Centar za odgoj i obrazovanje Zajezda
Zajezda 31
49284 Budinščina
OIB: 03599152506

Temeljem Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), ravnatelj Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH VOZILA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje korištenje službenih vozila Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda (u daljnjem tekstu: Centar) za službene potrebe te prava i obveze ravnatelja i zaposlenika Centra (u daljnjem tekstu: korisnici službenih vozila) u vezi s korištenjem službenih vozila u funkciji obavljanja poslova iz zakonom utvrđenog djelokruga rada. Usto, ovim pravilnikom se utvrđuje i korištenje privatnih vozila zaposlenika u službene svrhe.

Članak 2.

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

Članak 3.

Vozilima za službene potrebe u smislu ovog Pravilnika smatraju se vozila u vlasništvu i najmu Centra, pri čemu se ovim aktom, uz uvjete predviđene istim, iznimno propisuje i mogućnost korištenja privatnog osobnog automobila u službene svrhe.

II. PRAVO I UVJETI KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA

Članak 4.

Vozila za službene potrebe Centra koriste osobe iz članka 1.
Vozila za službene potrebe Centra koriste se za obavljanje službenih poslova i zadataka

- Voditi evidenciju korištenja putem ovjerenog obrasca „Putnog radnog lista za službeni automobil“
- Za kupnju goriva i za plaćanje cestarine u tuzemstvu koristiti karticu odabranog dobavljača goriva
- Prijaviti sve prometne nezgode, oštećenja i kvarove na službenom automobilu odmah po događaju
- Voditi brigu o urednosti unutrašnjosti službenih automobila (pokupiti otpatke, smeće i sl.)
- Poštivati sve ostale odredbe iz internog akta o načinu korištenja službenih automobila

Radi osiguranja redovnog korištenja vozila, korisnik službenog vozila je dužan prilikom preuzimanja vozila izvršiti vizualni pregled istog.

Vizualnim pregledom vozila dijagnosticira se stanje kotača, pritisak u pneumaticima, funkcioniranje svjetlosnih elemenata, provjera da li postoje tragovi curenja tekućine i oštećenja na karoseriji i slično. Dakle, sve ono što se može ustanoviti „golim okom“.

Preventivni pregled sastoji se od:

- Provjera razine ulja u motoru (min-max)
- Provjera razine tekućine za hlađenje (min-max)
- Provjera razine ulja za kočnice (min-max)
- Provjera razine tekućine za vjetrobranska stakla
- Provjera opreme za skidanje leda sa stakala te čišćenje snijega.

Preventivni pregled obuhvaća i provjeru zakonom propisane opreme:

- Prva pomoć
- Sigurnosni trokut
- Reflektirajući prsluk
- Vatrogasni aparat
- Set zamjenskih sijalica te rezervni kotač s potrebnim alatom za montažu
- Zimska oprema, zimske gume.

Korisnik je svoje primjedbe dužan bez odgode prenijeti voditelju i ovlaštenom zaposleniku iz stavka 1. ovog članka.

nja, potpis i pečat osobe koja odobrava korištenje, svrhu korištenja službenog vozila, odredište putovanja, naziv i registarsku oznaku korištenog vozila, vrijeme početka i završetka putovanja, početno i završno stanje brojača udaljenosti u vozilu, podatke o troškovima prijevoza i ostale troškove te izvješće o svrsi i rezultatima službenog putovanja.

Ako je korisnik tijekom korištenja vozila platio parkiranje vlastitim sredstvima ostvaruje pravo na refundaciju troška uz predočenje parkirne karte. Po završetku korištenja službenog vozila korisnik je dužan popunjeni putni nalog dostaviti računovodstvu.

Članak 11.

Prilikom korištenja službenih vozila korisnici su obvezni postupati pažnjom dobrog gospodara te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

Svako korištenje službenog vozila suprotno svrsi za koju je izdan Putni radni list smatrati će se neovlaštenim korištenjem i predstavlja tešku povredu radne obveze.

Članak 12.

