PUČKO OTVORENO UČILIŠTE
HRVATSKI DOM PETRINJA

Matije Gupca 2, 44 250 Petrinja
OIB:38509842560
KLASA:007-02/25-01/01
URBOJ:2176-104-01/01-25-1
Petrinja, 27.02.2025.

Natemeljučlanka21.Statuta POU Hrvatski dom Petrinja („Službeni vjesnik“ 85/23 i 22/24), ravnateljica POU Hrvatski dom Petrinja donosi

PRAVILNIK
O KORIŠTENJU SLUŽBENOG AUTOMOBILA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje način korištenja službenih automobila (dalje: službeno vozilo) u vlasništvu POU Hrvatski dom Petrinja (dalje: Ustanova).
Navedena pravila odnose se na zaposlenike Ustanove koji imaju pravo koristiti službeno vozilo te njihove obveze i prava prilikom korištenja službenog vozila.

Članak 2.

Učilište posjedu tri (3) službena vozila.

Članak 3.

Za upravljanje službenim vozilom zaposlenici Ustanove moraju imati važeću vozačku dozvolu te su se dužni pridržavati svih propisa i odredbi zakona kojima se uređuje sigurnost na cesti.
Prilikom preuzimanja službenog vozila, zaposlenik je dužan učiniti vizualni pregled vozila te prije korištenja prijaviti odgovornoj osobi sve nepravilnosti. U slučaju nezgode ili kvara o istom je dužan odmah obavijestit Ravnatelja.
Ključevi službenih vozila pohranjeni su u uredu Ravnatelja.
Zaposlenici, osim Ravnatelja, za svako korištenje službenog vozila popunjavaju i potpisuju revers s upisom datuma i vremena preuzimanja ključa.

Članak 4.

Prilikom korištenja službenog vozila zaposlenik je dužan:

- Voditi putni radni list (evidenciju korištenja službenim vozilom u službene svrhe) i postupati sukladno uputama
- Ispunjeni radni list predati u ured Ravnatelja

- U radni list potrebno je unijeti sve podatke od preuzimanja vozila do vraćanja vozila kao što su datum, početna i završna kilometraža, svrha putovanja, odredište
- Za korištenje službenog vozila van grada Petrinje zaposlenici su obavezni popuniti obrasce putnog naloga kojeg potpisuje Ravnatelj

Članak 5.

Zaposlenik koji u vožnji službenog vozila namjerno ili zbog 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.
Poslodavac neće biti odgovoran za onu štetu koju je zaposlenik pretrpio uslijed obavljanja poslova za koje nije imao nalog poslodavca.
Kaznu za prometni prekršaj dužan je platiti vozač koji je u trenutku počinjenja prometnim prekršajem upravljao službenim vozilom.

Članak 6.

Gorivo, naknada za parkiranje, cestarinu i slične troškove nastale korištenjem službenog vozila vozač plaća karticom ili gotovinom, a potom traži naknadu uz prilaganje odgovarajućih računa.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen na web stanici POU Hrvatski dom Petrinja.

Ravnateljica

Vesna Brebrić, mag.praesc.educ.

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 27.02.2025. godine na mrežnoj stranici Ustanove kada i stupa na snagu.