



СЛУЖБЕ

НА ФЕДЕРАТИВНА НАРОДНА РЕПУБЛИКА

Sluzbeni vesnik narod. repub.
Maked.

Skopje

„СЛУЖБЕН ЛИСТ НА ФНРЈ“ излегува по потреба, во српско, хрватско, словенско и македонско издание. — Огласи по тарифата. — Текуќа сметка при Народната банка на ФНРЈ за претплата бр. 1032-Т-220, за одделни издања 1032-Т-222 и за огласи 1032-Т-221.

Среда, 4 март 1953

БЕЛГРАД

БРОЈ 10

ГОД. IX

Цена на овој број е 20.- дина — Претплата за 1953 година изнесува 1680.- дина, а за странство 1500.- дина — Редакција: Улица Кралевиќа Марка бр. 9 — Телефони: Редакција 28-838, Администрација 26-276 Продавно одделение 22-619, Тел. централа 28 010

50.

Врз основа на чл. 69 од Законот за службата во Југословенската народна армија издавам

НАРЕДБА

ЗА ВОВЕДУВАЊЕ И ДОДЕЛУВАЊЕ ОДЛИКУВАЊЕ „ОДЛИЧНОМ СТРЕЛЦУ“

1. Во Југословенската народна армија се воведува одликување „Одличном стрелцу“. Одликувањето „Одличном стрелцу“ се дава како знак за признание на војниците и питомците на подофицерските школи, за одличен успех во гаѓање од пешадиско оружје.

2. Одликувањето „Одличном стрелцу“ се дава во форма на медалја изработена од нарочна легура со златна патинација, има кружна форма и во пречникот мери 39 мм. Одликувањето има две лица. На медалјата се вртани три релјефни, концентрични круга, со точка во средината во која се сечат вертикалната и хоризонталната линија, кои ги врзуваат круговите. При врвот на горната половина од едната страна на медалјата, под работ релјефно со кирилица, а на другата страна на ист начин со латиница, е напишано: „Одличном стрелцу“. При дното на медалјата се наоѓа релјефно изработено ловорово ветче, две вкрстени пушки и цевки од минофрлач и митралез, кои го порабуваат ловоровото ветче.

За ова одликување нема белег (врвца).

Одликувањето се носи на лента што ги има боите на државното знаме и која е сложена во вид на рамностран триаголник чиито страни се долги 45 мм.

3. Условите за доделување на одликувањето „Одличном стрелцу“ се следни:

а) за пешадија: војникот во првата наставна година, а питомацот на пешадиска подофицерска школа во текот на своето школување, на сите гаѓања од пешадиско оружје што се предвидени со наставниот план и програма да се оценети со оцената „одличен“ (точ. 39 од Програмата и Упатството за извршување на гаѓањата со пешадиско оружје);

б) за сите други родови на војската: војникот во првата наставна година, а питомацот на подофицерска школа во текот на своето школување да извршиле најмалку четири гаѓања со пушка — автомат и на сите гаѓања да се оценети со оцената „одличен“ (точ. 39 од Програмата и Упатството за извршување на гаѓањата со пешадиско оружје).

Одликувањето „Одличном стрелцу“ се доделува на едно лице само еднаш, на крајот на првата наставна година, односно по завршетокот на подофицерската школа.

4. Предлог за доделување на одликувањето „Одличном стрелцу“ подава командирот на четата односно на единица од ист ранг до командата на полкот по надлежен пат.

Одликувањето „Одличном стрелцу“ го доделува командантот и политичкиот комесар на полкот, односно началникот и политичкиот комесар на школата.

5. Одликувањето го предава лично командантот и политичкиот комесар на полкот, односно началникот и политичкиот комесар на школата, пред сите војници односно пред сите питомци. Во одделни единици одликувањето го предава на ист начин најстариот командант односно командирот.

За војниците и рочните подофицери податоците за одликувањето се внесуваат при отпуштањето од отслужувањето на задолжителниот воен срок во воената книшка, а за питомците на подофицерските школи при завршетокот на школувањето во легитимацијата.

6. Одликувањето „Одличном стрелцу“ се носи од лева страна на градите пред одликувањето за предвојничка обука, така што долниот раб на одликувањето да дојде во висина на средината помесу второто и третото копче. Одликувањето може да се носи во сите прилики додека се служи задолжителниот воен срок, или воена вежба, како и го граѓанството

Лицата осудени поради кривични дела на казната строг затвор или затвор немаат право да го носат одликувањето „Одличном стрелцу“ додека ја издржуваат казната.

7. По смртта на носителот на одликувањето членовите од неговата фамилија го чуваат одликувањето, но немаат право да го носат ниту да го отуѓуваат.

8. Оваа наредба влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на ФНРЈ“.

Бр. 84

20 февруари 1953 година

Белград

Врховен командант
на оружените сили на ФНРЈ,
Маршал на Југославија
Јосип Броз Тито, с. р.

51.

