



__04.2022

Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11), а во врска со Одлуката за определување на правото на користење на службен мобилен телефон и за ограничување на износот на сметката на Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.15/03, 121/06, 158/07, 64/09, 119/09, 81/10, 214/18 и 98/21), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе:

УПАТСТВО ЗА КОРИСТЕЊЕ НА СЛУЖБЕНИ МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО, ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

Општи одредби

Член 1

- (1) Ова упатство е изготвено со цел соодветна примена на Одлуката за определување на правото на користење на службен мобилен телефон и ограничување на износот на сметката („Службен весник на Република Македонија“ бр.15/03, 121/06, 158/07, 64/09, 119/09, 81/10, 214/18 и 98/21).
- (2) Со ова упатство се уредува начинот на набавка, користење, задолжување и раздолжување на службен мобилен телефонски апарат (во натамошниот текст: СМТ) и СИМ – картички (во натамошниот текст: СИМ), како и ограничување на износот на сметката.

Начин на набавка

Член 2

- (1) Министерството СМТ ги набавува на еден од следните начини:
 - согласно Законот за јавни набавки,
 - врз основа на предходно склучен договор со СОЗР и анекс договор помеѓу Министерството и операторот
 - од субвенции стекнати по основ на склучен договор со мобилен оператор и
 - од донации.
- (2) Набавените СМТ се користат најмалку 2 години, но може да се користат и подолго доколку се во исправна состојба. За СМТ кои се користат подолго од 2 години или се доведени во состојба на техничка неисправност или оштетување кое не



настанало по вина на корисникот, по предлог на пописната комисија, министерот донесува одлука за нивно расходување.

(3) Приемот на новите СМТ го врши одговорното лице овластено од министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство. За секој новонабавен СМТ одговорното лице е должно истиот ден да достави комплетна документација за евидентирање преку архивата на министерството да достави комплетна документација за евидентирање преку архивата на министерството до Секторот за финансиски прашања – Одделение за сметководство со цел истите да ги евидентира, во електронскиот систем за материјално и финансиско работење, да издаде инвентарни броеви и да ги предаде на одговорното лице.

Користење на СМТ

Член 3

(1) Согласно со Одлуката за определување на правото на користење на службен мобилен телефон и за ограничување на износот на сметката донесена од Владата на Република Северна Македонија, право на користење на СМТ која паѓа на товар на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство е следен:

- Министер – 2.350,00 денари
- Заменик министер – 1.920,00 денари
- Државен секретар – 1.860,00 денари
- Директор на управа – 1.500,00 денари
- Државни советници – 1.180,00 денари
- Раководител на сектор – 780,00 денари
- Помошник раководител на сектор – 590,00 денари
- Раководител на одделение – 560,00 денари

(2) Останати корисници определени со решение на министерот врз основа на решение за одобрен лимит на СМТ бр. ____ од ____ 2022 година кое е прилог на ова упатство – 350,00 денари

(3) Во утврдените износи од став 1 на оваа точка не се вклучени месечната претплата и данокот на додадена вредност и користење на основните опции кои ги нуди мобилниот оператор.

(4) Министерот со одлука одобрува користење на СМТ со определен износ и на други вработени во организационите единици во Министерството кои извршуваат



работи и работни задачи за чие извршување неопходно е користење на мобилен телефон.

(5) Секој корисник може да биде задолжен само со еден СМТ и една СИМ картичка.

Постапка на задолжување

Член 4

(1) Постапката од точка 6 и точка 7 на ова Упатство започнува со поднесување на писмено барање од страна на раководителот на организационата единица (Директор, државен советник, сектор, независно одделение). Барањето за користење на службен мобилен телефон се поднесува на образец – интерна комуникација согласно Упатството за изглед и структура на документацијата во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство и се доставува до Сектор за координација на работата на министерот, со образложение за причините и потребите поради кое се поднесува барањето.

(2) Раководителот на организационата единица може да достави и едно писмено барање со кое ќе бидат опфатени повеќе вработени во организационата единица.

(3) Доколку Сектор за координација на работата на министерот оцени дека барањето од став 1 на оваа точка не е оправдано го одбива барањето како неосновано и за истото го известува барателот на образец за интерна комуникација со образложение за причините поради кои се одбива барањето.

(4) Доколку барањето е оправдано, одговорното лице со Реверс го задолжува корисникот на СМТ/СИМ картичка и истиот го заведува во евиденција во Листа на задолжени СМТ/СИМ.

