

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Ivane Brlić-Mažuranić Virovitica (u daljnjem tekstu: Škola), članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12, 16712., 86/12., 94/13., 152/14. , 07/17., 68/18., 98/19.) odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18.), odredbi Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine broj 95/19.) ravnatelj Škole dana 29. travnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o korištenju službenog vozila
Osnovne škole Ivane Brlić-Mažuranić Virovitica

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju uvjeti korištenja službenog vozila Osnovne škole Ivane Brlić-Mažuranić Virovitica (u daljnjem tekstu: vozilo), način korištenja i održavanja vozila, ovlaštenje za raspolaganje vozilom, odgovornost vozača vozila, osiguranje vozila te nadzor nad korištenjem vozila.

Članak 2.

Korištenjem vozila smatra se isključivo korištenje za službene potrebe i u službene svrhe.

Pod službenim potrebama u smislu ove Odluke podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u djelokrug rada Škole, a osobito:

- odlazak na seminare, sastanke, sjednice i slične službene skupove i povratak s istih,
- odlazak na terensku nastavu i povratak s iste,
- prijevoz učenika u posebnim prigodama; sportska natjecanja, natjecanja u znanju, smotre i sl.
- izlazak domara/školskih majstora/ložača radi potreba nabave materijala ili servisiranja, odnosno obavljanja poslova u područnim školama,
- prijevoza školskih kosilica i alata,
- dostavljanje službene pošte,
- obavljanje drugih službenih poslova po ovlaštenju ravnatelja škole.

Članak 3.

Pravo korištenja službenog vozila unutar Republike Hrvatske te po potrebi izvan Republike Hrvatske imaju zaposlenici Škole (u daljnjem tekstu: korisnici) koji imaju vozačku dozvolu B kategorije isključivo po odobrenju ravnatelja škole.

Korisnici su dužni pridržavati se odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ove Odluke.

Članak 4.

Ravnatelj škole ili osoba koju on ovlasti vodit će raspored korištenja vozila te voditi brigu o primopredaji ključeva i dokumentaciji vozila.

Članak 5.

Korisnici koji su zadužili vozilo su dužni pri korištenju vozila voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga za korištenje vozila izvan područja grada Virovitica i putnog radnog lista za korištenje vozila na području grada Virovitice.

Izdavanje i sadržaj putnog naloga obavlja se sukladno Proceduri izdavanja i obračuna putnih naloga.

Putni radni list (evidencija korištenja službenim vozilom u službene svrhe) obavezno mora sadržavati:

- Datum,
- Sati: od -do
- Prezime i ime vozača i ostalih osoba u vozilu,
- Relaciju (pravac kretanja)
- Razlog putovanja/Napomena vozača, nabavljeno gorivo litara – potpis i pečat izdavatelja,
- Stanje brojila u km - prije putovanja i poslije putovanja
- Prijeđeno kilometara vozača po relaciji
- Potpis vozača koji je obavio dnevni preventivni tehnički pregled i utvrdio ispravnost vozila.

Po završetku korištenja vozila korisnik je dužan popunjeni putni nalog, odnosno putni radni list, račun za gorivo te stanje kilometraže prilikom punjenja goriva, dostaviti ravnatelju škole.

Članak 6.

Na temelju evidencije korištenja službenim vozilom u službene svrhe ravnatelj škole ocjenjuje je li se pri uporabi vozila postupalo s pažnjom dobrog gospodara, u skladu s propisima i odredbama ove Odluke.

Ako ravnatelj utvrdi nepravilnosti u uporabi vozila, donijet će odgovarajuću odluku.

Članak 7.

Brigu o redovnom održavanju, što osobito podrazumijeva brigu o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i popravcima odnosno održavanju ispravnosti vozila vodi ravnatelj škole, odnosno osoba koju on ovlasti.

Korisnik koji zaduži vozilo dužan je obaviti dnevni preventivni tehnički pregled vozila i potpisom potvrditi u putnom radnom listu da je pregled obavio prije kretanja u cestovni promet.

Dnevni tehnički pregled obuhvaća vizualni pregled (bez uređaja za ispitivanje) pojedinih uređaja i opreme na vozilu: uređaje za upravljanje i zaustavljanje, za osvjetljavanje i normalnu vidljivost, za davanje zvučnih signala, gume, kontrolne i signalne uređaje, uređaje prijenosnog mehanizma, unutrašnjost vozila i vrata, opremu vozila, količinu ulja u motoru te stanje goriva u spremniku.

Korisnici vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila, kao i u slučaju kvara na vozilu, odmah o tome obavijestiti ravnatelja škole.

Članak 8.

Korisnici vozila odgovorni su za ispravnu tehničku uporabu vozila.

Korisnici su dužni vozilo parkirati na način koji će u najvećoj mogućoj mjeri zaštititi vozilo od krađe i oštećenja tijekom stajanja.

Korisnici vozila obvezni su u pisanom obliku izvijestiti ravnatelja škole o svim nastalim oštećenjima na vozilu te navesti okolnosti oštećenja.

Članak 9.

Korisnik koji tijekom uporabe vozila ne poštuje Zakon o sigurnosti prometa na cestama te počini prometni prekršaj, snosi sve troškove istog prekršaja.

Članak 10.

U slučajevima prometne nesreće u kojoj je temeljem policijskog očevida utvrđeno daje korisnik vozila bio u alkoholiziranom stanju, svu odgovornost za nastalu štetu snosi korisnik.

Članak 11.

Sva šteta nastala uslijed uporabe vozila nadoknađuje sukladno Zakonu o obveznim odnosima, osim u slučaju navedenom u članku 10. ove Odluke.

Članak 12.

U slučaju nesreće koja za posljedicu ima ozljedu, invaliditet ili smrt, korisnik vozila i putnici u vozilu imaju pravo naknade isključivo u skladu s ugovorenom policom osiguranja vozila.

Korisnik vozila dužan je putnike o tome izvijestiti prije početka vožnje.

Članak 13.

Nepridržavanje odredbi ove Odluke predstavlja povredu radne obveze.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 003-05/20-08/01

URBROJ: 2189-16-10-20-1

Virovitica, 29. travnja 2020.g.



Ravnatelj
Ivica Tomljanović, prof.