

Temeljem članka 26. Statuta Osnovne škole Marka Marulića Sinj, Vladimira Nazora 4 (dalje u tekstu: Škola) ravnateljica Ana Jerkan Boban ,u.z. Marko Križanac, donosi:

P R A V I L N I K **o korištenju službenog vozila Škole**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o korištenju službenih vozila škole (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način korištenja službenog vozila Škole.

Članak 2.

Škola posjeduje službeno vozilo:
- jedno osobno vozilo

Članak 3.

Službeno motorno vozilo Škole mogu se koristiti pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom u mjestu i izvan mjesta rada.
Mjesto rada smatra se Sinj i područje pripadajućih područnih škola.

I. POSLOVI ZA KOJE SE MOGU UPOTRIJEBITI SLUŽBENA VOZILA ŠKOLE

Članak 4.

Pravo na korištenje službenog vozila imaju zaposlenici Škole tokom i izvan radnog vremena, za potrebe posla i to najčešće za:

- dostavu ručka i ostalih potrepština za produženi boravak
- nabavku nastavnog materijala,
- nabavku materijala za potrebe poslovanja Škole,
- nabavku potrošnog materijala za čišćenje,
- nabavu namirnica za školsku kuhinju u matičnoj i područnim školama,
- za prijevoz novca i raznih vrijednosnih dokumenata te paketa sa pošte,
- obilazak područnih škola (tehnički i pedagoški)
- prijevoz zaposlenika Škole u obavljanju službenih putovanja, savjetovanja, stručnih skupova, seminara i radionica,
- za prijevoz u drugim slučajevima kada je za obavljanje službenih poslova ekonomičnije upotrijebiti

Pravo na korištenje službenog vozila iz čl. 1. imaju iznimno i treće osobe po odobrenju ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.

Korisnici službeno vozila moraju imati važeću vozačku dozvolu te se moraju pridržavati odredbi važećeg Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovog Pravilnika.

Članak 5.

Za službena putovanja službeno vozilo mogu koristiti zaposlenici Škole temeljem usmenog naloga kojeg izdaje ravnatelj.

Ukoliko je potrebno da se isplaćuju dnevnice ili drugi troškovi, potrebno je izdavanje putnih naloga sastavljeni prema važećim propisima.

III. NAČIN KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA ZA SLUŽBNE POTREBE

Članak 6.

Korištenje službenih vozila za službene potrebe obavlja se samo na osnovu naloga izdanog od ovlaštene osobe.

Zaposlenici su obvezni vratiti službeno vozilo do kraja radnog vremena, osim u slučajevima kada je odobreno korištenje službenog vozila izvan radnog vremena.

Ključevi službenih vozila preuzima se u ravnatelja te se po završetku korištenja isti dan vraćaju.

Članak 7.

Prije upotrebe vozila vozač je dužan obaviti dnevni preventivni tehnički pregled vozila prije nego li je vozilo krenuo u cestovni promet.

Prilikom dnevnog preventivnog tehničkog pregleda provjeravaju se:

- uređaji za upravljanje: kotači, volan,
- uređaji za zaustavljanje: kočnice,
- uređaji za osvjetljavanje i svjetlosnu signalizaciju.

Članak 8.

Prije uključivanja u cestovni promet vozač je dužan provjeriti razinu ulja, benzina, vode i količine tekućine i eventualne nedostatke otkloniti.

Primjedbe o tehničkom stanju vozila kao i primjedbe o urednosti vozila predaju se ravnatelju ili u tajništvo Škole.

Vozač je dužan voditi računa da ukupan broj putnika i težina tereta ne prelaze dozvoljene kataloške osobine vozila.

Članak 9.

U slučaju potrebe za točenjem goriva u vozilo, vozač je dužan od isporučitelja goriva zatražiti R1 račun koji glasi na Osnovnu školu Marko Marulić te u putni radni list upisati količinu kupljenog goriva, stanje kilometraže i od djelatnika benzinske postaje zatražiti pečat.

Članak 10.

Po završetku službenog puta i korištenja službenog vozila, osoba kojoj je izdan putni nalog, predaje uredno popunjen putni nalog u računovodstvo škole.

ODGOVORNOST I NAKNADA ŠTETE

Članak 11.

Osoba koja upravlja službenim vozilom Škole u službene svrhe dužna je upoznati se s odredbama ovog Pravilnika, poštivati propise u prometu i čuvati službeno vozilo.

Članak 12.

Službena vozila moraju biti ispravna za vožnju.

Za ispravnost motornog vozila odgovoran je ravnatelj škole.

Korisnici službenih vozila obvezni su prigodom korištenja službenih vozila postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

U službenim vozilima Škole strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 13.

Ravnatelj može zabraniti korištenje službenih vozila osobi za koju se utvrdi da je:

- prouzrokovala prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetila vozilo,
- da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovala vozilom.

Članak 14.

U slučaju prometne nezgode ili oštećenja na vozilu osoba je dužna obavijestiti ravnatelja škole.

Osoba koja u vožnji službenog vozila, namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi kao i štetu na službenom vozilu, a štetu je naknadio poslodavac, dužna je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi i popravak službenog vozila.

Poslodavac neće biti odgovoran za onu štetu koju je radnik pretrpio uslijed obavljanja poslova za koje nije imao nalog poslodavca i koje nemaju veze s njegovim obvezama u procesu rada.

Na štetu prouzročenu trećima i odgovornosti poslodavca prema trećima na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima i Zakona o radu.

Kaznu za prometni prekršaj dužan je platiti vozač koji je u trenutku počinjenja prometnog prekršaja upravljao službenim vozilom.

Članak 15.

Održavanje službenih vozila, servis i svi popravci, obavlja se ako je to moguće kod ovlaštenih servisera za pojedine vrste vozila.

V. KORIŠTENJE PRIVATNOG OSOBNOG VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

Članak 16.

Privatno osobno vozilo u načelu se ne smije koristiti u službene svrhe.

U slučaju da su službena vozila škole u cijelosti u uporabi, ravnatelj posebnim nalogom u opravdanim situacijama, a sve u skladu s načelom ekonomičnosti, može dozvoliti upotrebu osobnog vozila.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Primjerak ovog Pravilnika mora se nalaziti u pretincu službenog vozila i vozač ga je dužan pokazati službi inspekcije i radnicima na njihov zahtjev.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Sinj, 12. prosinca 2022.g.

Klasa:011-02/22-01/05

Urbroj:2181-287-01-22-1

Ravnateljica OŠ Marka Marulića, Sinj

Ana Jerkan Boban dipl. učitelj

u.z. Marko Križanac dipl.bibli., dipl.iur.

Predsjednik Školskog odbora:

Nikola Viculin

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 12.12.2022. godine i stupa na snagu dana

12.12.2022.godine