

Dječji vrtić „Radost“ Zadar  
Bartola Kašića 3/1 Zadar

KLASA: 601-01/19-01/44  
URBROJ: 2198/01-36-01-19-1  
Zadar, 16. prosinca 2019. godine

Na temelju članka 78. Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ Zadar, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br.111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ( Narodne novine, broj 95/19 ) v.d. ravnateljica Dječjeg vrtića „ Radost“ Zadar Ksenija Medini d o n o s i :

## ODLUKU

### o načinu korištenja službenih vozila Dječjeg vrtića „Radost“ Zadar

#### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način korištenja službenih vozila Dječjeg vrtića „Radost“ Zadar (u daljnjem tekstu 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 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 vozači-majstori i domari-ložači.

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.

Vrtić u vlasništvu ima tri službena vozila :

OPEL VIVARO, broj šasije : WOLF7BHB6CV625911, registarske oznake : ZD-617-GZ

RENAULT KANGOO, broj šasije : VF1FCOWAF28058916, registarske oznake : ZD-951-DD.

RENAULT KANGOO EXPRESS, broj šasije : VF1FW1AB539651539, registarske oznake ZD-126-FO.

#### Članak 5.

Službeno vozilo iz članka 4. Ove Odluke nakon obavljanja poslova i zadaća , parkira se u pravilu, ispred ulaza u PO Vruljica Ivana Meštrovića 14.

#### Članak 6.

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 iz centralne kuhinje u područne vrtiće,
- prijevoz i dostava posteljine iz praonice u područne vrtiće,
- prijevoz i dostava potrošnog didaktičkog materijala i materijala za čišćenje iz skladišta u područne vrtiće,
- poslovi izvan sjedišta Vrtića,
- sudjelovanje na sastancima, sjednicama, seminarima i slično,

- prijevoz potreban za rad Vrtića,
- prijevoz i dostava interne pošte između svih objekata Vrtića
- prijevoz između svih objekata Vrtića radi tekućeg održavanja
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju Vrtića.

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

#### Članak 7.

O korištenju službenog vozila vodi se putni radni list.

Popunjeni putni radni list dostavlja se svaki mjesec u računovodstvo knjigovođi i to do 5. u mjesecu za prethodni mjesec.

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 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.

Vrtić ima službene kartice za točenje goriva koje glase na Vrtić i vezane su za registarsku oznaku vozila.

Kartica iz stavka 1. ovog članka daje se korisniku službenog vozila prema registarskim oznakama 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 knjigovođi 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 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 se na oglasnoj ploči i web stranici Vrtića.

v.d. ravnateljica :

Ksenija Medini

