

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА

Бр. 43-11459/1
16. 9. 2009 год.
Скопје

Врз основа на член 55 став 1, а согласно член 49 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа ("Службен весник на Република Македонија" бр. 58/00, 44/02 и 482/08), Министерот за култура го донесе следново:

УПАТСТВО

за начинот на користење, управување и одржување на службените моторни возила со кои располага Министерството за култура

I. Општи одредби

Член 1

Со ова упатство се пропишува начинот на користење, управување и одржување на службените моторни возила со кои располага Министерството за култура (во натамошниот текст: министерство).

Член 2

Министерството располага со следните моторни возила:

- ✓ Ленд Ровер СК-001-КЕ; ?
- ✓ Ауди А 8 СК-152-ТД;
- ✓ Хонда ХРВ СК-785-ОР; —
- ✓ Лада Нива СК-347-ОР;
- ✓ Шип Чероки СК-652-БЛ; —
- ✓ Рено Клио СК-874-МЦ; —
- ✓ Форд Ескорт СК-706-СЛ; —
- ✓ Форд Мондео СК-216-ОТ; ?
- ✓ Фиат Уно СК-981-НС;
- ✓ Мерцедес СК-302-ОН и СК-066-АА; —

II. Начин на користење и управување на службените моторни возила

Член 3

Моторните возила од член 2 на ова Упатство се користат исклучиво за службени работи и работни задачи кои произлегуваат од надлежноста на Министерството.

Моторните возила со кои располага Министерството, можат да се користат на подрачјето на земјата и надвор од неа.

Член 4

Под службени работи и работни задачи од член 3 став 1 на ова Упатство се подразбира:

- работа која произлегува од надлежноста на министерството утврдена со Закон;
- превоз на вредносни пратки и материјали кои содржат податоци од службена и деловна природа;
- учество на вработените на седници и состаноци;
- вршење на работи од Протоколарна природа;
- други работи од надлежност во министерството.

Член 5

Моторните возила со кои располага министерството не смеат да се користат за приватни потреби на вработените.

Моторното возило може да се користи и по работното време само за работи кои произлегуваат од работата на министерството, по претходно даден налог односно одобрение за користење на возило за службени потреби.

Член 6

Со патничко моторно возило може да биде задолжен и со него да управува вработен во министерството кој е распореден на работно место возач и вработен во министерството кој е овластен да користи службено моторно возило од страна на Министерот за култура.

Овластувањето од став 1 на овој член, во писмена форма го дава министерот.

Член 7

За овластување за користење на службено моторно возило се смета и одобрен патен налог за службено патување во Република Македонија, во кој е одобрено користење на службено моторно возило со наведување на ознаките на возилото.

Образецот на патниот налог од став 1 на овој член е даден во прилог на ова Улатство.

Член 8

За користење на службено патничко возило на министерството потребно е претходно писмено одобрение од страна на Заменикот министер или Шефот на кабинетот на министерот.

Барањето за користење на возило за службени потреби го поднесува раководителот на секторот, раководителот на одделението на кој директно претпоставен им е министерот или државниот секретар.

Барањето од став 2 на овој член се поднесува на Образец 1, кој е даден во прилог на ова Улатство.

Член 9

Вработениот кој е распореден на работно место возач односно вработениот кој користи службено моторно возило по овластување должен е да води дневна евиденција за времето во кое е извршена службената работа.

Вработениот од став 1 на овој член, за возилото за кое е овластен, должен е на формуларот за евиденција да ги регистрира бројот на поминати километри, релација на која се движело возилото, позиција на бројчаникот на километражата на почетокот и крајот патувањето и релацијата, количина на

точено гориво, вредност на точеното гориво, просечна потрошувачка на возилото.

Формуларот за евиденција од став 1 на овој член стои во секое службено возило.

Формуларот за водење на месечна евиденција од ставот 1 на овој член е во пропишен Образец 2 кој е составен дел на ова Упатство.

Член10

Патниот налог за патувањето заедно со патарините и сметките за гориво (на сметката за гориво мора да стои километражата во моментот кога се става горивото), вработениот кој е распореден на работно место возач односно вработениот кој користи службено моторно возило по овластување се раздолжува во Благајната на министерството.

