

Na temelju članka 118. i 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) te članka 58. i 72. Statuta Glazbene škole Jan Vlačić Virovitica (u daljnjem tekstu: škola), Školski odbor na sjednici održanoj dana 17. lipnja 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENOG VOZILA ŠKOLE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju uvjeti korištenja službenog vozila škole (u daljnjem tekstu: vozilo), način korištenja i održavanja vozila, ovlaštenje za raspolaganje vozilom, odgovornost vozača vozila, osiguranje vozila te nadzor nad korištenjem vozila.

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

Članak 2.

Škola posjeduje službeno vozilo:

1. Renault Trafic, Passenger Dci 150, reg. oznake VT-989-EU broj šasije VF1JL000272560952.

Članak 3.

Korištenjem vozila smatra se isključivo korištenje za službene potrebe i u službene svrhe. Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u djelokrug rada škole, a osobito:

- prijevoz učenika i zaposlenika u pratnji učenika radi sudjelovanja na raznim natjecanjima i smotrama, koncertima, gostovanjima i sl.
- odlazak na seminare, sastanke, sjednice i slične službene skupove i povratak s istih,
- odlazak na terensku nastavu i povratak s iste,
- dostavljanje službene pošte,
- nabava i dostava za školu,
- prijevoz instrumenata za koncerte i nastupe,
- obavljanje drugih službenih poslova po ovlaštenju ravnatelja škole
- za prijevoz u drugim slučajevima kada je za obavljanje službenih poslova ekonomičnije upotrijebiti vozilo ili hitnost poslova nalaže upotrebu istog.

Članak 4.

Pravo korištenja službenog vozila imaju zaposlenici škole (u daljnjem tekstu: korisnici) koji imaju vozačku dozvolu B kategorije, i to isključivo po odobrenju ravnatelja škole.

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

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

Članak 5.

Za službena putovanja vozilo mogu koristiti zaposlenici škole temeljem putnog naloga kojeg potpisuje ravnatelj.

Upute o otvaranju, obračunu i isplati putnih naloga propisane su Procesom izdavanja i obračunavanja putnih naloga.

Zaposlenici zaposleni na radnom mjestu domara i ostali zaposlenici koje ravnatelj za to ovlasti, mogu koristiti vozilo za potrebe redovitog obavljanju poslova iz njihovog djelokruga rada i ako se radi o kraćim relacijama. U tom slučaju nije potreban putni nalog.

Osoba koju ravnatelj za to ovlasti vodit će raspored korištenja vozila te vršiti primopredaju ključeva dokumentacije vozila.

Članak 6.

Korisnici su dužni pri korištenju vozila voditi evidenciju o izvršenim radnjama i prijednim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog radnog lista a koji se nalazi i preuzima u vozilu.

Putni radni list mora obvezno sadržavati:

1. datum korištenja vozila,
2. ime i prezime osobe koja koristi vozilo,
3. lokaciju na koju osoba putuje,
4. svrhu putovanja,
5. vrijeme trajanja putovanja,
6. datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,
7. datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža,
8. podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu ako ih uoči,
9. potpis vozača.

Po završetku korištenja vozila korisnik je dužan popunjeni putni radni list, račun za gorivo te stanje kilometraže prilikom punjenja goriva, dostaviti osobi iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Evidenciju i kontrolu korištenja vozila odnosno evidenciju o prijeđenoj kilometraži vozila i utrošku goriva vodi osoba iz članka 5. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Brigu o redovnom održavanju, što osobito podrazumijeva brigu o tehničkom pregledu vozila, redovnom servisiranju i popravcima odnosno održavanju ispravnosti vozila, vodi osoba koju ovlasti ravnatelj škole.

Članak 8.

Korisnici vozila odgovorni su za ispravnu tehničku uporabu vozila.

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

Korisnici vozila obvezni su u pisanom obliku izvijestiti o svim nastalim oštećenjima na vozilu te navesti okolnosti oštećenja.

Članak 9.

Korisnici vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila, kao i u slučaju kvara na vozilu, odmah o tome obavijestiti ravnatelja i osobe iz članka 5. stavka 4. ovoga Pravilnika.

Korisnik koji tijekom uporabe vozila ne poštuje Zakon o sigurnosti prometa na cestama te počinji prometni prekršaj, snosi sve troškove istog prekršaja.

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

Poslodavac neće biti odgovoran za onu štetu koju je radnik pretrpio uslijed obavljanju 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 se način primjenjuju 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 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 13.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Glazbene škole Jan Vlašimsky Virovitica i stupa na snagu osmog dana od dana objave.



Predsjednik Školskog odbora
Ivan Manjkas, mag.art.

I. Manjkas

KLASA: 011-03/25-02/02

URBROJ: 2189-32-01-25-1

Virovitica, 17. lipnja 2025. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Glazbene škole Jan Vlašimsky Virovitica 17.6.2025..



Ravnatelj:
Damir Mihaljević, mag.mus.

D. Mihaljević