

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „IVAN ŠTARK“  
OSIJEK, DRINSKA 12B  
KLASA: 602-02/19-02/287  
URBROJ:2158-26/19-01/2  
Osijek, 31. listopada 2019.

Na temelju članka 199. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje „Ivan Štark“ Osijek, a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) ravnateljica Centra donosi:

## PROCEDURU KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA

### Članak 1.

Ova procedura rada propisuje način korištenja službenih vozila Centra u skladu sa zakonskim odredbama i ostalim propisima.

Škola posjeduje tri službena vozila marke i registracijske oznake:

1. FORD TRANZIT registracijske oznake: OS 238 EO
2. FORD TRANZIT registracijske oznake: OS 678 HJ
3. OPEL ZAFIRA registracijske oznake: OS 949 EI

Školska vozila iz članka 1. koriste se isključivo za službene potrebe Centra u sljedeće svrhe:

- prijevoz učenika u školu i nazad
- prijevoz učenika za potrebe školskih aktivnosti
- dostava za potrebe škole

Školska vozila iz članka 1. mogu se iznajmiti na zahtjev drugih osoba.

R.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK
1.	<b>Korištenje školskog vozila u službene svrhe (prijevoz učenika škole, dostava za potrebe škole)</b>	Ravnatelj, Domar/vozač Učitelji	Putni radni list  Putni nalog – izvan sjedišta škole	Dnevno
2.	<b>Odobrenje korištenja  Vođenje putnog radnog lista  Izdavanje putnog naloga</b>	Ravnatelj  Korisnik  Tajništvo	Putni list prema sadržaju: -marka i registarske oznake vozila -datum korištenja vozila -ime i prezime i potpis vozača -stanje brojila kod polaska -stanje brojila kod povratka -mjesto/relaciju putovanja -svrha putovanja (ili broj putnog naloga) -troškove nastale u vremenu	Dnevno

			putovanja (gorivo, ENC, ostalo)	
3.	<b>Najam školskog vozila drugim osobama</b>	Ravnatelj	Zahtjev druge osobe	3 dana prije korištenja
4.	<b>Sklapanje Ugovora o najmu školskog vozila ili izdavanje punomoći za korištenje</b>	Ravnatelj Tajništvo	Ugovor Punomoć	1-2 dana prije korištenja
5.	<b>Izdavanje računa</b>  <b>Nadzor i naplata prema Proceduri o praćenja i naplati prihoda i primitaka škole</b>	Računovodstvo  Tajništvo Ravnatelj	Račun  Putni list Opomena Ovršni postupak	Tijekom proračunske godine
6.	<b>Financijsko praćenje rashoda službenog vozila prema evidenciji praćenja</b>	Ravnatelj Tajništvo Računovodstvo	Sadržaj Putnog lista Evidencija praćenja: -registracija i vrsta vozila -prijedeđeni kilometri -potrošena količina i trošak goriva -troškovi korištenja (servisi, tehnički pregledi, obvezno osiguranje, potrošni materijal i ostali troškovi vezani uz službeno vozilo)	Mjesečno

#### Članak 2.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči škole.

#### Članak 3.

Ova Procedura je objavljena na oglasnoj ploči škole dana 31. listopada 2019.

Ravnateljica:

mr. sc. Edit Lema, dipl. defektolog