III. Одржување на службените моторни возила

Член11

Во министерството се води единствена евиденција за бројот и видот на службените моторни возила, нивната состојба, просечна потрошувачка, поминати километри, лица кои се овластени да ги користат, трошоците за гориво, масла, редовни и вонредни сервиси за секое возило поединечно, како и податоци за осигурувањето на возилото (осигурителна компанија и вид на осигурување), времетраењето на регистрацијата на возилото (од-до).

Евиденцијата од став 1 на овој член ја води лице од Секторот за општи работи и јавни набавки задолжено со посебно овластување од страна на Министерот за култура.

Член 12

Лицето од член 11 став 2 на ова упатство е должно да изготвува месечен и шестмесечен извештај за состојбата на сите службени возила на министерството, висината на трошоците за гориво, масла, редовни и вонредни сервиси, како и да предлагаат мерки и да даваат предлози за нивно порационално користење и подобрување на возната состојба на возилата.

Извешттаите од став 1 на овој член се доставуваат до министерот.

Член 13

Вработените во министерството кои ги користат службените возила се должни при користење на истите да постапуваат со особено внимание во нивното користење, да се грижат за нивната исправност и безбедност, навремено да вршат односно да известат за потребата од сервисирање, технички преглед и регистрирања, како и да ја одржуваат хигиената во возилото.

Член 14

Заради одржување на техничката исправност на возилата и безбедноста на вработените кои се превезуваат со нив, вработениот кој управува со службено возило е должен навремено да го извести вработениот од член 11 став 2 на ова упатство, за сите промени кои ги забележал во текот на користењето и управувањето со службеното моторно возило.

Член 15

Моторните возила, се чуваат исклучиво на паркингот пред министерството.

По завршување на користење на службеното моторно возило вработениот, сообраќајната дозвола и клучевите ги остава на посебно место определено за таа намена или на пријавницата на министерството за што го известува вработениот од член 11 став 2 на ова упатство.

Член 16

Во случај на кражба, дефект, сообраќајна несреќа или друг настан кој значи прекин на процесот на работа или управување на службеното моторно возило, вработениот кој го користел односно управувал, должен е веднаш за тоа да го информира лицето од член 11 став 2 на ова упатство.

IV. Завршни одредби

Член 17

Непочитувањето на одредбите на ова Упатство претставува повреда на работните задачи и представуваат основ за покренување на дисциплинска постапка во согласност со Законот за државните службеници.

Член 18

Ова Упатство влегува во сила со денот на неговото донесување.



датум: 15.09.2009 година

изработил: Наташа Јовановска
одобрил: Владимир Попоски
согласен: Бранко Костовски

07



Република Македонија
Влада на Република Македонија

Министерство за култура

Бр.
Датум:

Образец 1

До: Министерство за култура

Предмет: Барање за користење на службено моторно возило

Почитувани,

За потребите на Министерството за култура, заради

, Ве молиме да ми обезбедите користење на службено моторно возило - марка _____ со регистарска ознака _____, за лицата:

Тргнување:

во _____ часот, (пред Министерството за култура)

Враќање: _____

Со почит,

ПОДНОСИТЕЛ:

ОДОБРИД:



Министерство за култура
на Република Македонија

Сектор за општи работи
и јавни набавки

ул „Гури Ѓаковски“ бр 61,
1000 Скопје,
Република Македонија,

тел.: +389 (0)23240540
факс: +389(0)23226920

е-адреса:
info@kultura.gov.mk

www.kultura.gov.mk

Образец 2 / ФОРМУЛАР ЗА ЕВИДЕНЦИЈА

Тип на возило:

Корисник на возилот:

Регистарски број

Република Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА

Бр.

2009 год.

СКОПЈЕ

ПАТЕН НАЛОГ

работник во _____
на работи и задачи _____ да замине на _____
службена работа од Скопје во _____ со _____
право на патни и дневни трошоци согласно важечките прописи:
Цел на патувањето _____

На пат да замине _____ год. во _____ часот
Од пат да се врати _____ год. во _____ часот

За извршување на службеното патување одобрувам користење на
превозно средство _____
Одобрувам исплата на АВАНС _____

Патните и дневните трошоци ќе паднат на товар на пресметката за _____
на Министерството за култура

на Република Македонија.
По обавеното службено патување, а најдочна до 7 дена по враќањето,
лицето е должно да поднесе сметка за патните и дневните трошоци, да
изврши пресметка на подигнатиот аванс како и да поднесе писмен извештај за
извршената работа.

РАКОВОДИТЕЛ НА СЛУЖБАТА

ОДОБРУВА НАРЕДБОДАТЕЛ