(5) Реверсот за задолжување на СМТ/СИМ картичка, ги содржи најмалку следните информации:

- организациона единица – корисник,
- Име и Презиме на задолжениот вработен,
- спецификација на СМТ (марка, модел, сериски број, IMEI),
- инвентарен број,
- број на СИМ картичката,
- изјава - согласност на задолжениот вработен, и
- датум на задолжување.

(6) Реверсот за задолжување на СМТ/СИМ картичка се изготвува во 3 примероци, еден за корисникот еден за евиденција во Секторот за човеки ресурси



и еден за во евиденција во Сектор за финансиски прашања Одделение за сметководство за евидентирање во материјално работење и основни средства.

- (7) Доколку настанале промени во звањето на вработените на кои им е одобрено правото на користење на службен мобилен телефон со ограничување на износот на сметката, со што се менува определениот износ за ограничување на висината на сметката, Секторот за човечки ресурси во рок од 5 дена од настаната промена го известува Секторот за координација на работата на министерот кој најкасно до 25 – ти во месецот е должен да го извести Секторот за финансиски прашања за настаната промена, со цел навремена и точна евиденција за ограничувањето на износот на сметката.
- (8) Доколку има нови вработени на кои им е одобрено правото на користење на службен мобилен телефон Секторот за координација на работата на министерот во рок од 3 дена го известува Секторот за човечки ресурси за таквата промена за што во прилог им се доставува и фотокопија од РЕВЕРС за задолжување на СМТ/СИМ картичка.
- (9) Доколку има престанок на работен однос на вработени во МЗШВ а на кои претходно им е одобрено правото на користење на службен мобилен телефон Секторот за човечки ресурси во рок од 3 дена од престанокот на работниот однос го известуваат Секторот за координација на работата на министерот за раздолжување со СМТ/СИМ.

Пречекорување над дозволения лимит

Член 5

- (1) Одговорното лице ги следи износите на пристигнатите детални месечни сметки за користење на СМТ.
- (2) При утврдување на пречекорување над дозволения лимит, со писмен допис – Известување изработен на образец – други образци од Упатството за изглед и структура на документацијата во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство се известува корисникот за пречекорувањето, со прилог на детална сметка.
- (3) Во известувањето од став 1 на оваа точка, се изготвува посебен дел – навод за задршка од прва наредна плата на корисникот кој го пречекорил лимитот и се доставува до Сектор за финансиски прашања.
- (4) По исклучок од став 2 на оваа точка, може да се признаат поголеми износи на сметки на мобилни телефони ако корисникот на службениот мобилен телефон



поради зголемен обем на разговори за службени цели, видливо од деталната сметка.

(5) Исто така, по исклучок од став 2 на оваа точка, може да се признаат поголеми износи на сметки на мобилни телефони ако корисникот на службениот мобилен телефон е во странство (роаминг) и доколку за тоа има добиено Решение за службено патување издадено од министерството.

(6) Постапката за признавање на надминатиот износ на месечната сметка на службениот мобилен телефон, во случај на користење на роаминг, започнува со писмено барање на образец – интерна комуникација на корисникот на службениот мобилен телефон детално образложение за причините за надминувањето.

(7) Предлогот се доставува до Секторот за координација на работата на министерот заедно со писменото произнесување на корисникот, кој доколку се согласува, истиот го доставува до министерот за конечна одлука за надоместување на дел или целиот износ на пречекорувањето.

Постапка на раздолжување

Член 6

(1) При престанок на работниот однос или заминување во пензија на корисник на СМТ и СИМ, корисникот е должен веднаш да ги раздолжи СМТ и СИМ во исправна состојба во Секторот за координација и техничка помош на Кабинетот на министерот поради затворање на реверсот и за раздолжувањето да го извести Секторот за финансиски прашања заради ажурирање на електронската евиденција.

(2) Постапката за раздолжување на СМТ се спроведува со Барање за раздолжување кое се поднесува на образец – интерна комуникација од Упатството за изглед и структура на документацијата во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство од страна на задолжениот корисник на СМТ или СИМ и се доставува до Секторот за финансиски прашања – Одделение за сметководство

(3) Барањето од точка 18 на ова Упатство задолжениот вработен го поднесува во следните случаи:

- престанок или суспендирање на работниот однос,
- промена на работно место,
- престанок на потребата за натамошно користење на СМТ или СИМ,
- престанок на функционалноста на СМТ (физичка истрошеност, економско - технолошка застареност и други причини).



