Dječji vrtić Potjeh
Adresa: Moslavačka 42, 35000 Slavonski Brod
OIB: 30491308352 Tel: 035 324-185 Email: info@dv-potjeh.hr
www.dv-potjeh.hr

Na temelju članka 49. Statuta Dječjeg vrtića Potjeh i odredbi Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br.: 111/18 i 83/23), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br.: 95/19), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Potjeh na 8. sjednici održanoj 24. travnja 2026. godine, donijelo je

PROCEDURU O KORIŠTENJU SLUŽBENOG MOTORNOG VOZILA I KARTICA ZA GORIVO U DJEČJEM VRTIĆU POTJEH

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se Procedura kojom se uređuju uvjeti i način korištenja službenih motornih vozila (dalje u tekstu: službenih vozila) i službene kartice za točenje goriva u Dječjem vrtiću Potjeh (dalje u tekstu: dječji vrtić) te prava i obveze radnika u vezi korištenja istih.

Članak 2.

Izrazi navedeni u ovoj Proceduri neutralni su u odnosu na rodnu pripadnost i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

Službeno vozilo može se koristiti pod uvjetima utvrđenim ovom Procedurom u mjestu i izvan mjesta rada dječjeg vrtića.

Članak 4.

(1) Pravo na korištenje službenog vozila imaju radnici dječjeg vrtića tokom i izvan radnog vremena (u daljnjem tekstu: Korisnici).
(2) Radnikom dječjeg vrtića smatra se osoba koja ima sklopljen ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme sa dječjim vrtićem.
(3) Korisnici službenog vozila moraju imati važeću vozačku dozvolu “B” kategorije te se moraju pridržavati odredbi važećeg Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ove Procedure.

II. NAČIN KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA ZA SLUŽBENE POTREBE

Članak 5.

(1) Službeno vozilo dječjeg vrtića koristi se u vrijeme radnog vremena za službene potrebe.
(2) Pod službenim potrebama podrazumijeva se obavljanje radnih zadataka, a osobito poslovi i zadatci vezani za potrebe dostave između dva objekta dječjeg vrtića, sudjelovanje na sastancima, sjednicama, seminarima, prijevoz potreban za rad dječjeg vrtića te za odvijanje svih drugih poslova po osnovi ovlaštenja i naloga izdanog od strane ravnatelja Dječjeg vrtića.
(3) Korisnici su obvezni vratiti službeno vozilo do kraja radnog vremena pred zgradu Uprave dječjeg vrtića Potjeh te ključeve ostaviti na za to predviđenom mjestu, osim u

(4) slučajevima kada je korištenje službenog vozila izvan radnog vremena odobreno od strane ravnatelja.

Članak 6.

(1) Temeljem ove Procedure, za Korisnike koji su zaposleni na radnom mjestu domara vozača, ekonoma-vozača, stručnog suradnika i zdravstvenog voditelja za potrebe redovitog i svakodnevnog obavljanja poslova iz njihovog djelokruga rada u mjestu rada nije potreban poseban putni nalog.
(2) Osobe iz stavka 1. ovog članka prilikom svake vožnje moraju ispunjavati Putni radni list koji se vodi od prvog do zadnjeg dana u mjesecu, a koji se nalazi u službenom vozilu dječjeg vrtića.
(3) Putni radni list sadrži sljedeće podatke:
- datum korištenja službenog vozila;
- vrijeme korištenja od-do sati;
- prezime i ime vozača i ostalih osoba u vozilu;
- relaciju (pravac kretanja);
- stanje brojila: prije putovanja i poslije putovanja;
- prijeđenu kilometražu;
- podatak o nabavljanju goriva te
- potvrdu da je obavio preventivni tehnički pregled i potvrđuje ispravnost vozila.

(4) Putni radni list se zadnjeg dana u mjesecu predaje u računovodstvo dječjeg vrtića.

Članak 7.

(1) Prije upotrebe službenog vozila vozač je dužan obaviti dnevni preventivni tehnički pregled vozila te svojim potpisom potvrditi u Putnom radnom listu da je pregled obavio prije nego li je službeno vozilo krenulo u cestovni promet.
(2) Prilikom dnevnog preventivnog tehničkog pregleda provjeravaju se:
- uređaji za upravljanje: kotači, volan;
- uređaji za zaustavljanje: kočnice te
- uređaji za osvjetljavanje i svjetlosnu signalizaciju.

(3) Prije uključivanja u cestovni promet vozač je dužan provjeriti razinu ulja, benzina, vode i količine tekućine i eventualne nedostatke otkloniti.
(4) Primjedbe o tehničkom stanju službenog vozila kao i primjedbe o urednosti službenog vozila predaju se ravnatelju dječjeg vrtića.
(5) Vozač je dužan voditi računa da ukupan broj putnika i težina tereta ne prelaze dozvoljene kataloške osobine službenog vozila.

III. ODGOVORNOST I NAKNADA ŠTETE

Članak 8.

Korisnik koji upravlja službenim vozilom Dječjeg vrtića u službene svrhe dužan je upoznati se s odredbama ove Procedure, poštivati propise u prometu i čuvati službeno vozilo.

