

## **Dječji vrtić «Šumska jagoda»**

10 000 Zagreb, Sveti Duh 75  
tel/fax: 01/3700-732, 3756-234

Žiro račun: HR14240200611009101103  
OIB: 58673709931

---

Na temelju odredba članka 1., 3. i 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) ravnateljica Dječjeg vrtića Šumska jagoda, donosi

### **ODLUKU O NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH AUTOMOBILA DJEČJEG VRTIĆA ŠUMSKA JAGODA**

#### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom određuju raspored i uvjeti korištenja službenih automobila Dječjeg vrtića Šumska jagoda (u daljnjem tekstu: Dječjeg vrtića) koje koriste djelatnici Dječjeg vrtića u svrhu obavljanja poslova i zadaća iz djelokruga poslovanja, odnosno u okviru obavljanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

#### **Članak 2.**

Službeni automobili koriste se u pravilu u uredovno vrijeme vrtića od 6,00 do 19,00 sati radnim danom, ovisno o potrebama obavljanja poslova i zadaća Dječjeg vrtića, u slučaju potrebe i službenih putovanja mogu se koristiti i izvan navedenog vremena.

#### **Članak 3.**

Dječji vrtić u vlasništvu ima dva osobnih automobila marke vozila:

Citroen Berlingo registarskim oznakama: ZG-4819-DC

Renault Kangoo registarskih oznaka: ZG- 1656 -AK

#### **Članak 4.**

Službeni osobni automobili iz članka 3. nakon obavljanja poslova i zadaća odlažu se na parkiralištu u na parkirnim mjestima koje se nalaze u vanjskom prostoru koje koristi Dječji vrtić Šumska jagoda.

#### **Članak 5.**

Ključevi službenih osobnih automobila nalaze se kod djelatnika Dječjeg vrtića Šumska jagoda zaposlenog na radnom mjestu domara-ložača.

Putni radni listovi automobila vode se od prvog do zadnjeg dana u tekućem mjesecu, te se nalaze u automobilu z koji se vodi predmetni putni list.

Za vođenje evidencije korištenja službenog vozila Dječjeg vrtića zadužuje se djelatnik Dječjeg vrtića zaposlen na radnom mjestu domara-ložača.

Po isteku tekućeg mjeseca, zaposlenik popunjeni radni list predaje odgovornoj osobi u računovodstvo Dječjeg vrtića, te preuzima novi radni list.

artica za gorivo pohranjena je u blagajni računovodstva Dječjeg vrtića te se predaje djelatniku Dječjeg vrtića zaposlenom na radnom mjestu domara-ložača kada se ukaže potreba za punjenjem spremnika goriva. Po provedenom punjenju spremnika, ista se vraća u računovodstvo vrtića te se odlaže u blagajnu.

#### Članak 6.

Ovlaštena osoba iz stavka 3. članka 5. Odluke dužna je:

- uredno voditi evidenciju korištenja službenog osobnog automobila kroz podatke prikazane u putnom radnom listu
- dostaviti računovodstvu Dječjeg vrtića podatke o:
  - stanju brojila na početku mjeseca
  - stanju brojila na kraju mjeseca
  - podatak o prijeđenim kilometrima u mjesecu
  - podatak o ukupnom trošku goriva izraženom u litrama
  - podatak o ukupnom trošku maziva izraženom u litrama
  - podatak u o prosječnoj potrošnji goriva na 100 km
  - podatak o prosječnoj potrošnji maziva na 100 km

#### Članak 7.

Putni radni listovi iz članka 5 trebaju sadržavati:

1. redni broj putnog radnog lista
2. marku automobila
3. registarsku oznaku automobila
4. datum i vrijeme korištenja automobila
5. ime i prezime te potpis vozača
6. ime i prezime te potpis odgovorne osobe koja odobrava korištenje
7. datum, vrijeme i stanje brojila kod polaska
8. datum, vrijeme i stanje brojila kod povratka
9. mjesto/relaciju putovanja

#### Članak 9.

Djelatnici Dječjeg vrtića prilikom korištenja službenih osobnih automobila dužni su:

- postupati u skladu s pravilima dobrog gospodara,
- uslučaj nastanka štete odmah istu prijaviti bez odgode odgovornoj osobi
- karticu koristiti samo za gorivo za službene potrebe i to na benzinskim postajama odabranog ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o nabavi goriva za predmetnu godinu
- plaćati utrošeno gorivo putem kartice za plaćanje goriva,
- plaćati gotovinom karte za parkiranje automobila. Potvrda o kupljenoj karti služiti će kao temelj za gotovinsku isplatu novca utrošenog za kupnju parking karte.

Odluka o načinu korištenja službenih vozila objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića. Odluku o načinu korištenja stupa na snagu u roku od 8 dana od dana donošenja odluke.

KLASA: 400-01/19-01/03  
URBROJ: 251-566-01-19-1

U Zagrebu, 21.10.2019



RAVNATELJICA

Nives Benčić prof.