

Dječji vrtić „Sunce“

Veslačka 1, Zadar

KLASA: 601-02/19-01/61

URBROJ: 2198/01-39-01-19-1

U Zadru, 25.10.2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), članka 3. Uredbe o sastavljanju i predaji izvještaja o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) te članka 59. Statuta Dječjeg vrtića „Sunce“, ravnateljica Dječjeg vrtića „Sunce“ Ana Dunatov, dana 25.10.2019. donosi:

ODLUKU o načinu korištenja službenih vozila Dječjeg vrtića „Sunce“

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način korištenja službenog vozila Dječjeg vrtića „Sunce“ (dalje u tekstu: Dječji vrtić) te prava i obveze radnika u svezi korištenja istih.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Pravo korištenja službenog vozila imaju svi radnici Dječjeg 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 su zaduženi vozač i domar-ložač.

Osobe zadužene za službeno vozilo skrbe o održavanju službenog vozila, servisu i svim popravcima, čistoći, vođenju i dostavljanju putnih radnih listova te o tehničkom pregledu i registraciji.

Članak 4.

Dječji vrtić u vlasništvu ima četiri službena vozila:
RENAULT KANGOO, broj šasije: VF1FCOWAF28886152, registarske oznake: ZD-231-DI
RENAULT TRAFIC, broj šasije: VF1FLB1B8EY544973, registarske oznake: ZD-138-HS
RENAULT TRAFIC, broj šasije: VF1FLBHA68Y293559, registarske oznake: ZD-684-FR
OPEL CORSA, broj šasije: WOLOS DL68E4008521, registarske oznake: ZD-390-HO

Članak 5.

Službeno vozilo iz članka 4. ove Odluke nakon obavljanja poslova i zadaća, parkira se u pravilu, ispred ulaza u objektu Veslačka 1.

Članak 6.

Službeno vozilo Dječjeg vrtića se, u pravilu, koristi 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 područne objekte;
- poslovi izvan sjedišta vrtića;
- sudjelovanje na sastancima, sjednicama, seminarima;

- prijevoz potreban za rad vrtića;
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju vrtića.

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

Članak 7.

O korištenju službenog vozila vodi se putni radni list.

Popunjeni putni radni list dostavlja se svaki mjesec administrativno-računovodstvenom radniku i to do 5. u mjesecu za prethodni mjesec.

Putni radni list iz stavka 2. ovog članka dostavlja ekonom-vozač, a u slučaju njegove nenazočnosti domar-ložač.

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

Članak 8.

U slučaju oštećenja vozila prilikom obavljanja službenih zadataka korisnik je dužan odmah usmenim, a potom i pisanim putem izvijestiti ravnatelja Dječjeg 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 obveze i rezultiraju preuzimanjem osobne odgovornosti za štetu od strane korisnika službenog vozila.

Članak 9.

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

Članak 10.

Dječji vrtić ima službenu Ina karticu za točenje goriva koja glasi na radnika zaposlenog na radnom mjestu domara-ložača.

Kartica iz stavka 1. ovog članka pohranjena je u blagajni računovodstva Dječjeg vrtića te se može koristiti isključivo za točenje goriva u službena vozila i to na benzinskim postajama odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen 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 poledini.

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 Dječjem vrtiću nastale troškove na službenoj kartici za točenje goriva u roku od 3 radna dana od datuma mjesečnog računa za gorivo.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Dječjeg vrtića.

