

# Службен весник

## на Република Македонија

Број 197

11 ноември 2015, среда

година LXXI

[www.slvesnik.com.mk](http://www.slvesnik.com.mk)

[contact@slvesnik.com.mk](mailto:contact@slvesnik.com.mk)



### СОДРЖИНА

	Стр.		Стр.
5406. <b>Одлука</b> за избор на членови на Владата на Република Македонија.....	2	5411. <b>Одлука</b> за давање на трајно користење на недвижни ствари на Министерство за труд и социјална политика .....	4
5407. <b>Одлука</b> за именување на заменик на министер и дополнителни заменици на министри.....	2	5412. <b>Одлука</b> за давање на трајно користење недвижни ствари на Министерството за транспорт и врски .....	4
5408. <b>Автентично толкување</b> на членот 125 став 2 од Законот за високото образование („Службен весник на Република Македонија“ број 35/2008, 103/2008, 26/2009, 83/2009, 99/2009, 115/10, 17/11, 51/11, 123/12, 15/13, 24/13, 41/14, 116/14, 130/14, 10/15, 20/15, 98/15, 145/15 и 154/15) .....	2	5413. <b>Одлука</b> за давање на право на трајно користење на градежно земјиште сопственост на Република Македонија на Град Скопје .....	4
5409. <b>Одлука</b> за давање на согласност за раскинување на Договорот за долготраен закуп на градежно земјиште број 09-1623/1 од 18.12.2014 година склучен со Друштвото за производство и трговија Менсан Европа ДОО, како закуппримач .....	3	5414. <b>Правилник</b> за содржина и начин на изработка на геолошка документација за вршење на проспекциски геолошки истражувања .....	6
5410. <b>Одлука</b> за престанок и за давање на трајно користење движни ствари на Центарот за социјални работи - Крушево .....	3	5415. <b>Правилник</b> за начинот и постапката за одржување на железнички возила, начинот на водење евиденција за извршеното одржување на железнички возила и формата и содржината на образецот на потврдата за техничка исправност на возилото.....	8
		5416. <b>Деловник</b> за работа на Судскиот совет на Република Македонија.....	39
		<b>Огласен дел</b> .....	1-36

## СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

**5406.**

Врз основа на членот 68 став 1 алинеја 13 од Уставот на Република Македонија, членот 3 од Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ број 59/2000, 12/2003, 55/2005, 37/2006, 115/2007, 19/2008, 82/2008, 10/10, 51/11 15/13 и 139/14) и членот 44 ставови (1), (2) и (3) од Законот за изменување и дополнување на Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ број 196/15), Собранието на Република Македонија, на седницата одржана на 11 ноември 2015 година, донесе

### О Д Л У К А ЗА ИЗБОР НА ЧЛЕНОВИ НА ВЛАДАТА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. За членови на Владата на Република Македонија се избираат:

- Оливер Спасовски, за министер кој ќе раководи со Министерството за внатрешни работи;

- Фросина Ташевска - Ременски, за министер кој ќе раководи со Министерството за труд и социјална политика и

- Марта Арсовска - Томовска, за министер кој ќе раководи со Министерството за информатичко општество и администрација.

2. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во „Службен весник на Република Македонија“.

### СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 08-5324/1  
11 ноември 2015 година  
Скопје

Претседател  
на Собранието на Република  
Македонија,  
**Трајко Вељаноски, с.р.**

**5407.**

Врз основа на членот 48 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ број 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/10 и 51/11) и членот 45 од Законот за изменување и дополнување на Законот за Владата на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ број 196/15), Собранието на Република Македонија, на седницата одржана на 11 ноември 2015 година, донесе

### О Д Л У К А ЗА ИМЕНУВАЊЕ НА ЗАМЕНИК НА МИНИСТЕР И ДОПОЛНИТЕЛНИ ЗАМЕНИЦИ НА МИНИСТРИ

1. За заменик на министерот кој раководи со Министерството за информатичко општество и администрација се именува

- Тимчо Муцунски.

