



CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE  
VELIKA GORICA  
VELIKA GORICA, ZAGREBAČKA 90

Tel.: 01/62 21 433; fax: 01/6252-515

OIB: 28129388615

IBAN: HR4923900011100025937

e-mail: [czoo.vg@gmail.com](mailto:czoo.vg@gmail.com)

web: [www.centar-odgojio obrazovanje-velikagorica.skole.hr](http://www.centar-odgojio obrazovanje-velikagorica.skole.hr)

Klasa: 011-01/20-01/1

Ur. broj: 238/31-96-01-01-20-1

Velika Gorica, 01.06.2020.

Temeljem Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Velika Gorica, a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izvještaja o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19), ravnateljica donosi

#### **PRAVILNIK**

#### **O NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH AUTOMOBILA**

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje vođenje putnih radnih listova, način financijskog praćenja troškova, pravo na korištenje službenih automobila, način plaćanja goriva, cestarine, parkiranja i ostalih povezanih troškova, korištenje drugih načina prijevoza, odgovornost za nastalu štetu i izvještavanje o korištenju službenih automobila.

##### Članak 2.

Službenim automobilom, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se automobili koji su u vlasništvu Centra i automobili koji se koriste na temelju ugovora o zakupu/leasingu ili po nekoj drugoj pravnoj osnovi.

##### Članak 3.

Pravo na korištenje službenog automobila imaju svi radnici Centra i to tijekom, a po potrebi i izvan radnog vremena, za obavljanje poslova i radnih zadataka u okviru djelatnosti Centra.

##### Članak 4.

U službenom automobilu Centra nalazi se putni radni list, koji sadrži sljedeće podatke:

- datum korištenja vozila
- vrijeme polaska i dolaska
- ime i prezime i potpis vozača
- imena i prezimena osoba koje se prevoze u službenom automobilu
- razlog putovanja/napomene



- pravac kretanja vozila
- stanje brojila
- marku te oznaku i registarski broj vozila

Osoba koja upravlja vozilom dužna je preuzeti ključ i karticu za gorivo od službenog automobila od odgovorne osobe.

Prije početka korištenja službenog automobila osoba koja upravlja automobilom dužna je provjeriti stanje automobila te ispuniti putni radni list.

#### Članak 5.

Gorivo i cestarina za službene automobile plaća se karticom na benzinskim postajama odabranog dobavljača goriva, odnosno naplatnim postajama HAC-a, a samo u iznimnim slučajevima i gotovinom.

Ostali troškovi nastali tijekom korištenja automobila, kao što su parkiranje, pranje automobila, tekućine za pranje stakla, ulja i slično plaćaju se gotovinom.

Svi računi dostavljaju se u računovodstvo te ukoliko je korisnik službenog automobila platio vlastitim sredstvima ostvaruje pravo na refundaciju troška uz predočenje računa.

#### Članak 6.

Osim korištenja službenih automobila za prijevoz službenika i namještenika mogu se koristiti i drugi načini prijevoza kao što su sredstva javnog prijevoza, taxi prijevoz, korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

Drugi načini prijevoza mogu se koristiti samo u nedostatku službenih automobila, kada zaposlenik nema važeću vozačku dozvolu ili kada su drugi načini prijevoza ekonomski opravdani.

#### Članak 7.

Osoba koja upravlja službenim automobilom odgovorna je za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim automobilom te snosi sankcije pred nadležnim tijelima sukladno posebnim propisima.

#### Članak 8.

Korisnici vozila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja vozila, kao i u slučaju kvara na vozilu, odmah o tome obavijestiti odgovornu osobu.

#### Članak 9.

Po završetku službenog puta i korištenja službenog automobila, korisnik je obavezan službeno vozilo parkirati na parkirališno mjesto, te uredno ispunjenu dnevnu evidenciju vožnje, ključeve službenog vozila i karticu za nabavku goriva predati odgovornoj osobi.

#### Članak 10.

Održavanje službenog automobila, servis i svi popravci obavljaju se kod ovlaštenih serviseri.

#### Članak 11.

Izvješća o korištenju službenog automobila Centar dostavlja nadležnom ministarstvu ili drugom nadležnom tijelu na njihovo traženje.

Ravnateljica: Nikolina Vučković Barišić, prof.def.

*N. Vučković Barišić*