Врз основа на чл. 4 од Законот за движењето на граница, во врска со чл. 13 од Законот за спроведување на Уставниот закон, пропишувам

П РА В И Л Н И К**ЗА ИЗМЕНИ И ДОПОЛНЕНИЈА НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА ПАТНИТЕ ДОКУМЕНТИ ЗА ПРЕМИН ПРЕКУ ДРЖАВНАТА ГРАНИЦА****Член 1**

Во чл. 3 од Правилникот за патните документи за премин преку државната граница („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 21/49), по ставот 1 се додава нов став 2, кој гласи:

„Државниот секретар за внатрешни работи на народната република може да ги овласти секретаријатите за внатрешни работи на народните одбори на градовите и околиците да издаваат патен документ, и да ја определат нивната територијална надлежност за вршење на оваа работа. При тоа може да се определи овластениот секретаријат за внатрешни работи да издава патен документ и на лица од подрачје на повеќе околии односно градови.“

Член 2

Во чл. 9, по ставот 2 се додава нов став 3, кој гласи:

„Државниот секретар за внатрешни работи на народната република може да ги овласти секретаријатите за внатрешни работи на народните одбори на градовите и околиците да издаваат патен лист за странци, и да ја определат нивната територијална надлежност за вршењето на оваа работа.“

Член 3

Членот 22 се менува и гласи:

„За одбивањето на молбата за издавање на патен документ на странката мора да и' се издаде писмено решение.

Против решението за одбивањето на молбата за издавање патен документ странката има право на жалба до непосредно повисокиот орган за внатрешни работи. Ако решението во прв степен го донесол државниот секретаријат за внатрешни работи на народната република, жалбата се изјавува до Сојузниот државен секретаријат за внатрешни работи.

Жалбата се подава во срок од 15 дена од денот кога е вработено решението.

Жалбата му се предава на оној државен орган што го донесол решението во прв степен.“

Член 4

Во чл. 28 на крај на ст. 1 место точката се става запирка и се додава:

„односно секретаријатот за внатрешни работи на градскиот или околинскиот народен одбор што е овластен за издавање патни документи.“

Член 5

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на ФНРЈ“.

Бр. 3076

16 февруари 1953 година
Белград

Државен секретар
за внатрешни работи,
Светислав Стефановиќ, с. р.

52.

Врз основа на чл. 12 точ. 6 и чл. 13 од Законот за спроведување на Уставниот закон, а во врска со чл. 20 од Уредбата за извозот и увозот на стоките и за девизното работење („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 35/52), издавам

Н А Р Е Д Б А**ЗА ЗАБРАНУВАЊЕ ИЗВОЗ НА НЕКОИ ПРОИЗВОДИ**

1) Се забранува извоз на следните производи:

- а) железна руда,
- б) сурова крупна кожа,
- в) сурова свинска кожа,
- г) месинг, како и отпадоци и струготини од бакар и месинг и
- д) бакарна згура.

2) Стопанските организации можат само со одделно одобрение од Државниот секретаријат за работи на народното стопанство да извозат следни производи: прагови, целулозно дрво од четинари, дрво за огрев, екстракти за штавење, бело и сурово железо, како и згура од месинг.

Стопанските организации што сакаат да ги извезат производите наведени во претходниот став, должни се за да добијат одделно одобрение за извоз да поднесат образложено барање со мнение од републичкиот државен секретаријат за работи на народното стопанство, а за извоз на згура од месинг и потврда од производните претпријатија дека згурата не може да се преработи во земјата.

3) Оваа наредба влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на ФНРЈ“.

Бр. 2119

27 февруари 1953 година
Белград

Државен секретар
за работи на народното стопанство,
Душан Чалиќ, с. р.

53.

Врз основа на чл. 12 точ. 6 и чл. 13 од Законот за спроведување на Уставниот закон, а во врска со чл. 20 од Уредбата за извозот и увозот на стоките и за девизното работење („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 35/52), издавам

Н А Р Е Д Б А**ЗА УКИНУВАЊЕ ЗАБРАНАТА ЗА ИЗВОЗ НА ЈАЈЦА**

1) Се укинува забраната за извоз на јајца, пропишана со точ. 1 од Наредбата за дополнение на Наредбата за забранување извоз на селско-стопански и индустриски производи („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 56/52).

2) Оваа наредба влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на ФНРЈ“.

Бр. 1852

26 февруари 1953 година
Белград

Државен секретар
за работи на народното стопанство,
Душан Чалиќ, с. р.

54.

