

Dječji vrtić Pjerina Verbanac Labin
Prilaz Kršin 2
52220 Labin

KLASA: 400-01/19-01/01
URBROJ: 2144-22-01-19-15
U Labinu, 23.12.2019.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), članka 3. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) te članka 89. Statuta Dječjeg vrtića Pjerina Verbanac Labin, ravnateljica Dječjeg vrtića Pjerina Verbanac Labin, Ivana Škopac dana 23.12.2019. donosi:

ODLUKU

o načinu korištenja službenih vozila Dječjeg vrtića Pjerina Verbanac Labin

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način korištenja službenih vozila Dječjeg vrtića Pjerina Verbanac Labin (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 službena vozila su zaduženi domari-vozači, ložači. Osobe zadužene za službena vozila skrbe o održavanju službenih 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 tri službena vozila:

1. RENAULT KANGOO, broj šasijske: VF1FC1EHF39237937, reg.oznake: PU-965-MG
2. RENAULT CLIO III, broj šasijske: VF1CRIJ0H43609445, reg.oznake: PU-766-NR
3. PIAGGIO PORTER S90, broj šasijske: ZAPS90VGW00001133, reg.oznake: PU-970-EJ

Članak 5.

Službena vozila iz članka 4. ove Odluke nakon obavljanja poslova i zadaća, parkiraju se u pravilu, ispred gospodarskog ulaza u objektu Centralnog vrtića, prilaz Kršin 2, Labin.

Članak 6.

Službena vozila Dječjeg vrtića se, u pravilu, koriste 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 evidencija. Popunjena evidencija dostavlja se svaki mjesec ravnateljici na uvid i to do 5. u mjesecu za prethodni mjesec. Evidenciju dostavlja domar-vozač, ložač.

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. Osim osnovnog osiguranja službenog vozila, dodatno će se sklopiti polica kasko osiguranja.

Članak 10.

Dječji vrtić ima dvije službene Crodux kartice za točenje goriva.

Kartice iz stavka 1. ovog članka pohranjene su u:

1. računovodstvu Dječjeg vrtića,
2. ravnatelja

te se mogu koristiti za točenje goriva u službeno vozilo i to na benzinskim postajama odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o nabavi goriva za predmetnu godinu, za kupnju propan-butan plina u bocama za područne objekte, za gorivo potrebno za kosilice i trimere, te za materijal za održavanje vozila kao što je ulje, voda, tekućina za stakla i slično. Korisnik službenog vozila dužan je za svako korištenje kartica iz stavka 1. ovog članka, u roku od jednog dana dostaviti u računovodstvo račun izdan od strane benzinske postaje te taj račun ovjeriti potpisom na poleđini. Korištenje službenom karticom suprotno stavku 2. ovog članka te nedostavljanje računa iz stavka 3. ovog članka predstavlja povredu radne obveze. U slučaju korištenja službene kartice suprotno stavku 2. ovog članka korisnik je dužan nadoknaditi Dječjem vrtiću nastale troškove na službenoj kartici 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.

RAVNATELJICA

Ivana Škopac

