

Na podlagi 31. člena Statuta Občine Ljubno (Ur.l. RS, 80/11-UPB) je župan Občine Ljubno sprejel

**PRAVILNIK
O UPORABI IN VZDRŽEVANJU SLUŽBENEGA VOZILA
VOLKSWAGEN TRANSPORTER KOMBI**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se urejajo primeri in pogoji uporabe službenega vozila, obveznosti uporabnikov vozila in vzdrževanje službenega vozila ter določajo odgovorne (pooblaščen) osebe, ki odrejajo uporabo vozila za službene potrebe v Občini Ljubno (v nadaljevanju: občina).

2. člen

Za službene potrebe občine se lahko uporablja kombi vozilo, ki je v lasti občine.

Občina razpolaga s kombiniranim vozilom VOLKSWAGEN TRANSPORTER KOMBI NS DMR 2.0 TDI 4M, 6-stopenjski menjalnik, 150 KM/110 kW.

3. člen

Za vzdrževanje vozila za službene potrebe, skrbi odgovorna oseba, ki jo določi župan na podlagi odredbe, ki je v Prilogi 1 tega pravilnika.

Pri odrejanju uporabe vozila za službene potrebe, njegovem zavarovanju in vzdrževanju se upošteva načelo racionalnosti, obseg uporabe pa prilagodi ekonomsko poslovnim interesom občine.

II. POGOJI IN NAČIN UPORABE VOZILA TER ODDAJE V UPORABO

4. člen

Vozilo v lasti občine se uporablja v skladu s potrebami, gospodarno in učinkovito. Osnovni namen uporabe kombiniranega vozila VOLKSWAGEN TRANSPORTER KOMBI je prevoz šolskih otrok in ga uporablja Osnovna šola Ljubno ob Savinji.

Za navedene potrebe se za uporabo vozila vodi evidenca – knjižica motornega vozila (Obr. E.22). Potni nalog pa se napiše po potrebi.

Za druge potrebe (uporaba vozila za občinske funkcionarje, društva, civilno zaščito itd.) odreja uporabo vozila župan občine, ki izda potni nalog.

V primeru uporabe vozila za potrebe društva, ko ta uporaba ni za potrebe občine, mora društvo poravnati stroške goriva, ki se izračunajo iz prevoženih kilometrov in povprečne porabe goriva za mestno vožnjo. Društvo – uporabnik vozila mora po končani vožnji v knjižico motornega vozila in potni nalog vpisati število prevoženih kilometrov.

Vsak uporabnik vozila mora po končani uporabi vozilo očistiti, to pomeni odstraniti vse odpadke, ki so se tekom uporabe posameznega uporabnika nabrali v vozilu. V primeru, da je vozilo umazano do tem mere, da so v njem ostanki blata, peska oz. druge nesnage, mora vozilo po končani uporabi v celoti očistiti.

Za nemoteno eksploatacijo vozila (tehnično brezhibnost, opremljenost z gorivom, čiščenje, itd.) skrbijo delavci, ki so za vozilo zadolženi.

5. člen

Vozilo iz prejšnjega člena se uporablja v skladu z določbami tega pravilnika za službene namene in potrebe društev, v kolikor tako odredi župan.

Oseba, zadolžena za vozilo oz. vsakokratni voznik vozila, mora vsako večjo tehnično napako, kakor tudi eventualno prometno nesrečo, poškodbo ali odtujitev vozila, takoj sporočiti direktorju občinske uprave.

Direktor občinske uprave v primeru večje tehnične napake vozila poskrbi (izda nalog) za njeno odpravo oziroma tako vozilo izloči iz uporabe oz. drugače poskrbi za ureditev vozila.

III. OBVEZNOSTI UPORABNIKOV VOZILA

6. člen

Uporabnik vozila je pri opravljanju prevoza za službene potrebe predvsem dolžan:

- upravljati in ravnati z vozilom s skrbnostjo dobrega gospodarja,
- pregledati vozilo ob predaji oz. pred pričetkom vožnje in sporočiti morebitne pomanjkljivosti,
- pri uporabi službenega vozila upoštevati vse cestno prometne predpise, pri vožnji otrok pa predvsem 92., 102. in 130. člen Zakona o varnosti cestnega prometa (ZVCP-1-UPB4),
- v primeru kršitev cestno prometnih predpisov mora uporabnik vozila poravnati izrečene globe oz. kazni,
- v primeru prometne nesreče opraviti vsa dejanja, ki jih nalaga zakon vozniku vozila: ogled poškodovanega vozila in ocena škode pri zavarovalnici se opravi v skladu z že sprejetimi navodili (uporabnik vozila skupaj s pooblaščen osebo, ki je nalog izdala),
- uporabnik vozila mora poskrbeti (po nalogu pooblaščen osebe), da eventualno škodo na vozilu v najkrajšem roku odpravi oziroma da vozilo v popravilo pooblaščenemu servisu,
- uporabnik ne sme uporabiti vozila, če le to ni v brezhibnem stanju ali če za to nima pripadajoče opreme in potrebnih oznak ali ustrezne dokumentacije,
- uporabnik ne sme uporabiti službenega vozila v privatne namene.

Uporaba službenega vozila v privatne namene predstavlja kršitev delovne obveznosti, uporabnik pa je dolžan občini povrniti vso škodo, ki bi nastala v času uporabe vozila v privatne namene.

IV. OBVEZNOSTI OBČINE

7. člen

Občina se obvezuje:

- predati uporabniku vozilo v brezhibnem stanju z vso pripadajočo opremo in dokumentacijo,
- poravnati stroške tehničnih pregledov in registracije ter druge stroške v zvezi z registracijo službenega vozila,
- poravnati stroške goriva za službeno vozilo oziroma jih povrniti uporabniku, če jih plača sam, razen v primeru uporabe za potrebe društva.

V. POOBLAŠČENI DELAVCI ZA ODREJANJE UPORABE VOZILA

8. člen

Uporabo vozila za službene potrebe ali potrebe društva odredi župan Občine Ljubno, tako da izpolni in podpiše potni nalog.

9. člen

Vsako uporabo službenega vozila je potrebno prijaviti na občinski upravi. Prednost uporabe službenega vozila imajo tisti uporabniki, ki vozilo prej naročajo oziroma rezervirajo.

VI. KONČNE DOLOČBE

10. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem podpisa župana, uporablja pa se od 01.02.2016 dalje.

Štev.: 007-03/2016-1

Datum: 01.02.2016

**ŽUPAN
OBČINE LJUBNO**

Franjo NARALOČNIK, l.r.

Priloga 1

Odredba o odgovorni osebi za vozilo

znamka	model	reg. št.	odgovorna oseba ime priimek	podpis odgovore osebe
VOLKSWAGEN	TRANSPORTER KOMBI	CE ED-458	Mlinar Ignac	

Ljubno ob Savinji, 01.02.2016

žig

**ŽUPAN
OBČINE LJUBNO**

Franjo NARALOČNIK, l.r.