Врз основа на чл. 12 точ. 6 и чл. 13 од Законот за спроведување на Уставниот закон, а во врска со точ. 6 од Наредбата за повластиците во угостителството за време на користењето годишен одмор („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 28/52), пропишувам

УПАТСТВО

ЗА ИЗМЕНИ И ДОПОЛНЕНИЈА НА УПАТСТВОТО ЗА НАДОКНАДА (РЕГРЕС) НА ПОПУСТОТ ОД ПРОДАВНИТЕ ЦЕНИ НА ПАНСИОНСКИТЕ УГОСТИТЕЛСКИ УСЛУГИ И ЗА ПОСТАПКАТА ПРИ КОРИСТЕЊЕТО НА ПОВЛАСТИЦИТЕ ЗА ВРЕМЕ НА ГОДИШНИОТ ОДМОР

Во Упатството за надокнада (регрес) на попустот од продавните цени на пансионските угостителски услуги и за постапката при користењето на повластиците за време на годишниот одмор („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 28/52) се вршат измени и дополненија, така што пречистениот текст да гласи:

УПАТСТВО

за надокнада (регрес) на попустот од продавните цени на пансионските угостителски услуги и за постапката при користењето на повластиците во угостителството за време на годишен одмор

1. Услови и постапка за користење повластици во угостителството за време на годишниот одмор

1) Определен попуст од продавните цени на пансионските угостителски услуги можат да даваат пансионските угостителски дукани на државните и задружните угостителски претпријатија; одморалиштата на синдикалните организации, на државните стопански претпријатија, на установите и надлештвата, на Југословенската народна армија, на Управата за државна безбедност и на Народната милиција, како и младинските (студентски, ученички) одморалишта и планинарските домови (во натамошниот текст: угостителски претпријатија).

Попуст од продавните цени на пансионските угостителски услуги можат да даваат само оние угостителски претпријатија од претходниот став што се наоѓаат во туристичките места. Кои места се сметаат како туристички во смисла на ова упатство определува државниот секретаријат за работи на народното стопанство на народната република.

Попуст од продавните цени на пансионските угостителски услуги може да се користи само во туристичките места вон местото на постојаното живеење на корисникот. Студентите не можат да го користат овој попуст во местото каде што се наоѓа универзитетот односно школата што ја посетуваат ни во случај кога е тоа место определено како туристичко.

2) Попустот од продавните цени на пансионските угостителски услуги може да се користи само за времето додека трае годишниот одмор на поодделни корисници.

По исклучок, попустот од претходниот став можат да го користат во текот на целата година лицата што имаат право на тој попуст а не се наоѓаат во работен однос (на пр.: членови на фамилија, студенти, пензионери и сл.).

3) Повластици во угостителството за време на годишниот одмор можат да се користат само по еден основ (на пример: студент може да користи повластица само по своето сопство на студент, а не и како член на фамилија на лице што има право на повластица).

4) Определениот попуст од 40% во туристичката сезона, односно 60% во времето вон туристичката сезона, се смета од продавните цени на пансионските угостителски услуги што ги формираат угостителските претпријатија слободно, според условите на пазарот.

5) Угостителското претпријатие е должно да ги регистрира продавните цени на угостителските услуги при филијалата на Народната банка на ФНРЈ при која има текушта сметка.

Регистрираните цени задолжителни се за угостителското претпријатие.

Регистрираните цени не може да ги менува угостителското претпријатие во текот на една сезона.

6) Попустот од продавните цени на пансионските угостителски услуги се дава за користење услуги на потполн еднодневен пансион (еднодневно сместување и исхрана) или само за користење услуги на еднодневна исхрана (мени за појадок, ручек и вечера).

По исклучок од одредбата од претходниот став, на болесниците врз основа на лекарско уверение и на децата под седум години може да им се дава попуст, место на редовен мени, на услугите на јадењата по порачка (à la carte).

7) Лицата што имаат право на повластици во угостителството за време на користење годишен одмор, го користат одобрениот попуст врз основа на одделна потврда за користење на повластици во угостителство (во натамошниот текст: потврда).

Образецот на потврдата го утврдува Народната банка на ФНРЈ — Главната централа во согласност со сојузниот Државен секретаријат за работи на народното стопанство.

8) Потврдата им ја издава:

а) на работниците и службениците на стопанските организации, надлештната и установите — исплатната благајна на стопанската организација, надлештството односно на установата;

б) на припадниците на Југословенската народна армија, на Управата за државна безбедност и на Народната милиција — исплатната благајна на воената единица односно на установата;

в) на студентите на универзитети и високи школи — деканатот на факултетот односно управата на школата;

г) на личните и фамилијарните пензионери — здружението на пензионерите.

Одредбата од претходниот став важи и за издавање потврди на членовите на поблиската фамилија, освен за членовите на фамилија што имаат самостојно право на повластица (лица во работен однос, студенти и др.) и на кои што им издаваат потврди органите предвидени во претходниот став.

9) При издавањето на потврдата задолжително мораат да се пополнат сите рубрики од потврдата. Приемот на потврдата корисникот го потврдува со свој потпис.

Корисникот на повластицата е должен, по враќањето од годишен одмор, да му ја врати на органот односно на организацијата што му ја издала потврдата, искористената потврда заедно со неискористените талони.

Органите и организациите од точ. 8 се должни да водат евиденција за издадените и вратените потврди.

10) При доаѓањето во угостителското претпријатие, корисникот му ја предава потврдата на угостителското претпријатие.

При заминувањето угостителското претпријатие ги пополнува соодветните рубрики од потврдата и сочинува пресметка, што ја потврдува корисникот со свој потпис, а угостителското претпријатие го задржува талонот-потврдата.

