

ZAJEDNICA ŠPORTSKIH UDRUGA GRADA BELOG MANASTIRA

1. IZMJENE I DOPUNE

PRAVILNIKA

**O UVJETIMA KORIŠTENJA I DAVANJA NA KORIŠTENJE VOZILA
U VLASNIŠTVU ZAJEDNICE ŠPORTSKIH UDRUGA
GRADA BELOG MANASTIRA**

Beli Manastir, 18. 6. 2019.

Izvršni odbor Zajednice športskih udruga grada Belog Manastira, na svojoj 27. sjednici održanoj 7. 6. 2019. godine donosi 1. izmjene i dopune

PRAVILNIKA

O UVJETIMA KORIŠTENJA I DAVANJA NA KORIŠTENJE VOZILA U VLASNIŠTVU ZAJEDNICE ŠPORTSKIH UDRUGA GRADA BELOG MANASTIRA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom Zajednica športskih udruga grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu Zajednica) kao korisnik putničkog vozila (u daljnjem tekstu: vozilo) utvrđuje i uređuje postupak davanja na korištenje vozila.

I. OPĆI UVJETI

Članak 2.

Zajednica može dati vozilo na korištenje za potrebe svojih članica, isključivo u cilju obavljanja njihove djelatnosti za koje su osnovane.

Vozilo se može koristiti i za potrebe Zajednice, Grada Belog Manastira i drugih udruga s područja Grada Belog Manastira.

II. POSTUPAK REZERVACIJE VOZILA

Članak 3.

Prilikom postupka rezervacije vozila korisnik mora dostaviti obrazloženi zahtjev za korištenje vozila uz točan datum korištenja vozila.

Obrazloženi zahtjev dostavlja se pisanim putem na adresu Zajednice športskih udruga grada Belog Manastira, Školska 3, 31300 Beli Manastir ili putem e-pošte: zajednica.bm@post.t-com.hr ili osobno u ured Zajednice.

U izvanrednim slučajevima, zahtjev se može uputiti SMS porukom na mobitel predsjednika 098 9814646 i mobitel glavnog tajnika 0989776372.

Članak 4.

Prilikom rezervacije vozila prednost u korištenju vozila imaju redom kako slijedi Zajednica, zatim udruge članice Zajednice športskih udruga grada Belog Manastira i Grad Beli Manastir.

U slučaju zahtjeva dvije ili više članica za korištenje vozila u istom terminu, prednost imaju športske udruge članice Zajednice, koje putuju na veću udaljenost, imaju veći broj sudionika u natjecanju na koje odlaze i zbog čega traže na korištenje vozilo, te odlaze na natjecanje koje se u sportskom smislu smatra natjecanjem većeg ranga i važnosti.

U svim ostalim slučajevima prednost ima ona članica koja je prva uputila zahtjev za korištenje vozila, a konačnu odluku o korisniku vozila donose glavni tajnik i predsjednik Zajednice.

III. POSTUPAK KOD PRIMOPREDAJE VOZILA

Članak 5.

Primopredaju vozila u ime Zajednice obavljaju osobe koje za to ovlasti Izvršni odbor Zajednice.

Vozilo se izdaje uz prethodni vizualni pregled (stanje vozila, količina goriva, stanje kilometara, ispravnost dodatne opreme) prilikom kojeg se ispunjava obrazac o preuzimanju i vraćanju vozila.

Obrazac o preuzimanju i vraćanju vozila sastavni je dio ovog Pravilnika kao Prilog 1.

IV. PUNOMOĆ

Članak 6.

Prilikom korištenja vozila, uz suglasnost predsjednika, glavni tajnik Zajednice izdaje punomoć osobi - predstavniku korisnika prilikom primopredaje vozila.

Punomoć mora biti ovjerena potpisom glavnog tajnika ili predsjednika.

U punomoći mora biti navedeno ime i prezime osobe koja preuzima vozilo i koja će upravljati vozilom, te na kojoj će se relaciji vozilo koristiti.

Obrazac punomoći sastavlja se u dva primjerka od kojih jedan zadržava Zajednica, a drugi se predaje vozaču kao sastavni dio tehničke dokumentacije vozila prigodom korištenja.

Obrazac punomoć je sastavni dio ovog Pravilnika kao Prilog 2.

V. TEHNIČKI UVJETI KORIŠTENJA VOZILA

Članak 7.

Zajednica se obvezuje korisniku predati vozilo u ispravnom stanju, neoštećeno, čisto i uredno s punim spremnikom goriva, sa svom potrebnom opremom i priborom.

Korisnik je obavezan nakon završetka korištenja vratiti vozilo u istom stanju kada ga je preuzeo, što podrazumijeva:

- ispravan rad motora vozila i ispravnost svih funkcija i uređaja u vozilu /svjetla, pokazivači smjera, kontrolna ploča, podizači prozora, sigurnosni pojasevi, zračni jastuci, radio, klima uređaj, razina ulja, kočione tekućine, rashladne tekućine i ostale funkcije/
- vozilo vratiti s ispravnom opremom i priborom /kutija prve pomoći, sigurnosni trokut, vatrogasni aparat, podnice i druga oprema i pribor koji je potreban u vozilu/.
- neoštećeno vozilo izvana i iznutra,
- ispravni i neoštećeni kotači i pneumatici
- vozilo nakon korištenja oprati izvana, usisati iznutra i napuniti puni spremnik odgovarajućim gorivom i obvezno priložiti kopiju računa iz kojeg je vidljivo koliko litara goriva je utočeno u spremnik vozila.
- pri preuzimanju fotografirati vozilo izvana /sve četiri strane/, fotografirati unutrašnjost vozila i kontrolnu ploču pod kontaktom, kako bi se vidjelo stanje kilometara.

Članak 8.

Korisnik ne smije vozilo koristiti u slijedeće svrhe:

- za plaćeni prijevoz robe i putnika,
- za vuču drugih vozila,
- za sudjelovanje u športskom natjecanju vozila,
- za prijevoz životinja,
- za prijevoz lakozapaljivog materijala,
- za druge djelatnosti za koje nije registriran
- za bilo koje druge aktivnosti za koje nije dobio odobrenje vlasnika vozila

Članak 9.

Korisnik se obvezuje nadoknaditi štetu počinjenu na vozilu koja nastane tijekom korištenja vozila, a nije pokrivena **kasko** osiguranjem vozila.

Korisnik se obvezuje platiti sve troškove nastale vezano za prometne prekršaje učinjene za vrijeme korištenja vozila.

O naknadi štete odlučivati će Izvršni odbor Zajednice u svakom pojedinačnom slučaju.

VI. NAKNADA ZA KORIŠTENJE VOZILA

Članak 10.

Vozilo se korisniku daje na korištenje bez naknade.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Za tumačenje pojedinih članaka i odredbi ovog Pravilnika nadležan je Izvršni odbor Zajednice športskih udruga grada Belog Manastira. Pravilnik je verificiran na 8. sjednici Skupštine od 18. 6. 2019.g.

Prema potrebi i u slučaju novonastalih situacija Pravilnik će se nadopunjavati.



Predsjednik Zajednice športskih
udruga grada Belog Manastira

Ivan Zadravec