

Бр.-Нр. 0202-1780  
23.01 2024 год./viti  
Скопје/Shkup

Врз основа на член 17 став (4) алинеја 4 од Статутот на Акционерското друштво Водостопанство на Република Северна Македонија во државна сопственост („Службен весник на Република Македонија“ бр.187/15, 94/16, 158/16, 146/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 114/19), Одборот на директори на Акционерското друштво Водостопанство на Република Северна Македонија во државна сопственост, Скопје го донесе следниот

## ПРАВИЛНИК

за начинот на користење и одржување на градежните машини на Акционерското друштво Водостопанство на Република Северна Македонија, во државна сопственост, Скопје

### Предмет на уредување

#### Член 1

Со овој Правилник се уредува начинот на користење, управување и одржување на градежните машини на Акционерското друштво Водостопанство на Република Северна Македонија во државна сопственост (во натамошниот текст: АД Водостопанство).

### Градежни машини

#### Член 2

Како „градежна машина“ во смисла на овој Правилник се смета секое товарно возило, багер, валјак, дигалка и секоја друга машина, која е во сопственост или е дадена на користење на АД Водостопанство, а се користи од лицата вработени или ангажирани во АД Водостопанство во извршување на нивните секојдневни работни задачи во согласност со одредбите на овој Правилник.

### Вработеното лице одговорно за возниот парк

#### Член 3

Како „вработеното лице одговорно за возниот парк“ во смисла на овој Правилник се смета Раководителот на Секторот одговорен за возниот парк и механизација во Дирекцијата на АД Водостопанство, односно Раководителите на подружниците или овластени лица за возниот парк за градежните машини во подружниците.

### Листа на градежни машини

#### Член 4

- (1) АД Водостопанство води Листа на градежни машини.
- (2) На листата од ставот (1) на овој член се заведени сите градежни машини со кои располага АД Водостопанство и истата се ажурира согласно настанатите промени од страна на вработениот одговорен за возниот парк на АД Водостопанство.
- (3) Листата од ставот (1) на овој член ги содржи следните податоци: сопственост/основ на користење на градежната машина, регистрација, податоци за технички преглед, осигурување итн. Листата е дадена во Прилог 1 на овој Правилник.

## **Задолжителна документација во градежните машини**

### **Член 5**

За секоја градежна машина на АД Водостопанство, потребно е да се чуваат следните документи:

- Книга со инструкции за машината од производителот;
- Документација за регистрација;
- Овластување за вработениот (управувачот на машината);
- Налог за користење на градежната машина;
- Евиденција на работни часови;
- Евиденција за одржување на машината;
- Правила на донатори во однос на користење и одржување на машината (доколку машината е донација);
- Информации во однос на постапката и локации за снабдување со гориво;
- Записник во случај на незгода.

## **Правила за управување со градежните машини**

### **Член 6**

Секој кој управува со градежна машина на АД Водостопанство е должен да ги почитува следните правила:

- Да ја користи градежната машина само за извршување на работните задачи утврдени во работниот налог, а кои се во согласност со принципите и правилата за работа и во постапка регулирана со овој Правилник;
- Да управува со градежната машина во согласност со националното законодавство кое ги регулира правилата на сообраќајот на патиштата и безбедноста и заштита при работа;
- Пред да го започне со работа да провери дали има налог за користење на градежната машина и
- Доколку забележи штета на градежната машина, истата веднаш да ја пријави до одговорното лице за возниот парк и Извршниот директор на АД Водостопанство.

## **Намена на градежните машини**

### **Член 7**

Градежните машини на АД Водостопанство можат да се користат за извршување на работи на целата територија на Република Северна Македонија.

## **II. ПОСТАПКА ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ГРАДЕЖНИТЕ МАШИНИ**

### **Налог за работа**

#### **Член 8**

(1) За секоја градежна машина што се користи за извршување на работи во АД Водостопанство, вработениот, односно лицето ангажирано со договор за вршење услуги

што ја управува градежната машина треба да има Налог за работа, кој е даден во Прилог бр. 2 и е составен дел на овој Правилник.

