

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA
NAŠICE

Ulica Matice hrvatske 1
KLASA: 011-02/23-01/07
URBROJ:2149-13 -01-23-1
Našice, 14. srpnja 2023.

Na temelju članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09, 92/10.,105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13, 152/14.,7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.), a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18.) te člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19.) i članka 73. Statuta Osnovne škole kralja Tomislava, Našice, ravnateljica škole, dana 14. srpnja 2023. godine, donosi

**PROCEDURU
KORIŠTENJA SLUŽBENOG VOZILA
OSNOVNE ŠKOLE KRALJA TOMISLAVA, NAŠICE**

Članak 1.

Sukladno odredbama članka 7. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu Osnovna škola kralja Tomislava, Našice (u daljem tekstu: Škola) je obvezna, uz druge propisane knjige voditi i evidenciju putnih naloga i korištenje službenih vozila te su ustrojene sve poslovne knjige i analitičke evidencije u skladu s propisima kao i evidencija korištenja službenog vozila.

Članak 2.

Škola u svom vlasništvu posjeduje dva kombi vozila koja služe za potrebe prijevoza učenika s teškoćama u razvoju:

1. kombi vozilo marke PEUGEOT, BOXER C-228161 HDI, VIN oznaka: VF3YCBMFC11436289, godina prve registracije 2008.,
2. kombi vozilo marke RENAULT, MASTER Furgon L2H2P3 dCi, VIN oznaka: VF1MA000169935514, godina prve registracije 2023.

Članak 3.

Škola ima djelatnika raspoređenog na radno mjesto domara-vozača te je zadužen za vožnju vozila iz članka 2. ove Procedure.

Svaki dan vozač vodi putni radni list vožnje.

Putni radni list sadržava:

- redni broj putnog radnog lista,
- marku automobila,
- registarsku oznaku automobila,

- mjesec i godinu korištenja uatomobila,
- ime i prezime te potpis vozača,
- ime i prezime te potpis odgovorne osobe koja odobrava korištenje,
- datum, vrijeme i stanje brojila kod polaska,
- datum, vrijeme i stanje brojila kod povratka,
- mjesto/relaciju putovanja,
- svrhu putovanja(ili poveznicu na broj naloga za službeni put),
- troškove nastale u vremenu putovanja (gorivo, pranje, ostalo),
- ime i prezime te potpis osobe odgovorne za financije (npr. likvidator, računovođa).

Prije upotrebe kombi vozila, vozač je dužan obaviti dnevni tehnički pregled te svojim potpisom potvrditi to u putnom listu prije uključivanja kombi vozila u cestovni promet.

Članak 4.

U Školi je ustrojeno i financijsko praćenje rashoda.
Gorivo za kombi vozilo toči se pomoću Tifon –HAK prepaid kartice.
Svakog mjeseca dostavljaju se dva računa, jedan se odnosi na razdoblje od 01.-15-og. dana u mjesecu, a drugi od 16-30-og. dana u mjesecu.

Članak 5.

Ovlaštena osoba Škole vodi financijsko praćenje rashoda koji se odnose na servisiranje, potrošni materijal, tehničke preglede, obvezno osiguranje, provjeru i zamjenu guma, redovna zamjena ljetnih guma do 15. travnja, a zimskih guma do 15. studenog tekuće godine.

Članak 6.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Škole.

RAVNATELJICA:
Vlatka Zahirović, univ.spec.

