Temeljem čl. 67. Statuta Osnovne škole Stjepana Radića Čaglin ( dalje u tekstu: škola) , a u skladu sa Zakonom o prijevozu u cestovnom prometu ( NN 41/18, 98/19, 30,21, 89/21, 114/22), Školski odbor je na 54. sjednici Školskog odbora održanoj 5. prosinca 2024. godine donio

PRAVILNIK

 O KORIŠTENJU PUTNIČKOG KOMBI VOZILA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o korištenju kombi vozila (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje korištenje putničkog kombi vozila marke RENAULT, model TRAFIC, registarske oznake PŽ387FF, koje je u vlasništvu Osnovne škole Stjepana Radića , te prava i obveze u vezi korištenja kombi vozila.

Članak 2.

Putničko kombi vozilo mogu koristiti ravnateljica škole, učitelji i svi radnici škole za potrebe odgojno obrazovnog procesa i normalno funkcioniranje školskih obaveza.

Također je putničko kombi vozilo moguće koristiti u svrhu:

- provođenja B1 i B2 aktivnosti,

- za odlaske na izlete,

- posjete kulturnim i javnim ustanovama,

- odlaske na natjecanja,

- nabavku nastavnog materijala,

-nabavku materijala za potrebe poslovanja Škole,

-nabavku potrošnog materijala za čišćenje,

-nabavu namirnica za školsku kuhinji u matičnoj i područnim školama,

-obilazak područnih škola (tehnički i pedagoški),

-prijevoz zaposlenika Škole u obavljanju službenih putovanja, savjetovanja, stručnih skupova, seminara i radionica,

- prijevoz toplih obroka za učenike područnih škola,

- za prijevoz učenika i nastavnika na natjecanja, izvannastavne aktivnosti i ostale potrebe škole,

-za prijevoz u drugim slučajevima kada je za obavljanje službenih poslova ekonomičnije upotrijebiti motorno vozilo ili hitnost poslova nalaže upotrebu istog

- i drugo.

Članak 3.

Korisnici putničkog kombi vozila moraju imati važeću vozačku dozvolu te se moraju pridržavati odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama i ovog Pravilnika i odgovorni su za pravilnu tehničku uporabu vozila.

Članak 4.

Prijavu potrebe za korištenje putničkog kombi vozila u svrhu provođenja B1 i B2 aktivnosti treba prijaviti najmanje 7 dana prije željenog datuma korištenja putničkog kombi vozila.

Članak 5.

Za B1 aktivnosti prijavu podnosi voditelj aktivnosti, a za B2 predsjednik udruge s kojom je sklopljen Ugovor o provođenju aktivnosti. Obrazac Zahtjeva šalje tajnik škole na molbu voditelja/predsjednika udruge uz prethodno odobrenje ravnateljice. Ispunjen i potpisan Zahtjev je moguće dostaviti osobno ili putem maila.

 Članak 6.

Odobrenje za korištenje putničkog kombi vozila donosi ravnateljica Škole najkasnije 5 dana prije datuma korištenja putničkog kombi vozila.

Članak 7.

U iznimnim situacijama, Zahtjev se može podnijeti 2 dana prije korištenja putničkog kombi vozila, a ravnateljica Škole može dati odobrenje za korištenje ukoliko je putničko kombi vozilo slobodno za korištenje.

Članak 8.

U slučaju postojanja više Zahtjeva za korištenje vozila u istom terminu, pravo prvenstva imaju redovne školske aktivnosti, zatim B1 aktivnosti, te B2 aktivnosti.

U slučaju da se dva ili više Zahtjeva odnose na isti datum, prednost se daje B2 aktivnosti koja je do tad imala manje odobrenih Zahtjeva.

Putničko kombi vozilo se može preuzeti i vratiti osobi ovlaštenoj za izdavanje navedenog vozila ravnateljici samo radnim danom za vrijeme radnog vremena ravnateljice škole.

Prije i nakon korištenja putničkog kombi vozila ključ se preuzima kod ravnateljice škole, a isto tako i vraća ravnateljici škole.