11) Угостителското претпријатие е должно да води одделна евиденција за дадените попусти.

Евиденцијата задолжително содржи следни податоци: реден број, презиме и име на корисникот, број на членовите на фамилијата, бројот на дните за користење на попустот, бројот на собата, бројот на испоставената сметка за користење на услугата, вкупен пагочен износ на користените услуги по сметката, износ на попустот, износот што го платил корисникот и потпис на корисникот.

II. Надокнада (регрес) на попустот

12) Угостителското претпријатие има право на надокнада (регрес) за износот на дадените попусти.

Надокнадата од претходниот став ја одобрува филијалата на Народната банка на ФНРЈ при која што претпријатието има текушта сметка.

13) Надокнадата на дадениот попуст надлежната филијала на Народната банка на ФНРЈ ја одобрува врз основа на регресното барање на угостителското претпријатие.

Со регресното барање се приложува талонот — на потврдата со пресметката за користење на попустот и копија на сметката.

14) Откога ќе ја провери исправноста на применето регресно барање, надлежната филијала на Народната банка на ФНРЈ и ја одобрува износот на регресот на текуштата сметка на угостителското претпријатие на товар на сметката бр. 338-490 „Регрес за годишен одмор“.

Исправноста на регресното барање надлежната филијала на Народната банка на ФНРЈ го потврдува на копирата од регресното барање кое му служи на угостителското претпријатие како документ за книжење на одобриениот регрес.

III. Други одредби

15) Контрола над користењето на повластиците во угостителството за време на годишниот одмор врши трговската инспекција.

Со цел да се врши контролата од претходниот став, трговската инспекција има право на увид во евиденцијата што ја водат угостителските претпријатија по одредбите од ова упатство, како и да врши контрола на издавањето на потврдите кај органите и организациите споменати во точ. 8 од ова упатство.

16) Потврдите ги печати и им ги издава на органите и организациите од точ. 8 на ова упатство Народната банка на ФНРЈ.

Начинот за требување и издавање на потврдите на органите и организациите од точ. 8 го определува Народната банка на ФНРЈ — Главната централа.

17) Потврдите по образецот пропишан во Упатството за надокнада (регрес) на попустот од издавателите цени на пансионските угостителски услуги и за постапката при користењето на повластиците за време на годишниот одмор („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 28/52) можат да им се издаваат на корисниците заклучно до 10 април 1953 година, а можат да се користат заклучно до 15 мај 1953 година.

Угостителските претпријатија не можат на овие потврди да даваат попуст по 10 мај 1953 година, а регресното барање по овие потврди ќе го поднесат до надлежната филијала на Народната банка на ФНРЈ најдоцна до 20 мај 1953 година.

IV. Завршна одредба

18) Ова упатство влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на ФНРЈ“.

Бр. 3216

25 февруари 1953 година

Белград

Државен секретар
за работи на народното стопанство,
Душан Чалиќ, с. р.

55.

Врз основа на чл. 37 ст. 1 од Уредбата за патните и селидбените трошоци („Службен лист ФНРЈ“, бр. 59/52), а во согласност со Државниот секретар за работи на буџетот и за државна администрација, пропишувам

П РА В И Л Н И К

ЗА ПАТНИТЕ ТРОШОЦИ НА СЛУЖБЕНИЦИТЕ И РАБОТНИЦИТЕ НА ПОШТЕНСКО-ТЕЛЕГРАФСКО-ТЕЛЕФОНСКАТА СЛУЖБА

I. Општа одредба

Член 1

За службени патувања вон местото на службувањето, како и за работа на терен, на службениците и работниците (во натамошниот текст: службеници) на поштенско-телеграфско-телефонската служба им припаѓа надокнада на трошоците по одредбите од овој правилник.

II. Надокнада за службени патувања

Член 2

За потребата на службеното патување одлучува и налог за тоа издава, и тоа:

1) за службениците на Главната дирекција на поштите — директорот на Главната дирекција на поштите,

2) за службениците на дирекциите на поштите, телеграфите и телефоните и извршните птт единици — директорот на надлежната дирекција на поштите, телеграфите и телефоните, кој тоа право може да го пренесе на старешините од тие единици (шефови на тт секции, управници на околински пошти итн.).

Член 3

Во налогот за службено патување мора да биде назначено роденото и фамилијарното име на службеникот, неговото звање и функција, денот на кинисувањето, сообраќајното средство што ќе го користи на патот, рокот на траењето како и целта на патувањето освен во случај кога патувањето има поверлив карактер.

Во случај на итност, налогот може да се даде усно односно со телефон или телеграф, со тоа што писмениот налог да се издаде дополнително.

Распоредот на службените патувања на шефовите на секциите за одржување средствата на тт

врски, управниците на околиските пошти и на службениците за спроведување на поштата се смета како налог за службено патување, под услов да е претходно одобрен од надлежниот старешина

Член 4

По една службена работа службеното патување во земјата може да трае најдолго 14 дена.

