

- ЈАВНА УСТАНОВА ЗАВОД ЗА ЗАШТИТА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА БАЊА БАНСКО -

Архивски број:03-174/1
Датум:26.03.2025

Врз основа на член 21 од Статутот на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, ВД Директорот на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, донесе:

**ПРАВИЛНИК ЗА КОРИСТЕЊЕ НА СЛУЖБЕНИ И СОПСТВЕНИ ВОЗИЛА ЗА
СЛУЖБЕНИ ПОТРЕБИ НА ЈАВНА УСТАНОВА ЗАВОД ЗА ЗАШТИТА И
РЕХАБИЛИТАЦИЈА БАЊА БАНСКО**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се уредуваат, начинот и постапката за користење на службените возила на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, (во понатамошниот текст: установата), и на сопствени возила за службени потреби.

Член 2

(1) Службено возило во смисла на овој правилник се смета секое моторно возило кое е во сопственост на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, а го користат лица вработени во ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско за службени потреби.

(2) Сопствени возила во смисла на овој правилник се моторните возила кои се во сопственост на вработените на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско кои се користат за службени потреби на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско.

Член 3

Прегледот на службените моторни возила на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско е даден во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

II. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Член 4

(1) Службените возила се користат исклучиво за извршување на службени работи на вработените и потребите на корисниците сместени во ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско.

(2) Како службени работи се подразбираат:

- патувања во земјата и странство;
- превоз на вработени од и до работното место
- присуство на состаноци надвор од седиштето на установата;
- извршување на работи на терен;
- превоз на службени пратки и материјали потребни за извршување на работата на установата
- превоз на корисници
- превоз на гости и
- за други потреби.

Член 5

(1) Со службените возила управува и за нив води грижа вработениот кој врши задачи на работното место возач, согласно со Правилникот за систематизација на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско.

(2) Службените возила можат да бидат управувани и од вработените во ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско.

- ЈАВНА УСТАНОВА ЗАВОД ЗА ЗАШТИТА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА БАЊА БАНСКО -

(3) Вработените на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско кои управуваат со службено возило мора да се здравствено способни и да имаат положен возачки испит од Б категорија или повисока категорија.

Член 6

(1) Сопствените возила може да се користат за извршување на службените работи само доколку во моментот на реализацијата на службените работи, службените возила не се достапни за користење.

(2) Користењето на сопствените возила се врши на начин и по постапка утврдени со овој правилник.

(3) За користењето на сопствените возила на сопственикот на возилото му се исплаќа надоместок на трошоци во висина од 20% од цената на литар гориво по поминат километар.

Постапка за користење на службените моторни возила

Член 7

(1) Службеното возило се користи врз основа на налог за користење на патнички автомобили за службени дејствија (во понатамошниот текст: налог) кој се издава во писмена форма, а кој е претходно одобрен од овластено лице во ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско.

(2) Возачот на службеното возило е должен во текот на работното време да ги превезува со службено возило корисниците кои се сместени во ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско како и вработените во ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, како во текот на работното време, така од и до работното место, а по завршувањето на работното време, со цел заштеда на средства и ресурси имајќи во предвид дека установата се наоѓа на поголема оддалеченост од Струмица, потребно е возилото да го чува во свое владение и да се грижи за него во смисла на добар домаќин.

(3) Возачот како и одговорното лице на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, имаат право на 24 часовно користење на службеното возило за службени потреби.

(4) Службеното возило не може да се користи без налог.

Член 8

(1) Налогот го пополнува возачот, а го потпишуваат возачот, и одговорното лице во ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, пред почетокот на користењето на службеното моторно возило. Без потпишан налог од лицата наведени во став (1) од овој член не смее да се изврши налогот.

(2) Образецот на налогот е даден во Прилог 2 кој е составен дел на овој правилник.

