Градоначалник

Република Северна Македонија

Општина Неготино

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА НЕГОТИНО
ГРАДОНАЧАЛНИК
Бр. 09-682/1
13.08.2024
НЕГОТИНО

Врз основа на член 50 став 1 точка 16 од Законот за локалната самоуправа ("Службен весник на Република Македонија" бр.5/2002) и член 10 од Одлуката за начинот на користење и одржување на службени возила, донесена од Владата на РСМ („Сл.весник на РСМ“ бр.214/2021), Градоначалникот на Општина Неготино донесе

ПРАВИЛНИК
За начинот на користење, управување и одржување на службените возила сопственост на Општина Неготино

I.ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на користење на службеното моторно возило на општина Неготино , како и правата и должностите на лицето корисник на службено возило за службени потреби , постапката за користење , водење на евиденција , полнење на гориво , надоместување на трошоците за патарини , одржување и поправка на возилото , оштетување или кражба на службеното возило и одговорноста за управување и исправноста на возилото.

Службено возило во смисла на овој Правилник е возилото кое е во сопственост на Општина Неготино (корисник на службено возило).

II.НАЧИН НА КОРИСТЕЊЕ НА СЛУЖБЕНО ВОЗИЛО

Член 2

Службеното возило може да се користи за :

- превоз на градоначалникот и секретарот на општина Неготино , вработените во општината до и од надлежната институција заради спроведување на службени активности во Република Северна Македонија и во странство, како и за извршување на секојдневни службени работи, предавање и разнесување на пошта, материјали и опрема, обуки, превезување на гости-делагации (домашни и странски), учество на работни состаноци и други работи согласно закон.

Член 3

Службеното возило може да се управува само доколку е технички исправно (регистрирано и е во исправна состојба за безбедно возење).

Член 4

Управувањето со службеното возило се врши во рамки на работното време на општината, а по исклучок за службени работи може да се управува и надвор од работното време на општината.

За секое користење на службено моторно возило се издава во писмена форма патен налог за користење на службеното моторно возило.

Налогот на користење на службеното моторно возило ги содржи следните податоци:
-вид на возилото и регистарски број
-име на лицето кое го користи возилото
-релација на патувањето
-цел на превозот
-време на поаѓање и време на враќање
-почетна и крајна километража

Корисникот го доставува патниот налог за службеното патување до Секторот за финансиски прашања.

III.ПОЛНЕЊЕ НА ГОРИВО

Член 5

Набавката на гориво за потребите на Општина Неготино се врши на бензинска станица на економскиот оператор избран во постапка за јавна набавка.

Лицето кое полни гориво се раздолжува со документ за наполнето гориво (испратница каде што е наведено регистрација и километража) во Секторот за финансиски прашања.

Член 6

Плаќањето на гориво за потребите на Општина Неготино ќе се врши со фактури.

Во возилата сопственост на општина Неготино можат да полнат гориво следните лица:

-Градоначалник на Општина Неготино;
-Секретар на Општина Неготино;
-Овластени раководни административни службеници и вработени лица со посебно овластување од градоначалникот или секретарот на општина Неготино и
-возачите, вработени во општинската администрација.

IV. НАДОМЕСТУВАЊЕ НА ТРОШОЦИ ЗА ПАТАРИНА

Член 7

Трошоците за патарина се надоместуваат врз основа на приложена фискална сметка која се доставува како дел од издадениот патен налог.

Во случај на користење на услуги за паркирање корисникот е должен талоните и фискалните сметки да ги предаде во Секторот за финансиски прашања.

V.ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИЈА

Член 8

Општинската администрација води евиденција за службените возила на Општина Неготино.

VI.ОДРЖУВАЊЕ И ПОПРАВКА

Член 9

Лицето задолжено за одржување на возилото води грижа за:

- одржување и поправка на возилото , редовен сервис и сервис по потреба на возилото , редовна регистрација на возилото, отстранување на дефектите на возилото и периодично одржување на хигиена-перење на возилото.

За сите интервенции поврзани со поправка и одржување на возилото лицето задолжено за одржување на возилото поднесува сметка односно фактура за извршената услуга до секторот за финансиски прашања заради реализација на истите.

VII.ОДГОВОРНОСТ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ВОЗИЛАТА

Член 10

Корисниците на службените возила во сопственост на општината се должни рационално да ги користат возилата за службени потреби, со внимание на добар домаќин, внимателно да управуваат со возилата, придржувајќи се на техничките нормативи и прописи со кои се уредува јавниот сообраќај, да се грижат за хигиената во возилата и за исправноста на возилата.

Неовластеното користење на возило и непочитување на одредбите од овој правилник претставува кршење на работната дисциплина и повлекува дисциплинска одговорност.

VIII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 11

За сѐ што не е предвидено со овој Правилник, важат одредбите од позитивните законски прописи.

Член 12

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

Општина Неготино
Градоначалник,
Горан Стојанов

Подготвил: Елизабета Камчева
Одобрил: Марија Нацева