



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА

Бр. ЧЧ-11501/1
28.09.2021 год.

Скопје

Архивски знак:	
Рок на чување:	год.
	20 год.
Потпис,	

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, 51/11 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 96/19 и 110/19), а во врска со член 10 од Одлуката за начинот на користење и одржување на службените возила бр.40-8394/1 од 07.09.2021 година на Владата на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.214/21), министерот за култура го донесе следното:

У П А Т С Т В О
за начинот на користење, управување, одржување, чување и евидентирање
на службените моторни возила со кои располага Министерството за
култура

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

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

Член 2

Министерството за култура располага со следните патнички моторни возила, и тоа:

<i>Марка и година на производство</i>	<i>Регистерски број на возилото</i>
1. LAND ROVER FREELANDER 4x4, 2001 година	SK 001 KE
2. HONDA BENZINEC HRV GH4, 2005 година	SK 785 OR
3. FORD MAVERICK XTL 2.3I 4x4, 2005 година	SK 1008 AJ
4. SKODA 5J ROOMSTER, 2007 година	SK 9866 AH
5. SEAT 6L CORDOBA, 2004 година	SK 6783 AN
6. PEUGEOT 508, 8/DAHR/, 2015 година	SK 1408 AF

7. FORD ESKORD CHAMPION, 1996
година

SK 706 SC

II. НАЧИН НА КОРИСТЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ НА СЛУЖБЕНите МОТОРНИ ВОЗИЛА

Член 3

Моторните возила од член 2 од 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 седиштето на министерството, на подрачјето на Република Северна Македонија 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;
- превоз за учество на вработени на седници и состаноци;
- превоз за вршење на работи од протоколарна природа;
- други дејствија што произлегуваат од надлежноста на министерството;

Член 5

Моторните возила со кои располага министерството не смее да се користат за одење до и враќање од работа или за други приватни потреби на вработените и на носителите на јавни функции во Министерството за култура.

Моторните возила може да се користат и по крајот на работното време на министерството само за работи кои произлегуваат од работата на министерството, по претходно даден налог односно одобрение за користење на службено возило за службени потреби.

Член 6

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

Овластувањето од став 1 на овој член, во писмена форма го дава Министерот за култура.

Член 7

За овластување за користење на службено моторно возило се смета и одобрен патен налог за службено патување во Република Северна Македонија или во странство, во кој е одобрено користење на службено моторно возило со наведување на податоци и ознаки од возилото.

Образецот на Налогот за службено патување со патничко моторно возило/службено возило од став 1 на овој член, е составен дел на Одлуката за начинот на користење и одржување на службените возила бр.40-8394/1 од 07.09.2021 година на Владата на Република Северна Македонија и е даден во Прилог 2 од одлуката.

Член 8

Вработениот кој е распореден на работно место возач, односно вработениот кој користи и управува службено моторно возило по овластување, за службеното возило кое се користи во подрачјето на седиштето на државниот орган, должен е да води дневна односно месечна евиденција за времето и местото во кое е извршена службената работа.

Вработениот од став 1 на овој член, за возилото за кое е овластен, должен е на Месечниот налог за користење на службеното возило меѓу другите податоци, особено да ги регистрира бројот на поминати километри, релација на која се движело возилото, позиција на бројчаникот на километражата на почетокот и крајот на патувањето, видот на службената работа и време на поаѓање и враќање.

Образецот на Месечниот налог за користење на службено возило од став 1 на овој член стои во секое службено возило на Министерството за култура.

По завршување на тековниот месец, одговорното лице за возниот парк месечните налози ги собира од сите службени возила, ги доставува на одобрување до министер за култура и по потпишување на истите ги доставува до Секторот за финансиски прашања со цел раздолжување согласно пристигнатата Фактура на потрошено гориво од економскиот оператор со кој Министерството за култура има склучено договор за безготовинско користење на гориво.

Образецот на Месечниот налог за користење на службено возило е составен дел на Одлуката за начинот на користење и одржување на службените возила бр.40-8394/1 од 07.09.2021 година на Владата на Република Северна Македонија и е даден во Прилог 1 од одлуката.

Член 9

Во случаи на користење и управување со службено возило во Република Северна Македонија или странство, по завршување на службениот пат, вработениот кој го управува службеното возило задолжително го пополнува Образецот за налог за службено патување-Прилог бр.2 и го доставува на одобрување до министерот за култура. По потпишувањето од страна на министерот за култура, овој образец, заедно со Патниот налог за патувањето, приложените патарините и сметки 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 го користи и управува службеното моторно возило по овластување, истите ги доставува до Секторот за финансиски прашања со цел раздолжување согласно пристигнатата Фактура на потрошено гориво од економскиот оператор со кој Министерството за култура има склучено договор за безготовинско користење на гориво.

Начинот на користење на безготовинските картички за гориво и признавањето на трошоци за плаќање на надоместок за употреба на пат (патарина), е пропишано со Упатството бр.44-10763/1 од 16.10.2020 година за начинот на користење на безготовинските картички за гориво и признавањето на трошоци за плаќање на надоместок за употреба на пат (патарина) и признавање на трошоци за такси превоз за службени потреби, донесено од страна на Министерот за култура (објавено на веб-локацијата на Министерството за култура).