По исклучок, службеното патување може да трае и подолго од 14 дена и тоа во согласност со:

1) директорот на Главната дирекција на поштите — ако се работи за службеници на Главната дирекција на поштите,

2) директорот на надлежната дирекција на поштите, телеграфите и телефоните — ако се работи за службеници на дирекции на поштите, телеграфите и телефоните и на извршни птт единици.

Правото за одобрување службени патувања подолго од 14 дена не може да се пренесе на старешините на извршните птт единици.

Член 5

За службените патувања на службениците им се дава надокнада за личното превозење и надокнада за другите трошоци во вид на дневници.

Не им се дава надокнада за лично превозење на службениците чие што превозење се врши со сообраќајните средства на птт служба.

Член 6

Ако на службеното патување не се користи сообраќајно средство на птт служба, службениците можат да користат следни превозни средства, и тоа:

1) I класа на брз или патнички воз односно I класа на брод како и кола за спиење — службениците со функции помошник на директор на Главната дирекција на поштите и директор на дирекција на поштите, телеграфите и телефоните;

2) I класа на патнички или II класа на брз воз односно I класа на брод — службениците распоредени од V платен разред нагоре;

3) II класа на патнички воз или III класа на брз воз односно II класа на брод — службениците распоредени од IX до VI платен разред и висококвалификуваните работници;

4) III класа на брз или патнички воз односно II класа на брод — сите други службеници и работници.

Службениците од точ. 2 на овој член можат да користат I класа на брз воз односно кола за спиење, ако по доаѓањето во определено место непосредно треба да пристапат кон извршување на задачата, и ако е тоа изрично назначено во налогот за службено патување.

Службениците од точ. 3 на овој член можат да користат II класа на брз воз, ако е релацијата подолга од 250 км.

Службеник може да користи автобус само на релации каде што нема сообраќајна врска со воз или брод, или ако превозењето со автобус е поевтино.

Надлежниот старешина може да определи патувања и со авион ако го бара тоа интересот на службената работа, или кога би биле трошоците на службеното патување поради тоа помали.

На хонорарните службеници на кои хонорарната служба им е главно или едино занимање, класата во воз односно на брод ја определува надлежниот старешина, но не поповолна од онаа што би им припаѓала спрема висината на хонорарот сообразно на одредбите од ст. 1 на овој член.

На хонорарните службеници на кои хонорарната служба не им е главно или едино занимање, класата во воз односно на брод, им се определува спрема нивното главно занимање.

Член 7

Дневницата за службеното патување изнесува:

- | | |
|--|----------|
| 1) за службениците распоредени од IV платен разред нагоре — — — | 700 дин. |
| 2) за службениците распоредени од IX до V платен разред и за висококвалификуваните работници | 600 дин. |
| 3) за другите службеници и работници — — — — — | 500 дин. |

На хонорарните службеници на кои хонорарната служба им е главно или едино занимање, дневницата им се определува спрема висината на хонорарот сообразно на одредбите од ст. 1 на овој член.

На хонорарните службеници на кои хонорарната служба не им е главно или едино занимање, дневницата им се определува спрема нивното главно занимање.

Прописите што ќе бидат донесени врз основа на чл. 7 ст. 4 од Уредбата за патните и селидбените трошоци, ќе се применуваат и на службените патувања на службениците на поштенско-телеграфско-телефонската служба.

За службените патувања во границите на околицата, дневницата може да изнесува најповеќе до 75% од износите наведени во ст. 1 на овој член.

Член 8

За службениците што спроведуваат пошта дневниците за службени патувања изнесуваат:

- | | |
|------------------------------------|----------|
| 1) на релациите од I ред — — — — | 450 дин. |
| 2) на релациите од II ред — — — — | 400 дин. |
| 3) на релациите од III ред — — — — | 350 дин. |
| 4) на релациите од IV ред — — — — | 300 дин. |

Распоредот на релациите во редови го врши Главната дирекција на поштите зависно од должината и значењето на поодделни релации.

Дневниците од ст. 1 на овој член се наголемуваат за 50 динари, ако е службеникот распореден во VII или виши платен разред.

На службениците што спроведуваат пошта во странство и борават во границите на Федеративна Народна Република Југославија повеќе од три часа им се наголемува дневницата за 30%, со тоа што така наголемената дневница може да го премине износот на соодветната дневница од ст. 1 на чл. 7 од овој правилник.

Член 9

Ако се продолжи службеното патување преку 14 дена, дневницата се намалува за 25% во случај кога службеникот ги врши службените работи во исто место.

На службеник што се упатува времено на работа во друго место и во тоа место борави подолго од 14 дена, му припаѓа за првите 14 дена цела дневница, а по тоа 75% од износот на дневницата.

Ако службеникот од претходниот став по завршената служба се враќа секојдневно во местото на службувањето односно живеењето, му припаѓа надокнада на фактичните трошоци, која не може да премине 75% од износот на дневницата.

