

Na temelju članka 118. i članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. – ispravak 90/11., 5/12, 16712., 86/12., 94/13., 152/14. , 07/17. i 68/18) te 100. Statuta Osnovne škole „Fran Krsto Frankopan“ Krk, ravnatelj škole Serđo Samblić, dipl.učitelj, donosi dana 24.listopada 2019. godine

## **PROCEDURU KORIŠTENJA SLUŽBENOG VOZILA U OSNOVNOJ ŠKOLI “ FRAN KRSTO FRANKOPAN“ KRK**

### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti korištenja službenog vozila osnovne škole (u daljnjem tekstu: vozilo), način korištenja i održavanja vozila, ovlaštenje za raspolaganje vozilom, odgovornost vozača vozila, osiguranje vozila te nadzor nad korištenjem vozila.

Izrazi koji se u ovoj Proceduri koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

### **Članak 2.**

Korištenjem vozila smatra se isključivo korištenje za službene potrebe i u službene svrhe. Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika 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,
- dostavljanje službene pošte,
- obavljanje drugih službenih poslova po ovlaštenju ravnatelja škole.

### **Članak 3.**

Pravo korištenja službenog vozila unutar Republike Hrvatske imaju zaposlenici škole (u daljnjem tekstu: korisnici) koji imaju vozačku dozvolu B kategorije, i to isključivo po odobrenju ravnatelja škole.

Korisnici su dužni pridržavati se odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovoga Pravilnika.

### **Članak 4.**

Zamolba za korištenje vozila podnosi se ravnatelju najkasnije dva radna dana prije planiranog korištenja, na za to predviđenom obrascu.

Osoba koju ravnatelj/ravnateljica za to ovlasti vodit će raspored korištenja vozila te vršiti primopredaju ključeva dokumentacije vozila.

#### **Članak 5.**

Korisnici su dužni pri korištenju vozila voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijeđenim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga i putnog radnog lista kojim je zaduženo vozilo, a kojeg izdaje osoba iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Putni nalog i putni radni list moraju obvezno sadržavati:

datum izdavanja,  
ime i prezime osobe koja koristi vozilo,  
lokaciju na koju osoba putuje,  
svrhu putovanja,  
vrijeme trajanja putovanja,  
datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,  
datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža,  
podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu ako ih uoči,  
potpis ovlaštene osobe i pečat.

Po završetku korištenja vozila korisnik je dužan popunjeni putni nalog i putni radni list, račun za gorivo te stanje kilometraže prilikom punjenja goriva, dostaviti osobi iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

#### **Članak 6.**

Na temelju izvještaja iz prethodnog stavka ovog članka, ravnatelj/ravnateljica ocjenjuje je li se pri uporabi vozila postupalo s pažnjom dobrog gospodara, u skladu s propisima i odredbama ovoga Pravilnika. Ako ravnatelj/ravnateljica utvrdi nepravilnosti u uporabi vozila, donijet će odgovarajuću odluku.

#### **Članak 7.**

Evidenciju i kontrolu korištenja vozila odnosno evidenciju o prijeđenoj kilometraži vozila vodi osoba iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

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

Korisnici vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila, kao i u slučaju kvara na vozilu, odmah o tome obavijestiti osobe iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka.

#### **Članak 8.**

Korisnici vozila odgovorni su za ispravnu tehničku uporabu vozila.

Korisnici vozila obvezni su u pisanom obliku izvijestiti 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 se prema uvjetima KASKO osiguranja, osim u slučaju navedenom u članku 10. ovoga Pravilnika.

#### **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.

#### **Članak 13.**

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

#### **Članak 14.**

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama škole i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

#### **Članak 15.**

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole 24.10.2019.godine.

Klasa: 003-05/19-01/30-!

Ur. broj: 2142-13-01-19-01

Krk, 24.10.2019.godine



Ravnatelj:

*Serdo Samblić*  
Serdo Samblić, dipl.učitelj