2. За дополнителни заменици на министри во следниве министерства, се именувани:

- Митко Чавков, за дополнителен заменик на министерот кој раководи со Министерството за внатрешни работи;

- Диме Спасов, за дополнителен заменик на министерот кој раководи со Министерството за труд и социјална политика;

- Кире Наумов, за дополнителен заменик на министерот кој раководи со Министерството за финансии;

- Љупчо Николовски, за дополнителен заменик на министерот кој раководи со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство и

- Александар Кирацовски, за дополнителен заменик на министерот кој раководи со Министерството за информатичко општество и администрација.

3. Оваа одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен весник на Република Македонија".

### СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 08-5325/1  
11 ноември 2015 година  
Скопје

Претседател  
на Собранието на Република  
Македонија,  
**Трајко Вељаноски, с.р.**

**5408.**

Врз основа на членот 68 став 1 алинеја 2 од Уставот на Република Македонија, Собранието на Република Македонија на седницата одржана на 10 ноември 2015 година, даде

### АВТЕНТИЧНО ТОЛКУВАЊЕ НА ЧЛЕНОТ 125 СТАВ 2 ОД ЗАКОНОТ ЗА ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ („СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА“ БРОЈ 35/2008, 103/2008, 26/2009, 83/2009, 99/2009, 115/10, 17/11, 51/11, 123/12, 15/13, 24/13, 41/14, 116/14, 130/14, 10/15, 20/15, 98/15, 145/15 И 154/15)

Ставот 2 на членот 125 од Законот за високото образование („Службен весник на Република Македонија“ број 35/2008, 103/2008, 26/2009, 83/2009, 99/2009, 115/10, 17/11, 51/11, 123/12, 15/13, 24/13, 41/14, 116/14, 130/14, 10/15, 20/15, 98/15, 145/15 и 154/15) гласи:

„За доцент може да биде избрано лице кое има научен степен доктор на науки од научната област во која се избира, просечен успех од најмалку осум на студиите на прв и втор циклус за секој циклус посебно, објавени најмалку четири научноистражувачки трудови во соодветната област во меѓународни научни списанија или меѓународни научни публикации или два научни труда во научно списание со импакт фактор во последните пет години, постигнувања во примената на истра-

жувачките резултати и способност за изведување на одделни видови високообразовна дејност и позитивна оценка од самовалуацијата."

Одредбата на ставот 2 на членот 125 треба да се толкува, така што просечниот успех кај лица кои се стекнале со студии на студиските програми кои се одвиваат интегрирано низ првиот и вториот циклус на студии за разлика од останатите студиски програми се пресметува за целокупниот циклус на интегрирани студии.

#### СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 08-5293/1  
10 ноември 2015 година  
Скопје

Претседател  
на Собранието на Република  
Македонија,  
**Трајко Вељаноски, с.р.**

#### ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА 5409.

Врз основа на член 12 став (4) алинеја 1 од Законот за технолошки индустриски развојни зони („Службен весник на Република Македонија” 14/07, 103/08, 130/08, 139/09, 156/10, 127/12, 41/14, 160/14, 72/15, 129/15 и 173/15) Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 6.11.2015 година, донесе

#### О Д Л У К А

**ЗА ДАВАЊЕ НА СОГЛАСНОСТ ЗА РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ДОЛГОТРАЕН ЗАКУП НА ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ БРОЈ 09-1623/1 ОД 18.12.2014 ГОДИНА СКЛУЧЕН СО ДРУШТВОТО ЗА ПРОИЗВОДСТВО И ТРГОВИЈА МЕНСАН ЕВРОПА ДОО, КАКО ЗАКУПОПРИМАЧ**

#### Член 1

Со оваа одлука се дава согласност Дирекцијата за технолошки индустриски развојни зони еднострано да го раскине Договорот за долготраен закуп на градежно земјиште број 09-1623/1 од 18.12.2014 година склучен со Друштвото за производство и трговија Менсан Европа ДОО, како закупопримач.

