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,  Domar  Učitelji | Putni radni list  Putni nalog – izvan sjedišta škole | Dnevno |
| 2. | **Odobrenje korištenja**  **Vođenje putnog radnog lista**  **Izdavanje putnog naloga** | 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 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** | Ravnatelj  Tajništvo | Ugovor  Punomoć | 1-2 dana prije korištenja |
| 5. | **Nadzor i naplata prema Proceduri o praćenja i naplati prihoda i primitaka škole** | Računovodstvo  Tajništvo  Naplata | 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  -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.