(2) Користењето на градежната машина треба да биде одобрено, оправдано, наменско, рационално и во сообразност со целите, мисијата и делокругот на работата на АД Водостопанство.

3) Градежна машина може да ги управува вработен кој има соодветна дозвола и стручни квалификации за управување на машината.

(4) Налогот за работа со градежната машина го издава вработеното лице одговорно за возниот парк, назначено согласно за начинот на користење и одржување на градежните машини на АД Водостопанство Скопје.

### Содржина на налогот за работа

#### Член 9

Налогот за работа со градежна машина ги содржи следните податоци:

- Реден број на налогот;
- Вид на градежната машина, регистарски број или број на шасија;
- Име и звање на лицето кое управува со градежната машина;
- Локација на извршување на работните задачи;
- Опис на работните задачи;
- Неделен план за кој се однесува налогот за работа и
- Потпис и печат за одобрување на налогот.

### Издавање налозите за работа

#### Член 10

(1) Налог за работа со градежната машина го пополнува лицето кое управува со градежната машина врз основа на неделниот план за работа, а го потпишува и вработеното лице одговорно за возниот парк.

(2) Налогот за работа мора да биде даден на потпис кај вработеното лице одговорно за возниот парк пред почетокот на користењето на градежната машина.

(3) Без потпишан налог за работа не смее да се работи со машината.

### Постапка за користење градежните машини во случај на итна потреба од завршување на активности

#### Член 11

(1) По исклучок, а во случај на итна потреба од завршување на некои активности, лицето кое управува со градежната машина може да работи со истата без да биде потпишан налогот за работа од страна на вработеното лице одговорно за возниот парк, но претходно да го добие потребното одобрување (преку смс порака) од тоа лице, а налогот за работа ќе биде потпишан од негова страна веднаш по стекнување на услови за потпишување на налогот.

(2) Во итни случаи, градежните машини може да се користат и за потребите на други институции, доколку тоа е неопходно за заштита на јавниот интерес.

### III. УПРАВУВАЊЕ И ОДРЖУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНИТЕ МАШИНИ

#### Управување со градежните машини

##### Член 12

(1) Со градежна машина може да ракува само вработен во АД Водостопанство, кој поседува овластување за управување машината.

(2) Со договор за вршење услуги, АД Водостопанство може да ангажира и лица кои ќе ракуваат со градежни машини на АД Водостопанство и е должен да ги извршува своите обврски согласно одредбите на овој правилник.

(3) Лицето кое ракува со градежна машина е должно по завршувањето на работните задачи да ја врати градежната машина на соодветното место определено за таа намена од страна на вработеното лице одговорно за возниот парк.

#### Сервисирање на градежните машини

##### Член 13

За одржување на градежните машини се грижат лица вработени во АД Водостопанство, а доколку нема такви лица се ангажираат овластени сервиси согласно Законот за јавни набавки.

#### Редовни проверки на градежните машини

##### Член 14

(1) Вработените лице одговорни за возниот парк се должни да водат евиденција за редовните проверки на градежните машини (одржување на хигиена, дотур на гориво, контрола на течности и др.).

(2) Вработените лице одговорни за возниот парк се должни да ја следат состојбата на одржување на градежните машини и тоа да го евидентираат евиденцијата за одржување на градежната машина.

(3) Вработените во АД Водостопанство кои управуваат со градежните машини се должни на раководителот на вработените лице одговорни за возниот парк да им укажат за сите дефекти и проблеми со градежните машини кои ги воочиле при користење на истите.

(4) Вработените лице одговорни за возниот парк по добиените укажувања од ставот (3) на овој член доколку е потребно се должни да преземат дејствија за сервисирање и отстранување на дефектите и проблемите.

(5) Доколку се работи за ситуација кога итно треба да се отстрани дефект кај градежната машина, одговорното лице ги известува вработеното лице одговорно за возниот парк кое во комуникација со овластениот сервис е должен да ги заврши сите административни работи кои се однесуваат на санирање и отстранување на дефектот во најкус можен рок и за тоа ќе го извести Извршниот директор.