Ako tijekom korištenja službenog vozila dođe do nesreće, kvara ili oštećenja vozila, korisnik vozila dužan je bez odgode o tome izvijestiti ravnatelja te osobu zaduženu za brigu o vozilu o događaju te, ukoliko je potrebno, bez odgode pozvati tehničku pomoć odnosno nadležna državna tijela.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka ocijenit će se pojedinačna odgovornost osobe koja je prouzročila nesreću, kvar ili oštećenje vozila. Ukoliko je šteta nastala skrivljenim ponašanjem ili nemarom korisnika pa osiguratelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na vozilu Centra i/ili trećim vozilima, ravnatelj s korisnikom može zaključiti sporazum kojim se utvrđuje način, iznos i rok u kojem je korisnik obvezan isplatiti naknadu štete nastale na vozilu u vlasništvu Centra.

Ako korisnik službenog vozila iz stavka 2. ne pristane na zaključenje takvog sporazuma o pokretanju postupka radi naknade štete pred nadležnim sudom sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima protiv korisnika odlučuje ravnatelj.

Ukoliko dođe do otuđenja vozila, otuđenja dijelova vozila, gubitka ključeva vozila, prometne dozvole, knjižice vozila ili registarskih oznaka, korisnik vozila je dužan isto bez odgađanja prijaviti nadležnoj policijskoj postaji te o događaju obavijestiti voditelja i ovlaštenu osobu Centra.

- organizaciju obavljanja tehničkog pregleda, registracije i vođenje računa o obnavljanju obveznog auto osiguranja službenih automobila
- sudjelovanje u izradi godišnjih planova nabave i rashoda vezano za vozni park
- nabavu vezanu za opremanje, održavanje i upravljanje voznim parkom
- vođenje evidencije korištenja i održavanja službenih automobila
- evidentiranje štetnih događaja
- nadzor provođenja zadanih normi i standarda u korištenju i održavanju službenih automobila
- izradu svih propisanih izvješća i obrazaca o korištenju službenih automobila kako je propisano ovim Pravilnikom.

Članak 16.

Ravnatelj može privremeno ili trajno zabraniti korištenje službenih vozila pojedinom korisniku za kojeg se utvrdi da je više puta ili na osobito grub način prouzročio prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetio vozilo, odnosno da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovao vozilom.

Članak 17.

Službena vozila u vlasništvu Centra i dana na korištenje putem leasinga osigurana su kod osiguravajućeg društva po propisima o obveznom osiguranju od odgovornosti dok su vozač i putnici u vozilu osigurani od posljedica nesretnog slučaja (nezgode). Servis i popravci službenih vozila obavljaju se kod servisera s kojim je sklopljen ugovor o održavanju vozila, ako je takav zaključen, ili onog koji dostavi najbolju ponudu za popravak. Vozila koja su dobivena na korištenje putem leasinga ili su pod garancijom servisiraju se isključivo kod ovlaštenog servisera.

Članak 18.

Na temelju podataka iz evidencija Odjel za pomoćno - tehničke poslove dostavlja ravnatelju tromjesečno izvješće o ukupno prijeđenim kilometrima i potrošnji goriva za sva službena vozila Centra u tekućoj godini.

U slučaju prometne nesreće samo s materijalnom štetom, kad na mjestu nesreće nema vlasnika vozila ili vlasnika druge oštećene stvari, vozač je dužan vlasniku vozila ili druge oštećene stvari ostaviti podatke o sebi i vozilu kojim je uzrokovao prometnu nesreću.

Vozač koji je vozilom sudjelovao u prometnoj nesreći u kojoj ima poginulih ili ozlijeđenih osoba, a i druga osoba koja je neposredno sudjelovala u takvoj nesreći, imaju pravo tražiti osobne podatke i adresu od osoba koje su bile prisutne kad se nesreća dogodila.

Vozač koji se zatekne ili naiđe na mjesto prometne nesreće dužan je na zahtjev ovlaštene osobe prevesti osobu ozlijeđenu u prometnoj nesreći do najbliže zdravstvene ustanove. Vozač je dužan na ovaj način postupiti i prije dolaska ovlaštene osobe, osim ako se nesreća dogodila na mjestu na kojem se može očekivati brzi dolazak vozila hitne pomoći ili ako vozač zaključi da se nestručnim i neodgovarajućim načinom prijevoza stanje ozlijeđene osobe može pogoršati.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik o korištenju službenih vozila Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 15.03.2021. godine, a stupio je na snagu 23.03.2021. godine.

KLASA: 011-02/21-01/1
UR. BR: 2211-49-21-01-1

Zajezda, 15. ožujka 2021.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAJEZDA
CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA

RAVNATELJ:
Denis Sušac, prof. reh.