

Na temelju članka 34. Statuta Općine Barban („Službene novine Općine Barban” broj 22/13, 12/18, 60/21 i 4/22) načelnik Općine Barban donosi

PRAVILNIK

O KORIŠTENJU MOBILNIH TELEFONA, REDOVNIH ZRAKOPLOVNIH LINIJA, POSLOVNIH KREDITNIH KARTICA I SREDSTAVA REPREZENTACIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o korištenju mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica i sredstava reprezentacije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, uvjeti i način korištenja, namjena i svrha korištenja, obveze i odgovornosti.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

II. MOBILNI TELEFONI

Članak 3.

Službeni mobilni telefoni koriste se za službene svrhe. Pravo na korištenje službenih mobilnih telefona imaju:

- načelnik Općine,
- pročelnik Jedinственог управног одјела,
- komunalni redar
- vođitelj Vlastitog pogona,
- komunalni radnici u Vlastitom pogonu.

Troškovi mobilnih telefona uključuju i troškove mobilnog interneta.

Službeni mobilni telefoni moraju biti međusobno umreženi.

Članak 4.

Načelnik Općine, pročelnik Jedinственог управног одјела i vođitelj Vlastitog pogona mogu, bez ograničenja, koristiti službene mobilne telefone.

Komunalni radnici u Vlastitom pogonu i komunalni redar mogu koristiti službene mobilne telefona do iznosa od 40,00 EUR mjesečno, uključujući PDV i druge fiksne troškove po korisničkom broju.

Troškove iznad iznosa iz stavka 2. ovog članka podmiruje korisnik, pri obračunu prve sljedeće plaće nakon dostave mjesečnog računa.

III. REDOVNE ZRAKOPLOVNE LINIJE

Članak 5.

Pravo na korištenje zrakoplovne putničke karte imaju načelnik Općine i pročelnik Jedinog upravnog odjela

Načelnik Općine ima pravo na korištenje zrakoplovne putničke karte poslovnog razreda i/ili korištenje putničke karte višeg razreda, bez ograničenja za službena putovanja u zemlji i inozemstvu.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela ima pravo na korištenje zrakoplovne putničke karte ekonomskog razreda za službena putovanja u zemlji i inozemstvu.

IV. POSLOVNE KREDITNE KARTICE

Članak 6.

Poslovnu kreditnu karticu može koristiti isključivo načelnik Općine i službenik kojeg načelnik opunomoći, a za službene potrebe s maksimalnim dnevnim limitom od 265,00 EUR.

Poslovna kreditna kartica može se koristiti za plaćanje svih troškova obuhvaćenih putnim nalogima za putovanje u zemlji i inozemstvu, internim aktima tijela za obavljanje poslova iz djelokruga, kao i za plaćanje drugih troškova na koje osoba na koju glasi poslovna kreditna kartica ima pravo prema odredbama ovog Pravilnika.

Troškove koji su plaćeni suprotno stavku 2. ovog članka podmiruje neposredni korisnik, pri obračunu prve sljedeće plaće nakon dostave mjesečnog računa.

V. SREDSTVA REPREZENTACIJE

Članak 7.

Pravo na korištenje sredstava za reprezentaciju (u daljnjem tekstu: korisnik reprezentacije) ima načelnik Općine.

Korisnik reprezentacije iz stavka 1. ovoga članka odgovoran je za ekonomično i svrsishodno trošenje sredstava za reprezentaciju.

Članak 8.

Sredstva za reprezentaciju za podmirenje troškova ugostiteljskih usluga mogu se koristiti za troškove domjenka, poslovnog ručka, večere ili cateringa koji se organiziraju za:

- sudionike sastanka s poslovnim partnerima i gostima Općine koji imaju poseban značaj za poslovanje Općine,
- uzvanike na prigodnom obilježavanju blagdana, obljetnica, manifestacija i drugih važnih događaja, konferencija, međunarodnih sastanaka, potpisivanja značajnijih ugovora te
- drugih protokolarnih događanja u organizaciji Općine ili pod pokroviteljstvom Općine.

Članak 9.

Ugostiteljske usluge iz članka 8. ovoga Pravilnika mogu biti organizirane kao:

- ugostiteljske usluge koje se pružaju u poslovnim prostorijama Općine (čajnoj kuhinji ili u drugim prostorijama Općinske uprave),
- ugostiteljske usluge koje se pružaju izvan poslovnih prostorija Općine.

Članak 10.

Sredstva za reprezentaciju u svrhu nabave prigodnih poklona mogu se koristiti za nabavu poklona u povodu obilježavanja blagdana, obljetnica, manifestacija, međunarodnih sastanaka, svećanih sjednica, primanja te drugih važnih poslovnih događaja u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti Općine.

Evidenciju nabavljenih prigodnih poklona vodi Jedinostveni upravni odjel nadležan za poslove protokola.

Članak 11.

Sredstva za reprezentaciju mogu se koristiti za nabavu namirnica koje se pripremaju u čajnoj kuhinji (kava, čaj, voda i drugi napitci) za sastanke s poslovnim partnerima i gostima Općine koji se organiziraju u poslovnim prostorijama Općine.

Članak 12.

Svrha odnosno namjena korištenja sredstava za reprezentaciju na odgovarajući način mora biti zabilježena na računu za učinjene troškove reprezentacije.

Troškovi reprezentacije priznaju se kao poslovni rashod isključivo ako je račun na kojem se rošak temelji vjerodostojan i uredno ovjeren u suglasju s ovim Pravilnikom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju mobilnih telefona, redovnih zrakoplovnih linija, poslovnih kreditnih kartica i sredstava reprezentacije (KLASA: 023-01/22-01/25, URBROJ: 2163-12-01-22-1) od 12. listopada 2022. godine.

Članak 14.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na Internet stranici Općine Barban (www.barban.hr).

KLASA: 023-01/25-01/7

URBROJ: 2163-12-01/01-25-1

Barban, 09. svibnja 2025. godine

NAČELNIK
Dalibor Paus