#### Член 2

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 42-10604/1  
6 ноември 2015 година  
Скопје

Заменик на претседателот  
на Владата на Република  
Македонија,  
м-р **Владимир Пешевски, с.р.**

#### 5410.

Врз основа на член 44 став (2) од Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост („Службен весник на Република Македонија“ бр. 78/15, 106/15 и 153/15), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 6.11.2015 година, донесе

#### О Д Л У К А

**ЗА ПРЕСТАНОК И ЗА ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИСТЕЊЕ ДВИЖНИ СТВАРИ НА ЦЕНТАРОТ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАБОТИ - КРУШЕВО**

#### Член 1

Со оваа одлука, на досегашниот корисник Министерство за финансии му престанува користењето на движните ствари и тоа:

#### 1. Мебел и опрема

Р.б	Опис на движните ствари	Инвентарен број	Количина
1	Кревет со душек	758	1
2	Кревет со душек	4231	1
3	Кревет со душек	4232	1
4	Кревет со душек	4233	1
5	Кревет со душек	4234	1
7	Наткасна	759	1
8	Наткасна	4236	1
9	Наткасна	4237	1
10	Наткасна	4238	1
11	Наткасна	4239	1
12	Кревет лежај - маја	8617	1
13	Кревет лежај - маја	8618	1
14	Двоен плакар	760	1
15	Двоен плакар	784	1
16	Маса	761	1
17	Маса	763	1
18	Столица	4244	1
19	Столица	4245	1
20	Столица	4289	1
21	Столица	4290	1
22	Столица	4291	1
23	Столица	4292	1
24	Висечки кујнски елемент	765	1
25	Висечки кујнски елемент	766	1
26	Комода за ТВ приемник	772	1
27	Гарнитура за двор 4+1	775	1
28	Телисон	782	1
29	Телисон	783	1
30	Телисон	4323	1
31	Фрижидер - Фринко	7123	1
32	Фрижидер - Фаворит	8781	1
33	Елеткричен шпорет - Кончар	9571	1
34	Умивалник за кујна со две врати	9572	1
35	Кујнски елемент со фиоки	6	1

#### 2. Постелнина

Р.б	Опис на движните ствари	Количина
1	Јамболи - бели	7
2	Кебиња - крем	10
3	Прекирки - шарени	2
4	Перници - стандардни	6
5	Плик чаршафи - бели	12
6	Креветски чаршафи - бели	12
7	Навлаки за перници - бели	10

## Член 2

Движните ствари од член 1 од оваа одлука се даваат на трајно користење во Центарот за социјални работи - Крушево.

## Член 3

Министерот за финансии склучува договор со директорот на Центарот за социјални работи - Крушево, со кој се уредуваат правата и обврските за движните ствари од членот 1 на оваа одлука.

## Член 4

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 42-10910/1  
6 ноември 2015 година  
Скопје

Заменик на претседателот  
на Владата на Република  
Македонија,  
м-р **Владимир Пешевски**, с.р.

## 5411.

Врз основа на член 18 став 1 од Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост („Службен весник на Република Македонија“ бр. 78/15, 106/15 и 153/15), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 6.11.2015 година, донесе

**О Д Л У К А**  
**ЗА ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИСТЕЊЕ НА НЕДВИЖНИ СТВАРИ НА МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРУД И СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА**

## Член 1

Со оваа одлука на Министерството за труд и социјална политика му се даваат на трајно користење без надоместок, недвижни ствари – делови од зграда кои се наоѓаат на ул. Ј.Н.А бр.15 на КП 10074, КО Центар 1, запишани во Имотен лист број 47889, сопственост на Република Македонија и тоа:

- дел 1, зграда 1, влез 1, кат 1, со површина од 72 м<sup>2</sup>;
- дел 1, зграда 1, влез 1, приземје, со површина од 102 м<sup>2</sup>.

## Член 2

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 42-10999/1  
6 ноември 2015 година  
Скопје

Заменик на претседателот  
на Владата на Република  
Македонија,  
м-р **Владимир Пешевски**, с.р.

## 5412.

Врз основа на член 18 став (1) од Законот за користење и располагање со стварите во државна сопственост и со стварите во општинска сопственост („Службен весник на Република Македонија“ бр.78/15, 106/15 и 153/15), Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 6.11.2015 година, донесе

**О Д Л У К А**  
**ЗА ДАВАЊЕ НА ТРАЈНО КОРИСТЕЊЕ НЕДВИЖНИ СТВАРИ НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ**

## Член 1

Со оваа одлука на Министерството за транспорт и врски се даваат на трајно користење, без надомест, недвижни ствари – простории со вкупна површина од

2.829 м<sup>2</sup>, кои се наоѓаат на улица „Галеш“, евидентирани на КП бр.4301/1, КО Охрид 4, запишани во Имотен лист 103302, сопственост на Република Македонија и тоа:

- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат ПР, намена на посебен дел/заеднички дел: ДП, со површина од 1117 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат ПР, намена на посебен дел/заеднички дел: ПП, со површина од 18 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат ПР, намена на посебен дел/заеднички дел: ХС, со површина од 16 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат К1, намена на посебен дел/заеднички дел: А, со површина од 428 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат К1, намена на посебен дел/заеднички дел: ПП, со површина од 221 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат К1, намена на посебен дел/заеднички дел: ХС, со површина од 14 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат К2, намена на посебен дел/заеднички дел: А, со површина од 422 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат К2, намена на посебен дел/заеднички дел: ПП, со површина од 97 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат К2, намена на посебен дел/заеднички дел: ХС, со површина од 14 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат МА, намена на посебен дел/заеднички дел: ДП, со површина од 37 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат МА, намена на посебен дел/заеднички дел: ПП, со површина од 427 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 1, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат МА, намена на посебен дел/заеднички дел: ХС, со површина од 14 м<sup>2</sup>;
- број на зграда 2, намена на зграда: А4-7, влез 1, кат ПР, намена на посебен дел/заеднички дел: П, со површина од 4 м<sup>2</sup>.

## Член 2

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 42-11147/1  
6 ноември 2015 година  
Скопје

Заменик на претседателот  
на Владата на Република  
Македонија,  
м-р **Владимир Пешевски**, с.р.

## 5413.

Врз основа на член 42 став (3) од Законот за градежно земјиште („Службен весник на Република Македонија“ бр. 17/11, 53/11, 144/12, 25/13, 137/13, 163/13 и 44/15), Владата на Република Македонија, на седницата, одржана на 6.11.2015 година, донесе

**О Д Л У К А**  
**ЗА ДАВАЊЕ НА ПРАВО НА ТРАЈНО КОРИСТЕЊЕ НА ГРАДЕЖНО ЗЕМЈИШТЕ СОПСТВЕНОСТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА НА ГРАД СКОПЈЕ**

## Член 1

Со оваа одлука на Град Скопје, се дава право на трајно користење на градежно земјиште сопственост на Република Македонија со вкупна површина од 763.419 м<sup>2</sup>, кое претставува:



- КП.бр.34/3 КО Батинци со површина од 1.940 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1607;  
 - КП.бр.33/5 КО Батинци со површина од 968 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1607;  
 - КП.бр.33/6 КО Батинци со површина од 1.490 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1607;  
 - КП.бр.37/2 КО Батинци со површина од 475 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1548;  
 - КП.бр.27/2 КО Батинци со површина од 509 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1548;  
 - КП.бр.36/2 КО Батинци со површина од 1.995 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1548;  
 - КП.бр.29/2 КО Батинци со површина од 3.025 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1548;  
 - КП.бр.48/2 КО Батинци со површина од 390 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1548;  
 - КП.бр.49/3 КО Батинци со површина од 1.063 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1285;  
 - КП.бр.39/5/2 КО Батинци со површина од 12 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1284;  
 - КП.бр.39/6/2 КО Батинци со површина од 14 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1284;  
 - КП.бр.30/2 КО Батинци со површина од 4.311 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1284;  
 - КП.бр.2125/4 КО Батинци со површина од 20.075 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1284;  
 - КП.бр.28/2 КО Батинци со површина од 5.024 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1284;  
 - КП.бр.2127/3 КО Батинци со површина од 18 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1284;  
 - КП.бр.12/2 КО Батинци со површина од 749 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1362;  
 - КП.бр.2127/4 КО Батинци со површина од 9 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1284;  
 - КП.бр.402/5 КО Батинци со површина од 2.423 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1641;  
 - КП.бр.13/2 КО Батинци со површина од 1.577 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1362;  
 - КП.бр.33/4 КО Батинци со површина од 2.515 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1579;  
 - КП.бр.2303/3 КО Батинци со површина од 21.780 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1032;  
 - КП.бр.2303/4 КО Батинци со површина од 6 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1032 и  
 - КП.бр.1/4 КО Батинци со површина од 4 м<sup>2</sup>, евидентирана во Имотен лист бр.1640,  
 согласно Државна урбанистичка планска документација - Регионална депонија „Дрисла“, со технички бр.75/2012 од мај, 2015 година, донесена со Решение бр.24-8736/2 од 19.06.2015 година од Министерството за транспорт и врски, со намена на градба ЕЗ-некомпатибилна инфраструктура.