- (4) Секторот за управување со човечки ресурси е должен при донесувањето на одлука за престанок или суспендирање на работен однос на вработен во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, писмено да го извести Секторот за координација на работата на министерот, со цел проверка во евиденцијата, дали на име на вработениот има издадено реверс за задолжување со СМТ или СИМ.
- (5) Доколку при раздолжувањето се утврди било какво несовпаѓање со податоците од издадениот реверс, одговорното лице е должно веднаш да превземе натамошни активности за надоместување на утврдената штета на вработениот.
- (6) Доколку корисникот на СМТ го изгуби или му биде украден, истиот е должен да поднесе писмена изјава до операторот, МВР, како и до Секторот за координација и техничка помош на кабинетто на министерот.

Евиденција

Член 7

- (1) Евиденцијата на СМТ во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство се води во електронскиот систем за материјално и финансиско работење согласно добиената документација преку архива, доставена од одговорното лице.
- (2) Одговорното лице води електронска евиденција за сите СМТ и СИМ која ги содржи најмалку следните информации:
- организационата единица – корисник,
 - име и презиме на задолжениот вработен,
 - спецификација на основно средство (марка, модел,сериски број и слично),
 - инвентарен број,
 - број на СИМ картичката,
 - датум на задолжување и
 - датум на раздолжување.



(3) За состојбата од користење на СМТ, одговорното лице доставува квартални прегледи до министерот, Секторот за финансиски прашања и Секторот за внатрешна ревизија – независна единица.

Поправка и сервисирање

Член 8

(1) Во случај на утврдена неправичност на СМТ, корисникот е должен истата веднаш да ја пријави до одговорното лице, со писмено барање за вршење на поправка или сервис во која ќе ја опише неправилноста и причините поради кои настанала.

(2) По извршен увид на неправилноста од страна на овластениот сервисер, министерот по предлог на одговорното лице одлучува дали поправката или сервисот на СМТ ќе падне на товар на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство (доколку поправката е призната во гарантен рок) или на корисникот во случај кога неправилноста настанала поради крајно невнимание на корисникот. Во таков случај, истиот ја надоместува штетата.

(3) Кога пријавениот СМТ не може да биде поправен или сервисиран, поради технички причини или заради економска неоправданост, по спроведен попис пописната комисија дава предлог за негово расходување.

Завршни одредби

Член 9

(1) Одговорни за спроведување на Упатството за користење на службени мобилни телефони во Министерството, се вработените во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство корисници на службени мобилни телефони, одговорното лице овластено од министерот, Секторот за координација и техничка помош на кабинетот на министерот, Секторот за човечки ресурси и Секторот за финансиски прашања, секој надлежен во својот дел.

(2) За лицата кои што се упатени во претставништва надвор од Република Северна Македонија ќе се применуваат прописите на Министерството за надворешни работи.

(3) Надзорот над правилното спроведување на ова Упатство го врши Секторот за нормативно правни работи и Секторот за внатрешна ревизија – независна единица.



- (4) Непостапувањето по одредбите на ова Упатство претставува кршење на работниот ред и дисциплина согласно Законот за административните службеници (Службен весник на Република Македонија бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, и 11/18 и Службен весник на Република Северна Македонија 275/19, 14/20 и 215/21), Законот за вработените во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19 и 14/20), Законот за работните односи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 62/05, 106/08, 161/08, 114/09, 130/09, 50/10, 52/10, 124/10, 47/11, 11/12, 39/12, 13/13, 25/13, 170/13, 187/13, 113/14, 20/15, 33/15, 72/15, 129/15, 27/16, 120/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 110/19, 267/20, 151/21 и 288/21).
- (5) Правилата за ред и дисциплина во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство и Кодексот за административните службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр.183/14).
- (6) Непосредните раководители се должни со ова Упатство да ги запознаат вработените надлежни за постапување по истото.
- (7) Ова Упатство стапува на сила со денот на неговото донесување.
- (8) Со влегување на сила на ова Упатство престанува да важи Правилникот за користење на службени мобилни телефонски броеви и службени мобилни телефони во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство бр.01-3983/1 од 07.04.2021 година.

Доставено до:

- Сите сектори и управи во состав на МЗШВ
- Архива

МИНИСТЕР
Љупчо Николовски



Врз основа на точката 10 од Упатството за користење на службени мобилни телефони во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, одговорното лице го издава следниот:

РЕВЕРС
За задолжување на СМТ/СИМ картичка

Име и Презиме _____

Организациона единица, работно место : _____

Број на СИМ картичка: _____

Инвентарен број _____

и спецификација на СМТ _____
(марка, модел, сервиски број, IMEI)

Дата на задолжување: _____

Издрал	Примил
Име и презиме	Име и презиме
Потпис	Потпис

ИЗЈАВА

Изјавувам дека целосно ќе го почитувам и ќе се придружувам кон одредбите на Упатството за користење на службени мобилни телефони во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство.

Датум:

Изјавил: _____