(6) Проверката на градежната машина се врши преку пополнување на образец од страна на вработените кои ракуваат со градежните машини кој содржи полиња за:

- Визуелна проверка (Каросерија, стакла, ретровизори, Ниво на масло, Ниво на други течности – хидрол и антифриз, Состојба на гуми (оштетувања) и Светлосни уреди) и
- Опрема за безбедност (Резервно тркало, дигалка и клуч, Прва помош, ПП апарат, Сигнален триаголник и сајла, Светлечки елек и Резервни сијалици).

(7) Пополнетите обрасци од ставот (6) се предаваат на вработеното лице одговорно за возниот парк.

### **Евиденција на работни часови**

#### **Член 15**

(1) За секоја работа, веднаш по завршувањето на користењето на градежната машина, во евиденција на извршени работни часови, лицето кое управувало со градежната машина ги внесува податоците кои се однесуваат на користењето на машината (место, час и датум на пристигнување, работни часови извршена работа, потпис на лицето кое управува со градежната машина, број на налог за работа). Евиденцијата на работни часови е дадена во Прилог 3 на овој Правилник.

(2) Секоја градежна машина мора да има електронска евиденција на одржувањето на градежната машина во која кој се внесуваат основните податоци за кога се извршени техничките прегледи и сервиси, какви поправки му се вршени на машината, кога е извршена замена на делови, со каков алат располага машината, потрошувачката на гориво, масло, дата на менување на маслото и друго. Евиденцијата за одржувањето на градежните машини е дадена во Прилог 4 на овој Правилник.

(3) Вработените лице одговорно за возниот парк се должни да ја водат електронската евиденција за одржување на градежните машини и да се осигурат дека редовните технички прегледи се извршени во предвидениот рок и за тоа го известуваат Извршниот директор.

### **Полнење на гориво**

#### **Член 16**

(1) Вработеното лице одговорно за возниот парк издава гориво на вработените лица кои управуваат со градежни машини, а за издадената количина на гориво изразена во литри задолжително води евиденција.

(2) Лицето кое управува со градежната машина при преземање на горивото задолжително се потпишува во листата за евиденција во која е наведена количината на гориво кое го презема.

(3) Вработеното лице одговорно за возниот парк подготвува збирен извештај за секоја градежна машина со податоци за работни часови и потрошено гориво.

(4) Доколку во извештајот од став (3) на овој член се констатира значително отстапување помеѓу работните часови и потрошеното гориво, вработеното лице одговорно за возниот парк задолжително поднесува иницијатива до надлежното лице за утврдување на дисциплинска и материјална одговорност.

### **Незгода при работа**

#### **Член 17**

(1) Ако корисникот на градежната машина кој управува со истата по своја вина поради намера или крајно невнимание предизвика несреќа при работа, со што ќе доведе до оштетување на машината или ја користи машината за намени кои не се утврдени со овој Правилник, покрај другите соодветно преземени мерки е должен и да ја надомести штетата, согласно законските одредби за надоместок за предизвиканата штета.

(2) Во случај на незгода при работа, лицето кое управува со градежната машина е должно да се јави на вработеното лице одговорно за возниот парк и со негова консултација ако треба да повика полиција или да состави записник, кој ќе го достави до Извршниот директор.

### Одговорност за неовластено користење на службените возила

#### Член 18

Неовластено користење на градежните машини или непочитување на одредбите на овој Правилник претставува основ за поведување на дисциплинска постапка согласно закон.

### IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Завршна одредба

#### Член 19

Овој Правилник влегува во сила на денот на неговото донесување и објавување на огласна табла и на веб страна на АД Водостопанство.