Член 9

(1) Налогот, ги содржи следните податоци: реден број на налогот; вид на возилото и регистарски број; име на возачот или вработениот во установата ако истиот го управува службеното возило; име на лицето кое го користи возилото; релација на патувањето; цел на превозот; време на тргнување и време на враќање и почетна и крај на километража, односно поминати километри.

Рок за издавање и начин на пополнување на патен налог

Член 10

(1) Налогот се издава 24 часа пред почетокот на користењето на службеното возило во странство или непосредно пред да почне користењето на возилото за локален превоз на територијата на Република Северна Македонија, со пополнување на потребните податоци за



- ЈАВНА УСТАНОВА ЗАВОД ЗА ЗАШТИТА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА БАЊА БАНСКО -

започнување на користењето (корисник, возило, место на поаѓање, час и дата на поаѓање, сопатници, цел на патувањето, потпис на овластено лице и печат).

(2) По исклучок од став (1) на овој член на одговорното лице на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско, како и вработените кои управуваат со службените возила кога вршат локален превоз им се издава месечен налог за користење на службеното возило, при што внесувањето на податоците од ставовите (1) и (3) на овој член истите го вршат на дневна основа.

(3) По завршување на користењето на службеното моторно возило, се внесуваат другите податоци кои се однесуваат на користењето на службеното моторно возило (место, час и дата на пристигнување, податок за поминати километри, потпис на корисник и потпис на возач).

(4) Корисникот на службеното возило е должен да го потпише налогот по завршување на патувањето. По потреба, а со одобрение на оној што го издал налогот, корисникот на службеното моторно возило може да ја промени релацијата назначена во налогот, ако тоа го бара работата или условите на патот. По враќањето од пат, на позадината на налогот корисникот е должен да ги допише и релациите кои не се назначени во налогот и тоа да го потврди со потпис.

Паркинг на службените возила

Член 11

(1) Службените возила се паркираат на службениот паркинг простор во текот на работното време а по работното време за возилата кои ќе се затекнат во општина Струмица, на простор кој ќе го определи возачот или одговорното лице на установата, притоа чувајќи го возилото во свое владение и грижејќи се за него како добар домакин.

(2) Службените возила на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско се обележани со името на установата односно насловот “ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско” и имаат поставено знак за превоз на лица со инвалидитет.

III. ОДРЖУВАЊЕ, СЕРВИСИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И КОНТРОЛА НА КОРИСТЕЊЕТО НА СЛУЖБЕНИТЕ ВОЗИЛА

Член 12

(1) За одржувањето, сервисирањето, планирањето и контролата на користењето на службените возила надлежен е вработениот во установата, кој врши задачи на работното место возач.

(2) Возачот и вработените во установата кои управуваат со службено возило, треба да го проверат налогот, внимателно да управуваат со возилото, да се грижат за хигиената во возилото, да проверат дали се исправни сите светлосни знаци и страничните огледала, да ги внесат потребните податоци во патниот налог, како и да ги вратат клучевите во службените простории по потреба.

Член 13

(1) За одржување на службените возила според законски утврдена постапка се избира овластен сервис за одржување на моторни возила.

(2) Вработениот кој врши задачи на работното место возач е должен да се грижи за редовните проверки на возилата (одржување на хигиена, дотур на гориво, контрола на течности и друго). Доколку има проблеми со возилото, превзема мерки за поправка на истото.

(3) Во случај на управување на службено возило од страна на повеќе лица, тие се должни меѓусебно да се известуваат за состојбата на возилото.

(4) Секое службено возило треба да има дневник, во кој се внесуваат основните податоци за возилото и тоа: кога е набавено, кога се извршени техничките прегледи и сервиси,

- ЈАВНА УСТАНОВА ЗАВОД ЗА ЗАШТИТА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА БАЊА БАНСКО -

накви поправки му се вршени на возилото, кога е извршената замена на гуми, тип на гума, со каков алат располага возилото, потрошувачката на гориво, масло, дата на менување на маслото и друго.

