

Na temelju članka 58. Statuta Osnovne škole Gola (**dalje u tekstu: Škola**) Školski odbor Osnovne škole Gola na svojoj 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 05.05.2025.g. donosi:

## **PRAVILNIK**

### **o korištenju, održavanju i nadzoru službenog vozila Osnovne škole Gola**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o korištenju, održavanju i nadzoru službenog vozila Osnovne škole Gola (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti i način korištenja službenog vozila, obveze i odgovornosti ovlaštenih osoba i korisnika službenog vozila te druga pitanja od značaja za njegovo korištenje.

##### **Članak 2.**

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

##### **Članak 3.**

Škola posjeduje službeno vozilo:

- Dacia Jogger 1,0 ECO-G, broja šasijske: UU1DJF00973645271, snage: 67 kW, boje: zelene, volumen: 999 cm<sup>3</sup>, godine proizvodnje: 2024., registarske oznake: KC 212 JE.

##### **Članak 4.**

Službeno vozilo Škole može se koristiti pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom u mjestu i izvan mjesta rada, u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu.

Mjesto rada smatra se Gola i područja Područnih škola: Gotalova, Otočke, Novačke i Ždale.

#### **II. POSLOVI ZA KOJE SE MOŽE UPOTRIJEBITI SLUŽBENO VOZILO OŠ GOLA**

##### **Članak 5.**

Pravo na korištenje službenog vozila imaju domari/spremači/kuhari/vozači i zaposlenici Škole tokom radnog vremena, prvenstveno za:

- dnevni prijevoz prehrane u Područne škole,
- prijevoz posuđa u matičnu školu Gola,
- obilazak područnih škola (tehnički i pedagoški)
- nabavku materijala za potrebe poslovanja Škole,

- prijevoz učenika i radnika u pratnji učitelja radi sudjelovanja na raznim natjecanjima i smotrama, posjeta izložbama, kazališnim predstavama, i sl.
- prijevoz radnika zbog službenih putovanja, prisustvovanja sastancima, savjetovanjima, stručnim skupovima, seminarima, radionicama i sl.
- za prijevoz u drugim slučajevima kada je za obavljanje službenih poslova ekonomičnije upotrijebiti motorno vozilo ili hitnost poslova nalaže upotrebu istog.

Pravo na korištenje službenog vozila iz čl. 3. imaju iznimno i treće osobe po odobrenju ravnatelja.

Prilikom korištenja službenog vozila, zaposlenici Škole (vozači) dužni su:

- imati važeću vozačku dozvolu „B“ kategorije,
- koristiti službeno vozilo isključivo u službene svrhe
- pridržavati se važećih zakonskih i podzakonskih odredaba kojima se uređuje sigurnost prometa na cestama i prijevoza u cestovnom prometu te odredaba ovog Pravilnika,
- postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika te u skladu s uobičajenim načinom uporabe vozila,
- prijaviti sve prometne nezgode, oštećenja i kvarove na službenom vozilu odmah po događaju,
- strogo je zabranjeno pušenje u službenom vozilu
- strogo je zabranjeno korištenje mobitela tijekom vožnje.

### **III. NAČIN KORIŠTENJA SLUŽBENOG VOZILA ZA SLUŽBENE POTREBE**

#### **Članak 6.**

Prije upotrebe vozila zaposlenik je dužan podnijeti Zahtjev za korištenje vozila (Obrazac 3) najkasnije 3 radna dana prije planiranog putovanja ravnatelju Osnovne Škole Gola, osim u slučaju neplaniranog korištenja koje se nije moglo prije predvidjeti. Korištenje službenog vozila za službene potrebe obavlja se samo na temelju putnog naloga kojeg potpisuje ravnatelj škole. Ključevi službenog vozila i evidencija vožnje (Obrazac 1) preuzimaju se u uredu ravnatelja ili kod domara Škole, te se po završetku putovanja obavezno vraćaju.

Zaposlenici prilikom svake vožnje dužni su voditi Evidenciju vožnje (Obrazac 1) koja se nalazi u službenom vozilu, a koja sadrži sljedeće podatke:

- datum korištenja vozila,
- relacija (pravac kretanja),
- stanje brojila, prije i poslije putovanja,
- vrijeme polaska,
- nabavljeno goriva litara (broj računa)
- prijeđeno kilometara po relaciji,
- potpis vozača da je obavio dnevni preventivni pregled i da je vozilo ispravno.

Evidencija se predaje u tajništvo Škole zadnjeg dana u mjesecu. Djelatnik koji dostavlja hranu na Područne škole vodi evidenciju vožnje (Obrazac 2)

Zaposlenik je dužan obaviti dnevni preventivni tehnički pregled vozila te svojim potpisom potvrditi u evidenciji da je pregled obavio prije nego li je vozilom krenuo u cestovni promet.

