

DJEČJI VRTIĆ ČETIRI RIJEKE
KARLOVAC,GRGE TUŠKANA 9A
KLASA: 401-05/20-01/2
URBROJ: 2133-82-20-01
Karlovac, 1.2.2020.

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine broj 111/18), članka 3. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine broj 95/19) te članka 51. Statuta Dječjeg vrtića Četiri rijeke, ravnateljica Dječjeg vrtića Četiri rijeke Bernarda Vuksan, odgajatelj predškolske djece, dana 2. siječnja 2020. godine donosi:

O D L U K U

o načinu korištenja službenih vozila Dječjeg vrtića Četiri rijeke

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način korištenja službenih vozila Dječjeg vrtića Četiri rijeke (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 službenih 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 službenih vozila.

Za službena vozila su zaduženi ravnatelj, voditelj zaštite na radu i zaštite od požara i domar. 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 marke:

- Ford Fiesta, broj šasije: WF0DXXGAJD6S40904, registarske oznake: KA-224-GB
- Renault Master, broj šasije: VF1MAF4SC53144158, registarske oznake: KA-394-GU
- Renault Kangoo, broj šasije: VF1FW51H161033409, registarske oznake: KA-290-IK

Članak 5.

Službena vozila iz članka 4. ove Odluke nakon obavljanja poslova i zadaća, parkiraju se u pravilu, ispred gospodarskog ulaza u objektima vrtića Rakovac ili vrtića Švarča.

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 u svrhu obilaska i interventnih situacija na objektima.

Članak 7.

O korištenju službenih vozila vodi se putni radni list.

Popunjeni putni radni list dostavlja se voditelju zaštite na radu i zaštite od požara svaki mjesec i to do 5. u mjesecu za prethodni mjesec.

Putni radni list iz stavka 2. ovog članka dostavljaju osobe koje su zadužene za službena vozila u članku 3. stavak 2.

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 tajnika ili 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 službenih vozila.

Članak 9.

Službena vozila 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 službene Ina kartice za točenje goriva koje glasi na Dječji vrtić i registarsku oznaku vozila.

Kartica iz stavka 1. ovog članka pohranjena je kod osoba koje su zadužene za službena vozila te se mogu 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 priložiti u putni list vozila 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 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.

Ravnateljica:

Bernarda Vuksan, odgajatelj predškolske djece

Bernarda Vuksan

