

Република Северна Македонија  
Градоначалник на Општина Велес  
бр. 08-3303/1  
18.06.2025 година  
Велес

Врз основа на член 50 став 1 точка 16 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на Република Македонија бр.05/02 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 202/24) и член 30 од Статутот на Општина Велес („Службен гласник на Општина Велес“ бр.12/06, 03/09, 18/10 и 15/14, 15/18, 06/09 и 08/21),

Градоначалникот на Општина Велес донесе

**П РА В И Л Н И К**  
**за користење и одржување на**  
**службени моторни и електрични возила**

**Член 1**

Со овој Правилник се одредува начинот на користење и одржување на службените моторни и електричните возила (автомобили, моторцикл, електричен тротинет и електрични велосипеди-во понатомшниот текст службени возила) во Општина Велес.

**Член 2**

Право на користење на службно возило за извршување службени работи има: Градоначалникот, секретарот, претседателот на Совет, член на Совет, раководител на сектор, раководител на одделение, овластени инспектори и вработени во општинската администрација.

**Член 3**

Со службените моторните возила можат да управуваат само вработени во Општина Велес.

Со службеното возило кое го користи Градоначалникот, управува возачот на на Градоначалникот или друг вработен определен од страна на Градоначалникот.

По потреба, во неработно време и неработни денови, по сопствена проценка, за потребите на Општина Велес службеното возило може да се користи и управува од страна на Градоначалникот.

#### **Член 4**

Возачот на Градоначалникот е должен да се грижи за исправноста и хигиената на возилото.

Во времето кога Градоначалникот е отсутен, возачот на Градоначалникот може да се ангажира за превоз на други корисници и за потребите на Општината.

#### **Член 5**

Административниот службеник за извршување на работните обврски, има право на користење на службено возило.

#### **Член 6**

Административниот службеник на кој му е одобрено користење на службено возило, истото не смее да го користи за приватни цели, вклучувајќи превезување на лица кои не се вработени во општинската администрација, ниту пак ќе го дава на користење на лица кои не се вработени во Општина Велес.

#### **Член 7**

Службените возила се користат за извршување службени работи на територијата на Република Северна Македонија, како и за службени патувања во странство.

За користење на службено возило на подрачјето на Општина Велес и надвор од територијата на Општина Велес одобрува Секретарот на општината, Раководител на сектор или Раководител на одделение со претходно даден патен налог.

#### **Член 8**

Службените возила можат да се користат и за превоз на вредносни пратки и материјали што треба да се достават до јавните претпријатија и јавните служби основани од општината, како и до други правни и физички лица кои се однесуваат директно на работата на Градоначалникот, Советот на Општина Велес и општинската администрација.

#### **Член 9**

Доколку на едно службено патување на иста службена задача и во исто место патуваат четири лица, тогаш користат едно службено возило, а ако патуваат повеќе од четири лица, можат да се употребат и повеќе службени возила, во зависност од времето и местото на службеното патување.

Доколку со службеното возило управува вработено лице од општинската администрација, тогаш бројот на лицата кои патуваат на едно службено паување на иста службена задача и во исто време, се зголемува за едно лице.

Кога службените возила ќе се користат за службени патувања/обуки/семинари надвор од територија на Општина Велес, а на кои учествуваат вработени во општинската администрација со положен возачки испит, истите управуваат со службените возила доколку вработеното лице на работно место возач е отсутно или спречено да управува со службеното возило.

За периодот додека трае настанот, службеното возило останува на местото на одржување на настанот и се користи само за службени цели. За возилото се одговорни лицата кои го користат.

Согласност за користење и задржување на службеното возило на местото на одржување на настанот дава Градоначалникот или Секретарот на Општината.

#### **Член 10**

Потребите за користење службени возила се најавуваат од вработениот до раководителот во зависност од работните задачи кои треба да ги изврши и за истото одобрува Раководителот на одделението/сектор или Секретар.

Во исклучителни случаи, поради итност, потребите за користење на службено возило може да се најават и по електронски пат (телефон или маил), за кое одобрува Раководителот на одделението/сектор или Секретар.

#### **Член 11**

За користење и одржување на службените возила се грижат раководителите на одделенијата на кои им се распоредени возилата.

За распоредување на возилата по одделенија за тоа кое возило, тип, марка, и регистрација ќе биде распоредено кај раководител ќе биде изготвена посебна спецификација, составен дел на овој Правилник.

#### **Член 12**

Раководителот лично или преку лице кое тој ќе го определи е должен секој работен ден, пред или со започнувањето на работното време да ја провери исправноста на возилото, дали се води уредна евиденција за километражата во евидентниот лист оформен за возилото.

Раководителот се грижи за редовното полнење на гориво во автомобилот, во соработка со одговорното лице кое има депонирано потпис пред избраната фирма за полнење на гориво.

До избраната фирма за полнење на гориво се доставува список на лица кои се овластени за редовно полнење на гориво.

### **Член 13**

Задолжените лица со возилата се должни да се грижат за надворешната и внатрешната хигиена во возилата, за исправноста на возилата и за тековната потрошувачка на гориво и при тоа да дадат месечен извештај до секретарот на општината.

### **Член 14**

Доколку при користењето на службеното возило настане било какво оштетување, вработениот кој управувал со службеното возило мора веднаш да го пријави оштетувањето кај Раководителот на одделението/сектор или Секретар.

Оштетувањето на возилото задолжително се пријавува, вообичаено на писмен начин во вид на пријава или по исклучок усно (на телефон или емаил) доколку така налагаат условите (неработно време, празници, отсуство на одговорното лице и сл.)

### **Член 15**

Сите корисници на возилата се должни домаќински да се однесуваат кон возилото и за секоја настаната промена или штета веднаш да поднесат писмен извештај до Раководителот на одделението или секторот.

Секој кој користи службено возило е должен да се евидентира во евидентниот лист кој се наоѓа во возилото или со регистрација на картица на системот кој е инсталиран во возилата.

Еднаш во месецот по потреба може да се извади извештај од овој систем за регистрација на картица за што пристап имаат само лицата кои се овластени.

Во службените возила забрането е пушење од страна на сите корисници, како и внесување на алкохолни пијалоци во возилото, освен за службени цели.

### **Член 16**

Вработените кои го користеле службеното моторно возило пред крајот или по истекот на работното време должни се уредно да го гаражираат возилото и клучевите да ги остават во службените простории.

Доколку не се во можност тоа да го сторат истиот ден, веднаш го известуваат (на телефон или маил) Секретарот, Раководителот на одделение односно на сектор.

### **Член 17**

Службените возила со кои располага Општина Велес во работно време се чуваат на службениот паркинг пред службениот влез.

### **Член 18**

Службените возила со кои располага Општина Велес за потребите на Општина Велес од страна на Градоначалникот и вработените во општинската администрација можат да се користат и по завршувањето на работното време и во

неработни денови, само по претходно дадено одобрение од Градоначалникот, Секретарот, Раководител на сектор или Раководител на одделение.

#### **Член 19**

Непридржувањето на вработените кон одредбите од овој Правилник се смета за дисциплински престап.

Со донесувањето на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за користење и одржување на службени моторни возила бр. 01-3632/1 од 31.05.2016 година.

#### **Член 20**

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен гласник“ на Општина Велес.

Градоначалник  
на Општина Велес  
Марко Колев