При упатувањето на времена работа, старешината надлежен за упатување должен е да испита и оцени дали службеникот има можност по завршената служба секојдневно да се враќа во местото на службувањето односно живеењето. Ако

постои таква можност, старешината е должен да го констатира тоа во службениот налог и во истиот да ја определи и висината на оваа надокнада.

Член 10

На лицата на службено патување им припаѓа цела дневница за секои 24 часа проведени на службен пат, како и за остатокот на времето поголем од 12 часа. За остатокот на времето од 8 до 12 часа припаѓа половина дневница.

Цела дневница припаѓа и во случај кога службеното патување трае вкупно помалу од 24 а повеќе од 12 часа, а половина дневница ако целото патување трае од 8 до 12 часа.

За службеното патување што трае помалу од 8 часа, односно за остатокот помал од 8 часа, не припаѓа надокнада. По исклучок, на службеникот му припаѓа половина дневница и за остатокот на времето преку 6 часа во случај кога е тој остаток поминат на патување ноќе (од 22 до 6 часот) или кога службеникот ја поминал на патување ноќта спроти доаѓањето во местото на службувањето.

Кога службеникот за време на службеното патување по една иста работа се враќа во местото на службувањето пред завршетокот на работата заради која отпатувал, дневниците се пресметуваат кога ќе се собере вкупниот број часови поминати во местото на службувањето.

Член 11

Како се приватни лица должни по постоеките прописи да ги сносат трошоците за излегувањето на службеникот на поштенско-телеграфско-телефонската служба, надокнадата се определува по одредбите од овој правилник. За такви случаи мора претходно да се положи предум во износ што ќе му одговара приближно на износот на надокнадата.

Член 12

По завршеното службено патување службеникот е должен да поднесе сметка за патните трошоци на пропишаниот начин.

Член 13

Лице што не е службеник на поштенско-телеграфско-телефонската служба може да се определи да патува за сметка на птт служба заради извршување на определена работа само ако е тоа нужно. На такво лице му припаѓа надокнада за патните трошоци во оној износ што го имаат службениците на птт служба од соодветен ранг односно на соодветна должност.

III. Надокнада за работа на терен

Член 14

На службениците на поштенско-телеграфско-телефонската служба кога вршат теренски работи во местото на постојаното службување односно живеење, им припаѓа надокнада за работата на терен.

Работата на терен се подразбираат, по правниот вид работи во врска со проектирање, менаџање, градење и одржување на средствата на птт кои се вршат на терен и бараат да се живее на терен.

Истолку постои сомнение дали една работа ќе се смета како работа на терен или како службено патување, одгук за тоа донесува надлежниот ста-

решина, водејќи сметка за природата на работата и условите на животот и работата под кои таа работа ќе треба да се врши.

Член 15

За време на работата на терен на службениците им припаѓа за првите 14 дена надокнада во износ на цела дневница за службено патување, а за времето преку 14 дена надокнада за работа на терен.

Член 16

Надокнадата за работата на терен изнесува:

1) од 50% до 75% од износите на дневниците — ако службениците постојано живеат на терен а немаат организирано сместување;

2) од 40% до 70% од износите на дневниците — ако службениците постојано живеат на терен а имаат организирано сместување;

3) до 50% од износите на дневниците — ако службениците можат секојдневно по престанокот на работа да се враќаат во местото на постојаното службување или живеење.

Висината на надокнадата од претходниот став ја определува надлежниот старешина, водејќи сметка за фактичните трошоци на кои се изложени службениците поради работата на терен.

Член 17

На монтерите на воздушни тт линии, за работата на терен што ја вршат спрема одобриот распоред на службените обиколки во границите на нивните теренски единици, им припаѓа надокнада во вид на постојанан паушал кој не може да го премине износот од 2.500 динари месечно.

Висината на паушалот до износот од претходниот став ја определува директорот на надлежната дирекција на поштите, телеграфите и телефоните.

Член 18

На службениците што примаат надокнада за теренска работа не им припаѓа одновременно и надокнада за одвоен живот од фамилијата, освен фактичните трошоци во местото на службувањето за стан.

Член 19

Надокнадата за работата на терен се исплатува уназад и тоа на крајот на месецот, односно по завршетокот на работата ако е истата завршена во текот на месецот.

IV. Други одредби

Член 20

Како место на службување во смисла на овој правилник се подразбира подрачјето на град односно општина во кое се наоѓа седиштето на организационата единица во која е службеникот запослен, а како место на живеење се подразбира подрачјето на градот односно општината во кое е службеникот со стан.

Член 21

Службеникот што е определен на службено патување има право на аконтација во висина на цената на возниот билет и на дневници за онолку дена колку е назначено во патниот налог времето за траење на патувањето.

Аконтација ќе се дава и во случај на упатување на времена работа и на работа на терен.

Член 22

Во поглед на пресметувањето на трошоците за службени патувања и за работа на терен, во поглед на надокнадите за селидбени трошоци, за службени патувања во странство и за трошоците на одвоен живот од фамилијата, како и во поглед на дисциплинската одговорност на службениците за повреда на прописите за патните и селидбените трошоци, ќе се применуваат соодветните одредби од Уредбата за патните и селидбените трошоци и прописите донесени врз неа, освен одредбата на ст. 2 чл. 24 од таа уредба.

