Na temelju članka 100. Statuta Osnovne škole Ivanke Trohar i Zakona o fiskalnoj odgovornosti NN. 111/18 ravnateljica Osnovne škole Ivanke Trohar, Jasna Štimac, prof. donosi

**PROCEDURA**

 **KORIŠTENJA SLUŽBENOG VOZILA U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANKE TROHAR**

**Članak 1.**

Ovom se procedurom uređuju uvjeti korištenja službenog školskog kombi 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.

**Članak 2.**

Korištenjem vozila smatra se isključivo korištenje za službene potrebe.

Pod službenim potrebama u smislu ove Procedure podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u djelokrug rada škole, a osobito:

* odlazak na seminare, sastanke, i slične službene skupove i povratak s istih,
* odlazak na terensku nastavu, izlete i povratak s istih,
* odlazak po učenike putnike i povrat istih,
* dostavljanje namirnica za potrebe školske kuhinje te ostalih materijala za potrebe škole,

- obavljanje drugih službenih poslova po ovlaštenju ravnateljice škole

**Članak 3.**

Pravo korištenja službenog vozila unutar Republike Hrvatske ima domar škole koji ima vozačku dozvolu B kategorije, i to isključivo po odobrenju ravnatelja škole odnosno u okviru obavljanja poslova radnog mjesta vozača škole.

**Članak 4.**

Korištenje službenog školskog kombi vozila uz osobu iz članka 3. ove procedure ima i ravnatelj škole dok ostali zaposlenici kao i treće osobe mogu koristiti školsko kombi vozilo uz suglasnost Školskog odbora.

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

Zamolba za korištenje vozila od strane trećih osoba i ostalih zaposlenika podnosi se ravnatelju najkasnije dva radna dana prije planiranog korištenja te ravnatelj nakon suglasnosti Školskog odbora donosi odluku o tom pitanju.

Osoba koju ravnatelj 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 računovodstvo.

Po završetku korištenja vozila korisnik je dužan popunjeni putni nalog i putni radni list, račun za gorivo te stanje kilometraže prilikom punjenja goriva, dostaviti ravnatelju.

**Članak 6.**

Na temelju prikupljenih podataka o korištenju vozila, korisnici podnose izvještaj ravnatelju iz kojeg je vidljiva stvarna cijena koštanja vožnje.

**Članak 7.**

Evidenciju i kontrolu korištenja vozila odnosno evidenciju o prijeđenoj kilometraži vozila i utrošku goriva vodi računovodstvo škole.

Brigu o redovnom održavanju, što osobito podrazumijeva brigu o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i popravcima odnosno održavanju ispravnosti vozila, vodi domar škole

Korisnici vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila, kao i u slučaju kvara na vozilu, odmah o tome obavijestiti ravnatelja.

**Članak 8.**

Korisnici vozila odgovorni su za ispravnu tehničku uporabu vozila.

Korisnici su dužni vozilo parkirati na način koji će u najvećoj mogućoj mjeri zaštiti vozilo od krađe i oštećenja tijekom stajanja.

Školsko kombi vozilo nakon završetka radnog dana parkira se u pravilu u dvorištu domara škole na način iz članka 8. st. 2.

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.

Korisnik vozila dužan je putnike o tome izvijestiti prije početka vožnje.

**Članak 14.**

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, te će se objaviti na web stranici škole

KLASA: 402-01/20-05/01

URBROJ: 2112-39-2-13-01-01-20-08

U Fužinama 26. lipnja 2020.

 Ravnateljica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jasna Štimac, prof.