Osnovna škola Višnjevac

Višnjevac, Crni put 41

KLASA: 003-08/19-01-12

URBROJ:2158-10-01-19-72

Osijek, 30. listopada 2019.

Na temelju članka 107. Statuta Osnovne škole Višnjevac iz Višnjevca, a u svezi odredaba Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18.) ravnatelj škole 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: OS 796 MM.Školsko vozilo iz članka 1. koristi se isključivo za službene potrebe škole u sljedeće svrhe:

* prijevoz učenika za potrebe školskih aktivnosti
* dostava za potrebe škole

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,DomarUčitelji | Putni radni list Putni nalog – izvan sjedišta škole | Dnevno |
| 2. | **Odobrenje korištenja****Vođenje putnog radnog lista****Izdavanje putnog naloga** | RavnateljKorisnikTajništvo | 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 putovanja (gorivo, ENC, ostalo) | Dnevno |
| 3. | **Najam školskog vozila drugim osobama** | Ravnatelj | Zahtjev druge osobe | 3 dana prije korištenja |
| 4. | **Sklapanje Ugovora o najmu školskog vozila ili izdavanje punomoći za korištenje** | RavnateljTajništvo | UgovorPunomoć | 1-2 dana prije korištenja |
| 5. | **Nadzor i naplata prema Proceduri o praćenja i naplati prihoda i primitaka škole** | RačunovodstvoTajništvoNaplata | Putni listRačunOpomenaOvršni postupak | Tijekom proračunske godine |
| 6. | **Financijsko praćenje rashoda službenog vozila prema evidenciji praćenja** | RavnateljTajništvoRačunovodstvo | Sadržaj Putnog listaEvidencija praćenja:-registracija i vrsta vozila-prijeđeni 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.

 Ravnatelj:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Dane Končar, prof.