

Na temelju članka 21. Izjave o osnivanju Pula sport d.o.o., direktor donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH AUTOMOBILA

Članak 1.

Ovim se pravilnikom regulira korištenje službenih automobila u Društvu.

Članak 2.

Službeni automobil koristi se za potrebe obavljanja poslovnih obaveza.

Članak 3.

Vodi se evidencija prijeđenih kilometra koju posljednjeg dana u mjeseca ovjerava službena osoba zadužena za vođenje evidencije korištenja službenih automobila.

Članak 4.

Službena osoba za vođenje evidencije korištenja službenih automobila vodi i evidenciju računa za gorivo za službene automobile. Gorivo se nabavlja putem službene kartice za gorivo koja je u vlasništvu Društva. Iznimno, u slučaju da je došlo do gubitka službene kartice za gorivo, da nije još aktivirana ili nekog trećeg razloga, gorivo se nabavlja preko R1 računa i plaća novcem iz blagajne. U tom slučaju ovlaštena osoba radi zapisnik u kojem se obrazlaže zašto nije korištena službena kartica za gorivo, a korisnik službenog automobila dužan je supotpisati zapisnik.

Članak 5.

Službena osoba za vođenje evidencije korištenja službenih automobila je Sara Višković

Članak 6.

Za lokalnu vožnju u svrhu obavljanja poslovnih obaveza nije potrebno imati putni nalog.

Članak 7.

Putni nalog potreban je za korištenje službenog automobila u svrhu obavljanja poslovnih obaveza a koje se nalaze na više od 50 kilometara od sjedišta društva.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja.

U Puli, dana 22. prosinca 2016. godine.

AKT-2016-065

DIREKTOR
Ivan Glušac, prof.