Prilikom dnevnog preventivnog tehničkog pregleda provjeravaju se:

- uređaji za upravljanje: kotači, volan,
- uređaji za zaustavljanje : kočnice,
- uređaji za osvjetljavanje i sigurnosnu signalizaciju
- vanjska limarija.
- 

Prije uključivanja u cestovni promet vozač je dužan provjeriti razinu ulja, benzina, vode, i količinu tekućine te eventualne nedostatke otkloniti.

Primjedbe o tehničkom stanju vozila kao i primjedbe o urednosti vozila predaju se ravnatelju ili tajniku Škole.

Vozač je dužan voditi računa da ukupan broj putnika i težina tereta ne prelaze dozvoljene kataloške osobine vozila.

#### **Članak 7.**

Za osobe koje su zaposlene na radnom mjestu: ravnatelja Osnovne škole Gola, pedagoga, tajnika, voditelja računovodstva, domara-ložača/vozača, za potrebe redovitog obavljanja poslova iz njihovog djelokruga rada nije potreban putni nalog.

Osobe iz stavka 1. ovog članka prilikom svake vožnje moraju ispunjavati Evidenciju vožnje (Obrazac 1).

Vozač je dužan popuniti sve tražene podatke u Evidenciji. Evidencija se preuzima i popunjena dostavlja u tajništvo Škole.

Osobe koje prevoze učenike obavezno moraju imati potpisanu Suglasnost roditelja (Obrazac 4.).

#### **Članak 8.**

U slučaju potrebe za točenjem goriva u vozilo, vozač je dužan u evidenciju upisati količinu kupljenog goriva, stanje kilometraže, a od isporučitelja goriva zatražiti R1 račun koji glasi na Osnovnu Školu Gola, te izvornik računa priložiti uz Evidenciju vožnje.

### **IV. ODGOVORNOST I NAKNADA ŠTETE**

#### **Članak 9.**

Osoba koja upravlja službenim vozilom Škole u službene svrhe dužna je upoznati se s odredbama ovog Pravilnika, poštivati propise u prometu i čuvati službeno vozilo.

## **Članak 10.**

Službeno vozilo mora biti ispravno za vožnju. Brigu o redovitom održavanju, što osobito podrazumijeva brigu o tehničkom pregledu vozila, redovitom servisiranju i popravcima odnosno održavanju ispravnosti vozila, vodi osoba koju ovlasti ravnatelj škole.

Osoba koja upravlja vozilom dužna je ravnatelja upozoriti na svaku neispravnost vozila.

## **Članak 11.**

Osobi za koju se utvrdi da je prouzrokovala prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetila vozilo te da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovala vozilom, neće se odobriti korištenje službenog vozila

## **Članak 12.**

U slučaju prometne nezgode u kojoj je temeljem policijskog očevida utvrđeno da je korisnik vozila bio u alkoholiziranom stanju, svu odgovornost za nastalu štetu snosi zaposlenik (vozač).

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

U slučaju nesreće koja za posljedicu ima ozljedu, invaliditet ili smrt, zaposlenik- vozač i putnici imaju pravo naknade isključivo u skladu s ugovorenom policom osiguranja vozila.

Poslodavac neće biti odgovoran za onu štetu koju je djelatnik pretrpio uslijed obavljanja poslova za koje nije imao nalog poslodavca i koje nemaju veze s njegovim obvezama u procesu rada.

Za štetu prouzročenu trećima i odgovornosti poslodavca prema trećima na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o obveznim odnosima i Zakona o radu.

Kaznu za prometni prekršaj i troškove bespravnog parkiranja dužan je platiti vozač koji je u trenutku počinjenja prometnog prekršaja upravljao službenim vozilom.

Sva šteta nastala uslijed uporabe vozila nadoknađuje se prema uvjetima KASKO osiguranja (ukoliko je vozilo KASKO osigurano), osim u slučajevima navedenim u st. 1 i 2 ovog članka.

U slučaju prometne nezgode ili oštećenja na vozilu zaposlenik – vozač je dužan pozvati policiju u skladu s KASKO odredbama i što prije u usmenom i pisanom obliku obavijestiti ravnatelja Škole.

## **Članak 13.**

Održavanje službenih vozila, servis i svi popravci, obavlja se kod ovlaštenog servisera ili kod najbližeg servisera.

## **V. KARTICA ZA GORIVO**

### **Članak 14.**

Škola ima službenu karticu za točenje goriva koja glasi na službeno vozilo.

Kartica se može koristiti za točenje goriva isključivo u službeno vozilo Škole.

Korištenje službenom karticom za točenje goriva suprotno stavku 1. ovog članka (npr. privatno vozilo, kanistar i sl.) predstavlja povredu radne obveze.

U slučaju korištenja službene kartice za točenje goriva suprotno stavku 1. ovog članka zaposlenik je dužan nadoknaditi Školi nastale troškove na službenoj kartici za točenje goriva u roku od tri radna dana od datuma mjesečnog računa za gorivo. Nabavljeno gorivo ili plin upisuje se u Evidenciju vožnje.