Prilikom preuzimanja putničkog kombi vozila obavezno je obostrano potpisivanje Naloga od strane osobe koja preuzima putničko kombi vozilo i ravnateljice škole.

Članak 9.

Prije upotrebe putničkog kombi vozila vozač je dužan obaviti dnevni preventivni tehnički pregled vozila te svojim potpisom potvrditi u Nalogu za korištenje putničkog kombi vozila da je pregled obavio prije nego je putničko kombi vozilo krenulo u cestovni promet.

Prilikom dnevnog preventivnog tehničkog pregleda provjeravaju se:

- uređaji za upravljanje: kotači, volan

- uređaji za zaustavljanje: kočnice

- uređaji za osvjetljavanje i svjetlosnu signalizaciju.

Prije uključivanja u cestovni promet vozač je dužan provjeriti razinu ulja, goriva - dizel, vode i količine tekućine.

Primjedbe o tehničkom stanju vozila kao i primjedbe o urednosti putničkog kombi vozila predaju se ravnateljici ili u tajništvo škole.

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

Korisnici preuzimaju putničko kombi vozilo s punim spremnikom goriva, a prilikom preuzimanja prihvaćaju

sljedeće obveze:

- odgovornost za ispravnost vozila

- odgovornost za sve postupke i događaje tijekom korištenja vozila

- odgovornost za čistoću i urednost putničkog kombi vozila nakon korištenja (u putničkom kombi vozilu nije dozvoljena konzumacija jela i pića, osim vode, te je zabranjeno pušenje).

Članak 10.

Troškove amortizacije vozila snosi Oš Stjepana Radića Čaglin, a sve ostale troškove (gorivo - dizel, cestarina i ostali troškovi) tokom korištenja putničkog kombi vozila snose korisnici putničkog kombi vozila.

Članak 11.

Korisnici su dužni putničko kombi vozilo vratiti u ispravnom stanju s punim spremnikom goriva -dizel, a o eventualnim oštećenjima dužni su pisanim putem izvijestiti te navesti okolnosti oštećenja.

Članak 12.

Vozač koji tijekom korištenja putničkog kombi vozila učini prometni prekršaj, a uzrok je nepoštivanje

Zakona o sigurnosti prometa na cestama, sam snosi troškove kazne i solidarno preuzima na sebe

nadoknadu eventualne kazne prema vlasniku vozila, odnosno prema školi u slučaju vožnje više osoba od ukupno dozvoljenog broja putnika (8+1).

Članak 13.

Ravnateljica može zabraniti korištenje putničkog kombi vozila osobi za koju se utvrdi da je :

-prouzrokovala prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetila putničko kombi vozilo

-da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovala putničkim kombi vozilom.

Članak 14.

U slučaju prometne nezgode ili oštećenja na putničkom kombi vozilu osoba je dužna obavijestiti ravnateljicu škole.

Članak 15.

Osoba koja u vožnji putničkog kombi vozila, namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi kao i štetu na putničkom kombi vozilu, a štetu je naknadio poslodavac, dužna je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi i popravak putničkog kombi vozila.

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

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

Kaznu za prometni prekršaj dužan je platiti vozač koji je u trenutku počinjenja prometnog prekršaja upravljao putničkim kombi vozilom.

Članak 16.

Privatno osobno vozilo u načelu se ne smije koristiti u službene svrhe, osim za prijevoz hrane područnim školama.

Kuharici kojoj je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, za prijevoz hrane područnim školama, naknada troškova isplatiti će se sukladno važećim propisima temeljem financijske isprave Loko vožnje.

Članak 17.

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

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

 Predsjednik Školskog odbora:

 Ivana Mlakar

KLASA: 011-03/24-02/4

URBROJ: 2177-21-24-1

Čaglin, 5. 12. 2024. godine

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 5. 12. 2024. godine te je stupio na snagu dana 13. 12. 2024. godine.

 Ravnateljica Škole:

 Slađana Švajda