Бр. \_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.2026 година  
Скопје



ПРИЛОГ 1 - ЛИСТА НА ГРАДЕЖНИ МАШИНИ

Реден број	Вид на градежна машина	Модел	Регистарска ознака	Број на сообраќајна дозвола	Година на производство	Број на работни часови/поминати км	Потрошено гориво
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

ПРИЛОГ 2 - НАЛОГ ЗА РАБОТА

1. НАЛОГ бр. \_\_\_\_\_;
2. ВИД НА ГРАДЕЖНА МАШИНА \_\_\_\_\_;
3. МАРКА НА ГРАДЕЖНА МАШИНА \_\_\_\_\_;
4. РЕГИСТАРСКА ОЗНАКА НА ГРАДЕЖНА МАШИНА \_\_\_\_\_;
5. НАЛОГ ЗА РАБОТА ЗА \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ година;
6. УПРАВУВАЧ НА ГРАДЕЖНАТА МАШИНА  
\_\_\_\_\_;
7. ЛОКАЦИЈА НА ИЗВРШУВАЊЕ НА РАБОТАТА  
\_\_\_\_\_;
8. РАБОТНИ ЧАСОВИ \_\_\_\_\_;

ИМЕ, ПРЕЗИМЕ И ПОТПИС НА ЛИЦЕТО КОЕ УПРАВУВА СО ГРАДЕЖНАТА  
МАШИНА

\_\_\_\_\_

ИМЕ, ПРЕЗИМЕ И ПОТПИС НА ЛИЦЕТО ОДГОВОРНО ЗА ОДГОВОРЕН ЗА ВОЗЕН  
ПАРК

\_\_\_\_\_

ПРИЛОГ 3 - ЕВИДЕНЦИЈАТА НА РАБОТНИ ЧАСОВИ

1. РАБОТЕН НАЛОГ бр. \_\_\_\_\_;
2. ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НА УПРАВУВАЧОТ НА ГРАДЕЖНА МАШИНА  
\_\_\_\_\_;
3. МАРКА НА ГРАДЕЖНА МАШИНА \_\_\_\_\_;
4. РЕГИСТАРСКА ОЗНАКА НА ГРАДЕЖНА МАШИНА \_\_\_\_\_;
5. ПРОВЕРКА НА МАСЛО, ВОДА И ТЕЧНОСТ ВО ЛАДИЛНИК: ДА
6. МЕСТО, ЧАС И ДАТУМ НА ЗАПОЧНУВАЊЕ СО РАБОТА \_\_\_\_\_;
7. РАБОТНИ ЧАСОВИ ВО МОМЕНТ НА ЗАПОЧНУВАЊЕ СО РАБОТА  
\_\_\_\_\_;
8. МЕСТО, ЧАС И ДАТУМ НА ЗАВРШУВАЊЕ СО РАБОТА  
\_\_\_\_\_;
9. РАБОТНИ ЧАСОВИ ВО МОМЕНТ НА ЗАВРШУВАЊЕ СО РАБОТА  
\_\_\_\_\_;

ИМЕ, ПРЕЗИМЕ И ПОТПИС НА ЛИЦЕТО КОЕ УПРАВУВА СО ГРАДЕЖНАТА МАШИНА

\_\_\_\_\_

ПРИЛОГ 4 - ЕВИДЕНЦИЈАТА НА ОДРЖУВАЊЕ НА ГРАДЕЖНАТА МАШИНА

Датум на проверка / / 2025год.	Рег. број	Возач	Километри на проверка	
<b>1. Визуелна контрола</b>				
Р. Бр.	Ставка	✓ / ✗	Забелешка	
1	Сообраќајна дозвола, АО - осигурување и европски записник ( ако има машината )			
2	Каросерија, стакла, ретровизори			
3	Ниво на масло			
4	Ниво на други течности – хидрол и антифриз			
5	Состојба на гуми (оштетувања)			
6	Светлосни уреди			
<b>2. Опрема за безбедност</b>				
Р. Бр.	Ставка	✓ / ✗	Забелешка	
1	Резервно тркало, дигалка и клуч			
2	Прва помош			
3	ПП апарат			
4	Сигнален триаголник и сајла			
5	Светлечки елек			
6	Резервни сијалици			
Потпис на машинист: _____		Потпис на контролор (ако има): _____		

ПРИЛОГ 5 - ЕВИДЕНЦИЈАТА ЗА ГОРИВО

Реден број	Име и презиме на возач	Регистарска ознака на градежна машина	Датум на давање на горивото	Литри	Потпис на возачот
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					