

Sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/2018.), Uredbi o sastavljanju i predaji izvještaja o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/2019.) i čl. 48. Statuta Dječjeg vrtića „Bajka“ ravnateljica Dječjeg vrtića „Bajka“, Marina Lujčić mag.praesc.educ. donosi dana 30.10.2019.

## **PROCEDURU**

### **o korištenju službenog vozila i kartica za gorivo u Dječje vrtiću „Bajka“**

#### **Članak 1.**

Ovom Procedurom uređuju se uvjeti i način korištenja službenog vozila i službene kartice za točenje goriva u Dječjem vrtiću „Bajka“ (dalje u tekstu Vrtić), te prava i obveze radnika u vezi korištenja istih.

#### **Članak 2.**

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

Vrtić ima službena vozila sukladno popisu iz Priloga I. ove Procedure, čiji popis se ažurira sukladno stvarnom stanju. U Prilogu I. je osim podataka o vozilu naveden i podatak o osobi zaduženoj za službeno vozilo.

Osobe zadužene za službeno vozila skrbe o održavanju službenog vozila, servisu i svim popravcima, čistoći, vođenju i dostavljanju mjesečne evidencije o prijedenoj kilometraži te o tehničkom pregledu i registraciji

#### **Članak 3.**

Službeno vozilo 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, posteljine između područnih objekata Vrtića
- poslovi izvan sjedišta vrtića
- prijevoz potreban za rad vrtića
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju vrtića.

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

#### **Članak 4.**

Popunjeni radni list(locco vožnja) osoba zadužena za vozilo dostavlja mjesečno voditelju računovodstva, i to do 3. u mjesecu za prethodni mjesec.

#### **Članak 5.**

U slučaju oštećenja vozila prilikom obavljanja službe, korisnik je dužan odmah usmenim, a potom i pisanim putem izvijestiti tajnika ili ravnatelja vrtića koji će imenovati povjerenstvo za utvrđivanje okolnosti nastanka oštećenja i štetu na službenom vozilu.

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

Sve radnje korisnika koje budu u suprotnosti s radnjama opisanim u ovom članku podrazumijevaju kršenja radne obveze i rezultiraju preuzimanjem osobne odgovornosti za štetu od strane korisnika službenog vozila.

## Članak 6.

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

Po potrebi, osim osnovnog osiguranja službenog vozila, osigurat će se i kasko osiguranje od automobilske odgovornosti.

## Članak 7.

Vrtić ima službene kartice za točenje goriva sukladno registriranim vozilima u vlasništvu Vrtića i jedna „Karnistar“ kartica za kosilice.

Kartice se nalaze u računovodstvu.

Korisnik službenog vozila dužan je za svakako punjenje vozila gorivom ili nabavu goriva za kosilice, preuzeti karticu u računovodstvu koje evidentira datumom i potpisom osobe koja je karticu preuzela. Dostaviti u računovodstvo račun izdan od strane benzinske postaje pri točenju goriva, te taj račun ovjeriti potpisom na poleđini i navesti u koju svrhu je natočeno gorivo ( službeno vozilo, kosilice), te vratiti karticu u računovodstvo, koje evidentira vraćanje kartice i računa datumom i potpisom osobe koja vraća karticu.

Korištenje službenom karticom za točenje goriva suprotno stavku 1. ovog članka te nedostavljanje računa iz stavka 3. ovog članka predstavlja povredu radne obveze.

U slučaju korištenja službene kartice za točenje goriva suprotno stavku 1. 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.

Ova Interna procedura o korištenju službenih vozila i kartica za gorivo stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:

Marina Lujić mag.praesc.educ.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Marina Lujić".

Klasa:401-01/19-01/04  
Ur.br.:251-569-01-19-2