## Член 2

Правото на трајно користење на градежното земјиште од член 1 на оваа одлука се дава без надоместок.

## Член 3

Оваа одлука влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 42-11287/1  
6 ноември 2015 година  
Скопје

Заменик на претседателот  
на Владата на Република  
Македонија,  
м-р **Владимир Пешевски**, с.р.

## МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА

## 5414.

Врз основа на член 30-а став (3) од Законот за минерални сировини (“Службен весник на Република Македонија” бр. 136/12, 25/13, 93/13, 41/14, 160/14 и 129/15), министерот за економија донесе

**П Р А В И Л Н И К  
ЗА СОДРЖИНА И НАЧИН НА ИЗРАБОТКА НА ГЕОЛОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ВРШЕЊЕ НА ПРОСПЕКЦИСКИ ГЕОЛОШКИ ИСТРАЖУВАЊА**

## Член 1

Со овој правилник се пропишува содржината и начинот на изработка на геолошката документација за вршење на проспекциски геолошки истражувања.

## Член 2

Геолошката документација за вршење на проспекциски геолошки истражувања се состои од:

1. проект за вршење на проспекциски геолошки истражувања и
2. елаборат за извршените проспекциски геолошки истражувања.

## Член 3

Геолошката документација за вршење на проспекциски геолошки истражувања се изработува во електронска форма на ЦД и во хартиена форма со тврда корица.

## Член 4

Проектот за вршење на проспекциски геолошки истражувања (во понатамошниот текст – Проектот) се состои од следните делови:

- 1) општи податоци за Проектот;
- 2) текстуален дел;
- 3) графичка документација и
- 4) анализи од спроведени испитувања.

## Член 5

Делот за општи податоци содржи:

- наслов на Проектот и правното лице кое го изработило Проектот, потпис на проектантот (од лева страна) и овластеното лице за застапување на правното лице (од десна страна). На дното од страната стои место и година на изработка на Проектот;
- список на соработници кои учествувале во изработката на Проектот со своерачни потписи;
- потврда за регистрирана дејност на фирмата која го изработува Проектот;
- овластување за изработка на геолошка документација;
- лиценца за изработка на геолошка документација, изведување и надзор на геолошки истражувања и
- договор за концесија за проспекциски геолошки истражувања (оригинал или копија заверена на нотар).

## Член 6

Текстуалниот дел содржи:

- 1) содржина на Проектот;
- 2) проектна задача;
- 3) вовед;
- 4) општи податоци за истражуваниот простор;
- 5) геолошка градба и тектонски карактеристики на истражниот простор;
- 6) вид и обем на предвидени истражни работи;
- 7) опис на предвидени методи на истражување;
- 8) начин на прикажување на резултатите;
- 9) динамика на изведување на истражните работи;
- 10) пресметка на трошоците за истражувањето и

11) список на литература и фондовска документација.

Содржината на Проектот ги уредува насловите во истиот под број, број на страна на насловите и список на прилози поредени по број. Поглавјата треба да се со големи букви и нумерирани со римски броеви, а додека подпоглавјата треба да се со мали букви и нумерирани со арапски бројки.

Проектната задача содржи:

- граници на истражниот простор;
- проблематиката која треба да се решава со реализацијата на Проектот;

- цел и намена на истражувањата и
- очекувани резултати.

Воведот на Проектот содржи:

- причини за изработка на Проектот;
- учесници во изработката на Проектот;
- услови под кои е изработен Проектот и
- време на изработка на Проектот.

Во поглавјето општи податоци за истражуваниот простор накратко се опишува:

- географска положба;
- основни геолошки карактеристики на просторот предвиден за проспекциски геолошки истражувања;
- морфолошки карактеристики;
- хидрографски карактеристики и
- климатски карактеристики.

Во поглавјето геолошка градба и тектонски карактеристики на истражниот простор во Проектот накратко се прикажува геолошката градба на просторот и тектонско структурните карактеристики на просторот предмет на проспекциски геолошки истражувања.

