

OSNOVNA ŠKOLA
ANTE STARČEVIĆA
VILJEVO

KLASA: 011-03/22-01/4
URBROJ: 2115-08-22-01

Viljevo, 23. studenog 2022.

Na temelju članka 58. Statuta Osnovne škole Ante Starčevića Viljevo, sukladno odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18.) ravnateljica donosi:

PROCEDURU KORIŠTENJA SLUŽBENOG VOZILA

Članak 1.

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

Škola posjeduje jedno službeno vozilo marke i tip: OPEL VIVARO COMBI, registracijske oznake: NA 536 DR. Školsko vozilo iz članka 1. koristi se isključivo za službene potrebe škole u sljedeće svrhe:

- dostava obroka u područne škole
- dostava robe za potrebe škole
- prijevoz učenika i zaposlenika škole za potrebe školskih aktivnosti
- ostale potrebe po nalogu ravnateljice

Školsko vozilo iz članka 1. može se iznajmiti na zahtjev drugih osoba.

R.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK
1.	Korištenje školskog vozila u službene svrhe (prijevoz učenika škole, dostava za potrebe škole)	Ravnatelj, Domar Učitelji	Putni radni list Putni nalog – izvan sjedišta škole	Dnevno
2.	Odobrenje korištenja Vođenje putnog radnog lista Izdavanje putnog naloga	Ravnatelj Korisnik Računovodstvo	Putni radni list prema sadržaju: -marka i registarska oznaka vozila -datum korištenja vozila -ime, prezime i potpis vozača	Dnevno

			-stanje brojila kod polaska -stanje brojila kod povratka -mjesto/relacija putovanja -svrha putovanja (ili broj putnog naloga) -troškovi nastali u vremenu putovanja (gorivo, ENC, ost.)	
3.	Najam školskog vozila drugim osobama	Ravnatelj	Pisani zahtjev druge osobe	3 dana prije korištenja
4.	Sklapanje Ugovora o najmu školskog vozila ili izdavanje punomoći za korištenje	Ravnatelj Tajništvo	Ugovor Punomoć	1-2 dana prije korištenja
5.	Nadzor i naplata prema Proceduri o praćenju i naplati prihoda i primitaka škole	Računovodstvo Tajništvo Računovodstvo	Putni list Račun Opomena Ovršni postupak	Tijekom proračunske godine
6.	Financijsko praćenje rashoda službenog vozila prema evidenciji praćenja	Ravnatelj Tajništvo Računovodstvo	Sadržaj Putnog lista Evidencija praćenja: -registracija i vrsta vozila -prijedeženi 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, te se objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici škole.



Ravnateljica:

Blaženka Škrlec, prof.