Članak 9.

(1) Službeno vozilo mora biti ispravno za vožnju.
(2) Osoba zadužena za službeno vozilo skrbi o održavanju službenog vozila, servisu i svim popravcima, čistoći te o tehničkom pregledu i registraciji.
(3) Održavanje službenog vozila, servis i svi popravci, obavljaju se kod ovlaštenih servisera za pojedine vrste vozila.

(4) Korisnici službenog vozila obvezni su prigodom korištenja službenog vozila postupati s pažnjom dobrog gospodarstvenika te u skladu s uobičajenim načinom uporabe.
(5) U službenom vozilu Dječjeg vrtića strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 10.

Ravnatelj može zabraniti korištenje službenog vozila osobi za koju se utvrdi da je:

- prouzrokovala prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetila službeno vozilo;
- da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovala službenim vozilom;
- umorna, bolesna ili u psihofizičkom stanju da je nesposobna za sigurno upravljanje službenim vozilom.

Članak 11.

(1) U slučaju prometne nezgode ili oštećenja na službenom vozilu Korisnik je dužan odmah obavijestiti tajnika ili ravnatelja dječjeg vrtića i prometnu policiju/policiju.
(2) Vozač je dužan predati pisano izvješće o nezgodi u tajništvo dječjeg vrtića.

Članak 12.

Korisnik koji tijekom uporabe službenog vozila ne poštuje Zakon o sigurnosti prometa na cestama te počini prometni prekršaj, snosi sve troškove istog prekršaja.

Članak 13.

Sva šteta nastala uslijed uporabe službenog vozila nadoknađuje se prema uvjetima KASKO osiguranja, osim u slučajevima navedenim u članku 12. ove Procedure.

Članak 14.

(1) Službeno vozilo i osobe u službenom vozilu osigurani su kod osiguravajućeg društva prema propisima o obveznom osnovnom osiguranju od automobilske odgovornosti.
(2) U slučaju nesreće koja je za posljedicu ima ozljedu, invaliditet ili smrt, korisnik službenog vozila i putnici u službenom vozilu imaju pravo naknade isključivo u skladu s ugovorenom policom osiguranja službenog vozila.
(3) Korisnik službenog vozila dužan je putnike o tome izvijestiti prije početka vožnje.

Članak 15.

(1) Dječji vrtić ima službenu karticu za točenje goriva isključivo za točenje goriva u službeno vozilo Dječjeg vrtića.
(2) Korisnik službenog vozila dužan je za svako punjenje vozila gorivom dostaviti u računovodstvo račun izdan od strane benzinske postaje pri točenju goriva te taj račun ovjeriti svojim potpisom.
(3) Nakon točenja goriva potrebno je na kraju mjeseca otpremnicu dostaviti u računovodstvo koja se prilaže uz račun.
(4) Računovodstvo obavlja nadzor nad prijeđenom udaljenošću službenih automobila i utroška goriva te obavještava ravnatelja u slučaju odstupanja predviđene udaljenosti i stvarno prijeđene kilometraže automobila.
(5) U službenom vozilu ne može se nalaziti bilo koja vrsta prijamnika (radijskog ili audiovizualnog programa), jer Vrtić nije prijavljen i ne plaća pristojbu u skladu sa Zakonom o Hrvatskoj radioteleviziji.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Procedura se objavljuje 27. 4. 2026. godine na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Potjeh i na web stranici Dječjeg vrtića Potjeh.
(2) Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-05/26-01/01
URBROJ: 2178-1-35-05-26-01
Slavonski Brod 24.04.2026.

Ravnateljica

Lidija Mioč, mag. psych.

DJEČJI VRTIĆ POTJEH Moslavačka 42 Slavonski Brod

Predsjednik Upravnog vijeća
Ustanove Dječji vrtić Potjeh
Antun Tominović

DJEČJI VRTIĆ POTJEH Moslavačka 42 Slavonski Brod

Dječji vrtić Potjeh
Adresa: Moslavačka 42, 35000 Slavonski Brod
OIB: 30491308352 Tel: 035 324-185 Email: info@dv-potjeh.hr
www.dv-potjeh.hr

KLASA: 601-02/26-01/08
URBROJ: 2178-1-35-05-26-04
Slavonski Brod 24.04.2026.

Temeljem članka 49. Statuta i zaključka 8. sjednice Upravnog vijeća Ustanove Dječji vrtić Potjeh u 2026. godini, održane dana 24. travnja 2026. godine, a u svezi točke 3. dnevnog reda: Usvajanje Procedure o korištenju službenog motornog vozila i kartica za gorivo u Dječjem vrtiću Potjeh Upravno vijeće donosi

O D L U K U

Upravno vijeće je jednoglasno donijelo odluku o usvajanju Procedure o korištenju službenog motornog vozila i kartica za gorivo u Dječjem vrtiću Potjeh.

Predsjednik Upravnog vijeća
Ustanove Dječji vrtić Potjeh
Antun Tominović

POTJEH
Moslavačka 42
Slavonski Brod