Во поглавјето вид и обем на предвидени истражни работи од Проектот се дава опис на видот на проектираните работи како и нивниот обем предвидени за проспекциски геолошки истражувања.

Во поглавјето опис на предвидени методи на истражување од Проектот се дава опис на видот на предвидените методи за истражување при реализација на проспекциските геолошки истражувања.

Резултатите од извршените проспекциски истражувања се образложуваат текстуално, а се дават во табели, дијаграми или друг вид на графички прикази.

#### Член 7

Динамиката на изведување на истражните работи го содржи реално согледаното време на вкупно траење на проектираните истражни работи по позиции на изведување.

Динамичкиот план се дава во форма на график во кој се дадени видот на работите по позиции и временски рок на изведба на истите.

#### Член 8

Пресметката на трошоците на истражувањето содржи единечни цени по вид позиција на работа за секоја истражна работа и кумулативна цена за целокупната работа предвидена согласно Проектот.

Пресметката на трошоците се врши врз база на постоечките цени во моментот на проектирањето, истражувањето или прогнозна цена во времето на договарање.

#### Член 9

Списокот на литература и фондовска документација содржи:

- 1) реден број на користениот материјал;
- 2) име и презиме на авторот и назив на проектната организација;
- 3) назив на трудот и година на објавување, односно изработка и

- 4) назив на изведувачот, односно претпријатието, односно друго правно лице во чиј фонд се наоѓа користената документација.

#### Член 10

Графичката документација се состои од:

- 1) прегледна географска карта во мерка помала од 1:200 000 со вцртани граници на истражниот простор;
- 2) прегледна геолошка карта во мерка 1:200 000 со вцртани граници на истражниот простор;
- 3) карта со проектирани истражни работи во мерка 1:100 000 и
- 4) прогнозни геолошки профили на дел простори за проспекциски геолошки истражувања во мерка 1:100 000 и др.

#### Член 11

Анализите од спроведените испитувања се состојат од:

- хемиски анализи за утврдување на содржината на елементите во анализираните примероци,
- петрографски анализи за определување на литолошкиот состав на карпите од анализираните примероци и
- анализи од извршени испитувања од различни применети методи во текот на испитувањата.

По завршувањето на проспекциските геолошки истражувања со Проектот се предвидува доставување по еден оригинален примерок или копија заверена на нотар од анализите од спроведените испитувања.

#### Член 12

Елаборатот за извршени проспекциски геолошки истражувања (во понатамошниот текст: Елаборатот) се состои од следните делови:

- 1) општи податоци за Елаборатот;
- 2) текстуален дел на Елаборатот;
- 3) графичка документација и
- 4) анализи од спроведените испитувања.

#### Член 13

Делот за општи податоци содржи:

- наслов на Елаборатот и правното лице кое го изработило истиот, потпис на авторот (од лева страна) и овластеното лице за застапување на правното лице (од десна страна). На дното од страната стои место и година на изработка на Елаборатот;
- список на соработници кои учествувале во изработката на Елаборатот со своерачни потписи;
- потврда за регистрирана дејност на фирмата која го изработува Елаборатот;
- овластување за изработка на геолошка документација;
- лиценца за изработка на геолошка документација, изведување и надзор на геолошки истражувања и
- договор за концесија за проспекциски геолошки истражувања (оригинал или копија заверена на нотар).

#### Член 14

Текстуалниот дел содржи:

- 1) содржина на Елаборатот;
- 2) вовед;
- 3) општи податоци за истражуваниот простор;
- 4) геолошка градба и тектонски карактеристики на истражниот простор;
- 5) вид и обем на изведени истражни работи;
- 6) опис на користени методи при проспекциските геолошки истражувања;
- 7) добиени резултати од проспекциските геолошки истражувања;
- 8) прелог простори за концесии за детални геолошки истражувања и

9) список на литература и фондовска документација.

Содржината на Елаборатот ги уредува насловите во истиот под број, број на страна на насловите и список на графичките прилози поредени по број. Поглавијата треба да се со големи букви и нумерирани со римски броеви, а додека подпоглавјата треба да се со мали букви и нумерирани со арапски бројки.

Воведот содржи:

- причини за изработка на Елаборатот;
- учесници во изработката на Елаборатот;
- услови под кои е изработен Елаборатот и
- време на реализација на истражувањата и изработка на Елаборатот.