## **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 15.**

Primjerak ovog Pravilnika mora se nalaziti u pretincu službenog vozila i vozač ga je dužan pokazati službi inspekcije na njihov zahtjev.

### **Članak 16.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/25-02/03

URBROJ: 2137-73-06-25-1

Gola, 05.05.2025.

Predsjednica Školskog odbora  
Biserka Saboliček

Ovaj Pravilnik objavljen je na web stranici i oglasnoj ploči Škole dana 05.05.2025.g.

Ravnateljica  
Violeta Pranjić, mag.prim.educ.

**Obrazac 1**  
OSNOVNA ŠKOLA GOLA  
Trg Alojzija Stepinca 4a  
48331 Gola  
OIB: 05406765074

**EVIDENCIJA O VOŽNJI SLUŽBENOG VOZILA  
ZA 2025. GODINE**

Marka automobila: DACIA JOGGER 1,0 ECO-G  
Registarski broj automobila: KC 212 JE

| NADNEVAK | VRIJEME | POČETNO<br>STANJE<br>BROJILA | ZAVRŠNO<br>STANJE<br>BROJILA | BROJ<br>PRIJEĐENIH<br>KILOMETARA | RELACIJA | IME I<br>PREZIME<br>VOZAČA I | POTPIS<br>VOZAČA<br>DA JE<br>OBAVIO<br>PREGLED<br>VOZILA | NABAVLJENO<br>GORIVO ILI<br>PLIN |
|----------|---------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------|------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
|          |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |
| UKUPNO   |         |                              |                              |                                  |          |                              |                                                          |                                  |

Potpis ovlaštene osobe:

**Obrazac 2**

OSNOVNA ŠKOLA GOLA

Trg Alojzija Stepinca 4a

48331 Gola

OIB: 05406765074

**EVIDENCIJA O VOŽNJI SLUŽBENOG VOZILA****ZA dostavu hrane na Područne škole**

Od 9:15 do 9:30 PŠ Otočka, PŠ Gotalovo,

9:45 PŠ Novačka,

10:00 PŠ Ždala

**Marka automobila:** DACIA JOGGER 1,0 ECO-G**Registarski broj automobila:** KC 212 JE

Svojim potpisom vozač potpisuje da je obavio pregled vozila i da je vozilo u redu. Vozač je ovlašten koristiti vozilo za službene zadatke, voditi računa o redovitom održavanju vozila uključujući servisiranje, čišćenje i punjenje gorivom.

| NADNEVAK | POČETNO<br>STANJE<br>BROJILA | ZAVRŠNO<br>STANJE<br>BROJILA | BROJ<br>PRIJEĐENIH<br>KILOMETARA | IME I<br>PREZIME<br>VOZAČA | NABAVLJENO<br>GORIVO ILI PLIN |
|----------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |
|          |                              |                              |                                  |                            |                               |

Potpis ovlaštene osobe:

**Obrazac 3**

OSNOVNA ŠKOLA GOLA

Trg Alojzija Stepinca 4a

48331 Gola

OIB: 05406765074

**ZAHTJEV ZA KORIŠTENJE SLUŽBENOG VOZILA**

Molim Vas da nam sukladno članku 5. i 6. Pravilnika o korištenju službenih vozila odobrite korištenje službenog vozila Osnovne škole Gola, marke Dacia Jogger 1,0 Eco- G registracijske oznake KC 212 JE za dan \_\_\_\_\_, u svrhu

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Službenim vozilom će upravljati \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

Potpis podnositelja zahtijeva:

\_\_\_\_\_



**Obrazac 4**

Osnovna škola Gola  
Trg Alojzija Stepinca 4a  
48331 Gola

Datum \_\_\_\_\_

**SUGLASNOST**

Ja \_\_\_\_\_ OIB: \_\_\_\_\_

br.osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdana od \_\_\_\_\_  
iz \_\_\_\_\_ (adresa)

suglasan/na sam da moje malodobno dijete \_\_\_\_\_  
sudjeluje na \_\_\_\_\_ koje će se  
održati dana \_\_\_\_\_ godine.

Izjavljujem da sam pročitao/la i da sam upoznat/a sa, načinom organiziranja prijevoza vozilom marke  
Dacia Jogger 1.0 ECO-G, reg. oznake KC212JE za odlazak na  
\_\_\_\_\_.

Pri zdravoj i punoj svijesti, bez ičije prisile i svojevolumno izjavljujem te vlastoručnim potpisom ove  
Izjave u pisanom obliku kao znakom priznanja izjavljujem da sam kao roditelj/staratelj, uz suglasnost  
drugog roditelja/staratelja (oca/majke), svjestan/na svih opasnosti koje se mogu dogoditi mom  
malodobnom djetetu tijekom prijevoza.

Izjavljujem da se odričem bilo kojeg prava na odgovornost prema Osnovnoj školi Gola za bilo kakvu  
nesreću i nezgodu koja se može dogoditi mom malodobnom djetetu tijekom prijevoza.

*Potpis roditelja/staratelja :*

\_\_\_\_\_