Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut

СУДСКИ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
KËSHILLI GJYQËSOR I REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT

Ул. "Македонија"бр.5, 1000 Скопје | тел.02/3218 130 факс.02/3218 131 | contact@ssrm.mk
Rr. "Makedonija" nr.5, 1000 Shkup | tel.02/3218 130 faksi.02/3218 131 | contact@ssrm.mk

Бр. 01-1616/1
29-08-2024 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 36 став 1 алинеја 18 од Законот за Судскиот совет на РСМ („Службен весник на РСМ“ бр.102/19), Судскиот совет на Република Северна Македонија на 496-та седница одржана на ден 26.08.2024 година донесе

ПРАВИЛНИК

ЗА НАЧИН НА КОРИСТЕЊЕ НА СЛУЖБЕНИ МОТОРНИ ВОЗИЛА ОД ВОЗНИОТ ПАРК НА СУДСКИ СОВЕТ НА РСМ

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на користење на службените моторни возила на Судскиот совет на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Советот), нивното одржување и надзор над користењето.

Член 2

Право на користење на службено моторно возило од возниот парк на Советот (во натамошниот текст: службено возило) имаат претседателот на Советот, заменик претседателот, членовите на Советот, генералниот секретар на Советот и вработените во Стручната служба со одобрение на генералниот секретар.

Член 3

Службените возила се користат за службени потреби на Советот на територијата на Република Северна Македонија и за службени патувања во странство.

Член 4

Работното место – член на Советот е со голем ризик, согласно изработената проценка на ризик.

Член на Советот заради извршување на работните обврски и задачи, може да користи службено возило врз основа на Одлука донесена од страна на Советот. Претседателот на Советот врз основа на оваа Одлука издава овласување на членот на Советот за користење на службеното возило.

Службеното возило не смее да се користи надвор од овластувањето.

Службеното возило на членот на Советот се предава, записнички од страна на возачот.

Членот на Советот кој користи службено возило потребно е да достави изјава до претседателот на Советот дека службеното возило нема да се користи надвор од овластувањето и дека одговара за исправноста на службеното возило.

Член 5

Службените возила по правило се користат во текот на работното време.

По завршување на работното време, односно реализирано службено патување, лицето кое го управува службеното возило го враќа возилото во кругот на Советот и истото го паркира на определено место во авто-паркот на Советот, освен службените возила кои со одлука на Советот се дадени на користење на членовите на Советот.

Доколку службеното возило по завршување на работното време, односно реализирано службено патување, не биде вратено согласно одредбите на овој Правилник, возачот односно лицето на чие име гласи патниот налог за управување на службеното возило дава писмено известување за ваквото постапување.

Член 6

Евиденција на користење на службените возила води возачот на евиденциски лист-образец утврден со овој Правилник.

Во евиденциониот лист се внесуваат следните податоци:

- име и презиме на лицето кое управува со моторното возило;
- регистерски број на возилото;
- време на почеток и време на завршување на користење на возилото;
- почетна и крајна состојба на километражата и
- релации на кои е користено возилото.

Евиденцискиот лист од став 1 на ова Правилник возачот кој го управува службеното возило, последниот работен ден во месецот е должен да го достави до генералниот секретар на Советот.

Член 7

Сите технички прегледи и поправки се вршат во овластен сервис со кој Советот има склучено соодветен договор и се однесуваат на службените возила кои се користат за потребите на претседателот на Советот.

Поправките, замената на делови и сервисирањето на службените возила овластеното лице ги внесува во технички картон.

Трошоците за поправките, замената на делови и сервисирањето на службените возила кои се дадени на користење на членовите на Советот паѓаат на нивни товар.

Возачот на Советот согласно потребата за регистрација врши организација на регистрацијата на службените возила.

Трошоците за регистрацијата на службените возила паѓаат на товар на Советот.

Член 8

Полнење со гориво се врши на бензинските станици со кои Советот има склучено соодветен договор и се однесува на службените возила кои се користат за потребите на претседателот на Советот.

Полнење со гориво на службените возила кои се дадени на користење на членовите на Советот паѓаат на нивни товар.

Член 9

Во вршењето на работните обврски, возачите на службените возила треба:

- Да го чуваат службеното возило со кое управуваат и да водат сметка за неговата техничка исправност и чистота;
- Правилно да ракуваат со службеното возило и редовно да преземаат мерки за основно одржување на истото, согласно техничкото/фабричкото упатство за одржување на службеното возило,
- Да се грижат за ефикасна и економична употреба на службеното возило водејќе сметка за штедење на горивото;
- Да учествуваат во извршувањето на технички прегледи на службеното возило;
- Да ги почитуваат општите и посебните правила во сообраќајот;
- Да се грижат за уредно внесување на податоци за работа и употреба на службеното возило во патниот налог и
- По завршувањето на задачата, да го известат одговорното лице за нејзината реализација како и за исправноста на службеното возило по неговата употреба.

Член 10

Доколку за време на извршување на задачата дојде до извесен проблем/дефект на службеното возило, возачот е должен веднаш до го извести одговорното лице и истовремено да ги преземе сите неопходни мерки за заштита и безбедност на патниот сообраќај.

Член 11

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

СУДСКИ СОВЕТ
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Претседател,
Весна Дамева

Образец 1

ЕВИДЕНТЕН ЛИСТ

Име и презиме на возачот	*Регистерски број на возилото*	*Време на почеток и завршување на користење на возилото*	*Почетна и крајна состојба на километражата*	*Релации на кое е користено возилото*