V. Преодни и завршни одредби

Член 23

Објасненија за примена на овој правилник ќе дава по потреба Главната дирекција на поштите.

Член 24

Со влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за премискиот додаток за спроведување пошта за службениците од Министерството на поштите со неговите измени („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 67/48 и 65/50).

Член 25

Овој правилник влегува во сила со денот на објавувањето во „Службениот лист на ФНРЈ“.

Бр. 2300

21 февруари 1953 година
Белград

Директор
на Главната дирекција на поштите,
Никола Милановиќ, с. р.

Согласен,

Државен секретар
за работи на буџетот и за државна
администрација,
Раја Недељковиќ, с. р.

56.

Во врска со чл. 6 од Уредбата за југословенските стандарди, сојузните прописи за квалитетот на производите и за производителните спецификации („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 17/51) Сојузната комисија за стандардизација донесува

РЕШЕНИЕ

ЗА ДОНЕСУВАЊЕ ЈУГОСЛОВЕНСКИ СТАНДАРДИ ЗА ВИЈЦИ, НАВРТКИ И ПОДЛОШКИ ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ШИНИ

1. Во издание на Сојузната комисија за стандардизација се донесуваат југословенските стандарди:

Преглед на стандардизирани вијци и навртки JUS M.B1.030

Вијци со шестострана глава за железнички двојни прагови. Изработка 1. Метрички навој — M18 до M24 JUS M.B1.073

Вијци со четвртаеста глава за врски на шини. Изработка 1. Метрички навој — M12 до M24 JUS M.B1.095

Вијци за прицврсни плочички за шини. Изработка 1. Метрички навој — M22 JUS M.B1.096

Вијци со четвртаеста глава и огална заглавка за врски на шини. Изработка 1. Метрички навој — M16 до M22 JUS M.B1.097

Вијци со глава во форма „т“ за прицврсни плочички за шини. Изработка 1. Метрички навој — M22 JUS M.B1.195

Шестострани навртки за шински вијци. Изработка 1. Метрички навој — M18 до M24 JUS M.B1.606

Шестострани навртки со венец за шински вијци. Изработка 1. Метрички навој — M18 до M24 JUS M.B1.619

Подложни плочички за навртки и вијци за железнички двојни прагови JUS M.B2.125

Двојни прстенаести еластични подлошки за железнички шини JUS M.B2.130

Прстенаести еластични подлошки за железнички шини JUS M.B2.120

Наведените југословенски стандарди се објавени во одделно издание на Сојузната комисија за стандардизација, што е составен дел од ова решение.

2. Овие југословенски стандарди влегуваат во сила на 1 јули 1953 година.

Бр. 311

27 февруари 1953 година
Белград

Претседател
на Сојузната комисија за
стандардизација,
Инж. С. Виторовиќ, с. р.

57.

Врз основа на чл. 2 од Уредбата за расподелба на фондот на платите и за заработките на работниците и службениците на стопанските претпријатија („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 11/52), Централното веќе на Сојузот на синдикатите на Југославија донесува

ОДЛУКА

ЗА ТРЕТОТО ДОПОЛНЕНИЕ НА ОДЛУКАТА ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ СИНДИКАЛНИТЕ ОРГАНИ НАДЛЕЖНИ ЗА ДАВАЊЕ СОГЛАСНОСТ НА ТАРИФНИОТ ПРАВИЛНИК НА СТОПАНСКИТЕ ПРЕТПРИЈАТИЈА

1. Во точ. 3 од Одлуката за определување синдикалните органи надлежни за давање согласност на тарифниот правилник на стопанските претпријатија („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 15/52) со нејзините дополненија („Службен лист на ФНРЈ“, бр. 45/52 и 6/53), се дополнуваат ставовите под ж) и и), така што нивниот текст да гласи:

„ж) Месните одбори на синдикатот на занаетчиските работници во Белград, Нови Сад, Загреб, Ријека, Сплит, Осиек, Карловац, Вараждин, Шибеник, Славонски Брод, Љубљана, Марибор, Крањ, Скопје и Сараево — за сите занаетчиски претпријатија и работилници на својата територија.

и) Месните одбори на синдикатот на трговските работници во Белград, Нови Сад, Суботица, Ниш, Крагујевац, Ваљево, Зајечар, Врање, Ранковицево, Крушевац, Лесковац, Неготин, Нови Пазар,

Пожаревац, Прокупље, Смедерево, Светозарево, Земун, Титово Ужице, Чачак, Шабац, Бачка Топола, Бечеј, Вршац, Зрењанин, Кикинда, Панчево, Сента, Сомбор, Озаци, Сремска Митровица, Приштина, Косовска Митровица, Пеј, Гаковица, Загреб, Бјеловар, Осијек, Винковци, Вуковар, Сисак, Карловац, Вараждин, Пула, Ријека, Задар, Шибеник, Сплит, Дубровник, Љубљана, Марибор, Џеље, Крањ, Сараево, Бања Лука, Тузла, Мостар, Скопје, Битола и Штип.“

2) Оваа одлука ќе се применува од денот на потпишувањето.