(5) Податоците во дневникот редовно ги внесува вработениот кој врши задачи на работното место возач, како одговорно лица за одржување на службените возила и должно е најмалку еднаш месечно да му ги презентира на одговорното лице во установата.

Член 14

(1) Ако корисникот на службеното возило кој управува со возилото, по своја вина направи сообраќаен прекршок или предизвика сообраќајна незгода со што ќе доведе до оштетување на возилото или го користи возилото за намени кои не се утврдени со овој правилник, покрај другите превземени соодветни мерки, е должен и да ја надомести штетата, согласно законските одредби за надоместок за предизвиканата штета.

(2) Во случај на хаварија на службеното возило со голема материјална штета (но не и сообраќајна несреќа), потребно е возачот на возилото да даде писмена изјава, да се повика влечна служба што ќе го транспортира возилото до службениот паркинг, а потоа да се повикаат стручни лица кои ќе направат вештачење на хаваријата (дефектот) и ќе ја утврдат причината поради која е настаната хаваријата.

Опрема за службеното моторно возило

Член 15

(1) Службените возила треба да ја поседуваат следнава опрема: резервна гума; дигалка за кола; соодветен алат за промена на гума (клуч и шрафцигер); опрема за укажување прва помош (кутија за прва помош); резервни сијалици и осигурачи; опрема за зимски услови; сигурносен - рефлектирачки елек; сигурносни појаси и наслони за глава; знак за означување запрено возило на коловоз – сигурносен триаголник); јаже, сајла или телескопски лост за влечење, друго - согласно спецификацијата на производителот.

Доставување на извештаи

Член 16

(1) Вработениот кој врши задачи на работното место возач доставува усен извештај за состојбата на службеното возило по спроведен технички преглед или вонреден технички преглед до одговорното лице во установата.

(2) Извештајот од став 1 од овој член може да содржи предлози и препораки за евентуални интервенции.

IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 17

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи последниот донесен правилник.

Член 18

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето и ќе се објави на официјалната WEB страница на ЈУ Завод за заштита и рехабилитација Бања Банско.

ВД Директор
Ѓорѓи Пиљафов

- ЈАВНА УСТАНОВА ЗАВОД ЗА ЗАШТИТА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА БАЊА БАНСКО -

Прилог 1

Службени моторни возила на ЈУ завод за заштита и рехабилитација Бања Банско

- Патничко моторно возило со регистарска ознака: SR 430 BO, марка: CHEVROLET SPARK, идентификационен број на возилото: KL1KF484J6C173649, број на седишта 5
- Патничко моторно возило со регистарска ознака: SR 890 AS, марка: VOLKSWAGEN 1.9 TDI, идентификационен број на возилото: WV2ZZZ70ZVH041279, број на седишта 5
- Патничко моторно возило со регистарска ознака: SR 1676 AD, марка: FORD TRANSIT, идентификационен број на возилото: NMOXXXTTGXJT66675, број на седишта 9
- Патничко моторно возило со регистарска ознака: SR 315 BI, марка: FORD TRANSIT, идентификационен број на возилото: WF0PXXCBFP1RO5274, број на седишта 9

Прилог 2

Физичко - правно лице _____ 20 година

Реден број на евиденцијата

НАЛОГ ЗА КОРИСТЕЊЕ ПАТНИЧКИ АВТОМОБИЛ ЗА СЛУЖБЕНИ ДЕЈСТВИЈА Бр.

(име и презиме на корисникот)

(на работно место)

(назив на возилото) (регистарски број) од (место на поаѓање) до (место на определување)

(опис на работата-службеното дејствие што се врши) Време на поаѓањето

Време на враќањето

Состојба на броилото: при поаѓање _____ км.
при враќање _____ км.

Број на поминати километри _____ км.

Потпис на возачот.

Потпис на корисникот.

Овластено лице.