

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br.111/18.), članka 3. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 95/19.) i članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Zipkica, ravnateljica Dječjeg vrtića Zipkica dana 02.01.2020. godine, donosi

PROCEDURU O NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENOG VOZILA DJEČJEG VRTIĆA ZIPKICA

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuju se uvjeti i način korištenja službenog vozila Dječjeg vrtića Zipkica (u daljnjem tekstu: Vrtić) te prava i obveze radnika u svezi korištenja istog.

Članak 2.

Pravo korištenja službenog vozila imaju svi radnici Vrtića po prethodnom odobrenju ravnatelja koji ujedno i upućuje radnika koje sve radnje poduzima i koje obveze ima prilikom korištenja službenog vozila.

Za službeno vozilo zadužen je domar-ložač i vozač kojem je u pojedinom slučaju vozilo odobreno za korištenje.

Domar-ložač skrbi o održavanju službenog vozila, servisu i svim popravcima, čistoći, te o tehničkom pregledu i registraciji.

Osobe zadužene za službeno vozilo skrbe i o vođenju i dostavljanju putnih listova.

Članak 3.

Vrtić ima u vlasništvu jedno službeno vozilo:

1. RENAULT KANGOO, broj šasije:VF1KCAVAK33492741, registarske oznake: KR-966-EE.

Članak 4.

Službeno vozilo iz članka 3. ove Procedure nakon obavljanja poslova i zadaća, parkira se u pravilu ispred ulaza u objekt Vrtića u Zaboku, Stjepana Radića 15.

Članak 5.

Službeno vozilo Vrtića koristi se u pravilu, u vrijeme redovnog radnog vremena za službene potrebe.

Pod službenim potrebama podrazumijeva se obavljanje radnih zadataka, a osobito:

- prijevoz i dostava hrane i posteljine iz centralnog objekta u područni,
- poslovi izvan sjedišta Vrtića
- sudjelovanje na sastancima, sjednicama, seminarima
- prijevoz potreban za rad vrtića,
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju ravnatelja vrtića.

U slučaju potrebe dopušteno je korištenje službenog vozila izvan radnog vremena Vrtića uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

O korištenju službenog vozila vodi se putni radni list.

Domar-ložač zadužen je da uredno popunjeni putni radni list dostavlja svaki mjesec računovođi i to do 5. u mjesecu za prethodni mjesec.

Nedostavljanje putnog radnog lista sukladno stavku 2. ovog članka smatra se povredom radne obveze.

Članak 7.

U slučaju oštećenja vozila prilikom obavljanja službenog zadatka korisnik je dužan odmah usmenim, a potom i pisanim putem o tome izvijestiti ravnatelja Vrtića.

U slučaju sudjelovanja u prometnoj nezgodi, osim osoba iz stavka 1. ovog članka, korisnik je dužan obavijestiti policiju.

Sve radnje korisnika koje budu u suprotnosti s radnjama opisanim u stavku 1. i 2. ovog članka podrazumijevaju povredu radne dužnosti i rezultiraju preuzimanjem osobne odgovornosti za štetu od strane korisnika službenog vozila.

Članak 8.

Službeno vozilo i osobe u službenim vozilima osigurani su kod osiguravajućeg društva po propisima o obveznom osnovnom osiguranju od automobilske odgovornosti.

Članak 9.

Vrtić može imati službenu karticu za točenje goriva koja može glasiti na radnika zaposlenog na radnom mjestu domara-ložača.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, kartica se pohranjuje u blagajni računovodstva Vrtića te se može koristiti isključivo za točenje goriva u službeno vozilo i to na benzinskim postajama odabranog ponuditelja s kojim se sklapa ugovor o nabavi goriva za predmetnu godinu.

Korisnik službenog vozila dužan je za svako korištenje kartice iz stavka 1. ovog članka, u roku od jednog dana dostaviti u računovodstvo račun izdan od strane benzinske postaje o točenju goriva te taj račun ovjeriti potpisom na poleđini.

Korištenje službenom karticom za točenje goriva suprotno stavku 2. ovog članka te nedostavljanje računa iz stavka 3. ovog članka predstavlja povredu radne obveze.

U slučaju korištenja službene kartice za točenje goriva suprotno stavku 2. ovog članka korisnik je dužan nadoknaditi Vrtiću nastale troškove na službenoj kartici za točenje goriva u roku od 3 radna dana od datuma mjesečnog računa za gorivo.

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića.

KLASA:400-09/20-01/08

URBROJ:2197-17-2-20-1

U Zaboku, 02.01.2020.

RAVNATELJICA

Dijana Lovinčić-Crnković