prosinca 2016. godine, te da je isti stupio na snagu dana **4. siječnja 2017.** godine.

Ravnateljica Doma  
Vesna Sperath, mag. ped.