Бр. 433

26 февруари 1953 година

Белград

Претседател

на Централното веќе на Сојузот
на синдикатите на Југославија,
Ѓуро Салај, с. р.

ОД СЛУЖБЕНИТЕ ЛИСТОВИ НА НАРОДНИТЕ РЕПУБЛИКИ

НАРОДНЕ НОВИНЕ СЛУЖБЕНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ ХРВАТСКЕ

„Народне новине“ службени лист Народне Републике Хрватске во бројот 10 од 26 февруари 1953 година објавуваат:

Решение за одредување рокот за распишување редовни избори за работничките совети на стопанските претпријатија во 1953 година.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ НАРОДНЕ РЕПУБЛИКЕ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

„Службени лист Народне Републике Босне и Херцеговине“ во бројот 4 од 21 февруари 1953 година објавува:

Решение за одобрување оснивањето и работењето на Друштвото на инженерите и техничарите на машинската и електро-машинската струка на Народна Република Босна и Херцеговина во Сараево.

СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА НАРОДНА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

„Службен весник на Народна Република Македонија“ во бројот 4 од 26 февруари 1953 година објавува:

Одлука за одредување рокот за распишување редовни избори за работничките совети на стопанските претпријатија;

Одлука за пренесување надлежноста за донесување на решенија за систематизација на Државниот секретаријат за работите на буџетот и државната администрација;

Уредба за отворање специјални паралелки при Економскиот техникум во Скопје;

Уредба за отворање специјални паралелки при средните земјоделски техникуми во Битола и Тетово;

Решение за одредување оснивачи на стручните училишта што се наоѓаат во надлежност на републичките органи;

Решение за одредување оснивачи на училиштата за ученици во стопанството.

Издавач: „Службен лист на ФНРЈ“ — новинско-издавачка установа — Белград, Улица Краљевиќа Марка бр. 9. — Директор и одговорен уредник Слободан М. Нешовиќ, Улица Краљевиќа Марка бр. 9. Печат на Југословенското штампарско претпријатие, Белград

ВНИМАНИЕ ДО ПРЕТПЛАТНИЦИТЕ

Бидејќи „Службениот весник на Президиумот на Народната скупштина на ФНРЈ“ на 1 јануари оваа година престана да излегува, материјалите што беа во него објазувани отсега ќе се печатат, во одделни додатоци на „Службениот лист на ФНРЈ“, и тоа:

1) ДОДАТОК: МЕЃУНАРОДНИ ДОГОВОРИ И ДРУГИ СПОГОДБИ, што ќе излегува по потреба, ќе објавува акти за ратификација на меѓународните договори и други спогодби, како и објавите на Државниот секретаријат за надворешни работи за правната важност и промените што се однесуваат до тие договори и спогодби. Овој додаток ќе им се испраќа само на оние претплатници на „Службениот лист на ФНРЈ“ што ќе се претплатат на него одделно. Годишната претплата изнесува 500 динари, а за странство 800 динари.

2) ДОДАТОК: ОДЛИКУВАЊА И ПОМИЛУВАЊА ќе донесува укази за одликувања и доделувања почесни звања, акти за помилувања и амнести. Дополнот ќе излегува со латиница, по потреба, а ќе го примаат само оние претплатници што ќе се претплатат на него. Годишната претплата изнесува 500 динари а за странство 800 динари.

Спрема тоа, годишната претплата на Дополнот: Меѓународни договори и други спогодби изнесува 500 дин., а за странство 800 дин., а годишната претплата на Дополнот: Одликувања и помилувања изнесува исто така 500 динари, а за странство 800 динари.

Оние претплатници што ја положиле веќе претплатата на „Службен весник на Президиумот на Народната скупштина на ФНРЈ“ во 1953 година ќе ги примаат обата додатка.

Претплатата се полага на тек. сметка 1032-Т-220 при Народната банка — Белград.

СОДРЖИНА:

	Страна
50. Наредба за воведување и доделување одликувањето „Одличном стрелцу“ — — —	89
51. Правилник за измени и дополненија на Правилникот за патните документи за премин преку државната граница — — —	90
52. Наредба за забранување извоз на некои производи — — — — —	90
53. Наредба за укинување забраната за извоз на јајца — — — — —	90
54. Упатство за измени и дополненија на Упатството за надокнада (регрес) на попустот од продавните цени на пансионските угостителски услуги и за постапката при користењето на повластиците за време на годишниот одмор — — — — —	91
55. Правилник за патните трошоци на службениците и работниците на поштенско-телеграфско-телефонската служба — — —	92
56. Решение за донесување југословенски стандарди за вијци, навртки и подлошки за железнички шини — — — — —	95
57. Одлука за третото дополненије на Одлуката за определување синдикалните органи надлежни за давање согласност на тарифниот правилник на стопанските претпријатија — — — — —	95