III. ОДРЖУВАЊЕ, ЧУВАЊЕ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА СЛУЖБЕНИТЕ МОТОРНИ ВОЗИЛА

Член 10

Во Министерството за култура се води единствена евиденција за бројот и видот на службените моторни возила, нивната возна состојба, просечна потрошувачка, поминати километри, лица кои се овластени да ги користат и управуваат, трошоците за горива, 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 на моторното возило од став 1 на овој член се води на Образец - Матичен картон на патничкото моторно возило/службено возило, даден во Прилог бр.6 од Одлуката за начинот на користење и одржување на службените возила бр.40-8394/1 од 07.09.2021 година на Владата на Република Северна Македонија.

Матичната евиденција од став 1 на овој член ја води одговорно лице за возниот парк, задолжен со посебно решение за одговорно лице за возен парк, донесено од страна на Министерот за култура.

Член 11

Одговорното лице за возниот парк во Министерството за култура е должно и 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 предлага мерки и да дава предлози за нивно порационално користење и подобрување на возната состојба на возилата.

Извештаите од став 1 на овој член се доставуваат до министерот за култура.

Член 12

Вработените во министерството кои ги користат и управуваат 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 регистрација, како и да ја одржуваат хигиената во возилото.

Одговорното лице за возниот парк е должно пред користење на службено возило од страна на други вработени, да го провери возилото и да му издаде пополнет и потпишан образец – Листа за проверка на патничко моторно возило/службено возило, за исправност на возилото.

Образецот на Листата за проверка на патничко моторно возило/службено возило од став 2 на овој член, е даден во Прилог бр.3 на Одлуката за начинот на користење и одржување на службените возила бр.40-8394/1 од 07.09.2021 година на Владата на Република Северна Македонија.

Член 13

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 Одговорното лице за возниот парк, за сите промени кои ги забележал во текот на користењето и управувањето со службеното моторно возило.

Одговорното лице е должно да изврши дијагностика на дефектот и во зависност од потребите ги презема потребните активности за сервисирање на возилото и го информира раководното лице на министерството.

Одговорното лице за возниот парк е должно да води Картон за редовен/тековен и вонреден сервис во зависност од потребата.

За редовните сервиси одговорното лице за возниот парк води евиденција во Картон на редовни сервиси кој е даден во Прилог бр.4 на Одлуката за начинот на користење и одржување на службените возила бр.40-8394/1 од 07.09.2021 година на Владата на Република Северна Македонија.

За извршените сервиси на службеното возило, одговорното лице за возниот парк води евиденција во Сервисен картон кој е даден во Прилог бр.5 на

Одлуката за начинот на користење и одржување на службените возила бр.40-8394/1 од 07.09.2021 година на Владата на Република Северна Македонија

Член 14

Доколку од страна на вработените државни службеници или носителите на јавни функции во Министерството за култура, се управува со службено возило, а притоа не се почитуваат одредбите од Законот за безбедност на сообраќајот на патиштата и други важечки сообраќајни правила и прописи, одредбите од Одлуката за начинот на користење и одржување на службените возила бр.40-8394/1 од 07.09.2021 година на Владата на Република Северна Македонија како и од ова Упатство, од страна на Министерот за култура ќе бидат превземени мерки против истите во насока на утврдување на дисциплинска одговорност како и материјална одговорност за намирање на трошоците кои се направени неосновано.

Доколку од страна на вработените државни службеници или носителите на јавни функции во Министерството за култура при управување со службено моторно возило сторат сообраќаен прекршок по нивна вина предвиден во позитивните законски прописи (брзо возење, непочитување на сообраќајни знаци, непрописно паркирање, возење во алкохолизирана состојба и други) или предизвикаат сообраќајна незгода што ќе доведе до оштетување на возилото или службеното возило го користат за други намени кои не се предвиени со ова Упатство, против истите покрај другите преземени мерки согласно позитивните законски прописи кои ја регулираат оваа материја, ќе сносат и трошоци за направената незгода кои во целост се надоместуваат како одбиток од плата за што од страна на министерот за култура ќе се донесе посебно решение согласно одредбите кои се однесуваат за материјална штета утврдени со закон.

Член 15

Корисникот и/или возачот на службеното возило го паркира возилото на паркинг просторот пред министерството до крајот на работното време на министерството или по завршување на службената потреба.

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 Одговорното лице за возниот парк.

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 Одговорното лице за возниот парк, кое ќе даде насоки за начинот на понатамошното постапување во конкретниот случај.

V. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 17

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

Член 18

Со влегување во сила на ова Упатство престанува да важи Упатството за начинот на користење, управување и одржување на службените моторни возила со кои располага Министерството за култура бр.43-11459/1 од 16.09.2009 година.

Ова Упатство влегува во сила со денот на неговото донесување и ќе биде објавено на огласна табла и на веб страна на Министерството за култура.



Доставено до:
-Вработените;
-Архивата;

Изработил: Бранко Костовски, Раководител на сектор