Во поглавјето општи податоци за истражуваниот простор накратко се опишува:

- географска положба;
- регионални геолошки карактеристики на просторот во кој се извршени проспекциските геолошки истражувања;
- морфолошки карактеристики;
- хидрографски карактеристики и
- климатски карактеристики.

Во поглавјето геолошка градба и тектонски карактеристики на истражуваниот простор накратко се прикажува геолошката градба на истражуваниот простор и се дава опис на тектонско структурните карактеристики на истиот опфатен со проспекциските геолошки истражувања.

Во поглавјето вид и обем на изведени истражни работи од Елаборатот се дава опис посебно за секој вид на изведени истражни работи како и нивниот обем.

Во поглавјето опис на користените методи при проспекциските геолошки истражувања од Елаборатот се дава опис на користените методи при реализацијата на проспекциските геолошки истражувања, односно:

1. геолошки проспекциски методи;
2. геохемиски проспекциски методи;
3. геофизички проспекциски методи ;
4. специјални методи за проспекција и
5. други применети методи.

Во поглавјето добиени резултати од проспекциските геолошки истражувања, за секоја применета метода на проспекција поединечно се прикажуваат постигнатите резултати од истражувањата предмет на истражување.

Резултатите од проспекциските геолошки истражувања се прикажуваат во табели, графички прикази и на соодветни олеати.

Во поглавјето предлог простори за концесии за детални геолошки истражувања, врз основа на добиените резултати од проспекциските геолошки истражувања и нивната анализа се определуваат простори кои се предмет на интерес за детални геолошки истражувања.

Предлог просторите за детални геолошки истражувања со нивните координати се нанесуваат на топографска и геолошка карта во мерка 1:25 000 или 1:50 000.

#### Член 15

Списокот на литература и фондовска документација содржи:

1. реден број на користениот материјал;
2. име и презиме на авторот и назив на проектната организација;
3. назив на трудот и година на објавување, односно изработка и
4. назив на изведувачот, односно претпријатието, односно друго правно лице во чиј фонд се наоѓа користената документација.

#### Член 16

Графичката документација се состои од:

1. прегледна географска карта во мерка помала од 1:200 000 со вртани граници на истражниот простор;
2. прегледна геолошка карта во мерка 1:200 000 со вртани граници на истражниот простор;
3. геолошка карта со изведени истражни работи во мерка 1:100 000;
4. прогнозни геолошки профили на дел простори перспективни за понатамошни детални геолошки истражувања во мерка 1:100 000;
5. олеати на содржини на елементи од добиените резултати (аномалии) со поедини методи на проспекциски истражувања во мерка 1:25 000, 1:50 000 или 1:100 000;
6. топографска карта со координати и вртани граници на предлог простор за детални геолошки истражувања во мерка 1:25 000 или 1:50 000 и
7. геолошка карта со координати и вртани граници на предлог простор за детални геолошки истражувања во мерка 1:25 000 или 1:50 000.

#### Член 17

Анализите од спроведените испитувања се состојат од:

1. извештаи за резултати од хемиски, минеролошки, седиментолошки и други истражувања реализирани со проспекциските геолошки истражувања;
2. извештаи со резултати од хидрохемиски, геофизички и други истражувања и
3. фотографски албум од слики во текот на истражувањето (карактеристични изданици, истражни бунари, раскопи, геохемиски проби и друго).

По завршувањето на проспекциските геолошки истражувања со Елаборатот се предвидува доставување по еден оригинален примерок или копија заверена на нотар од анализите од спроведените испитувања.

#### Член 18

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во "Службен весник на Република Македонија".

Бр. 24-5238/3

28 септември 2015 година  
Скопје

Министер за економија,  
Беким Незири, с.р.

## МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ

### 5415.

Врз основа на член 13 став (18) од Законот за сигурност во железничкиот систем („Службен весник на Република Македонија“ бр. 48/10, 23/11, 53/11, 158/11, 137/13, 163/13, 42/14, 166/14 и 147/15), министерот за транспорт и врски, донесе

### П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ВОЗИЛА, НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ИЗВРШЕНОТО ОДРЖУВАЊЕ НА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ВОЗИЛА И ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАЗЕЦОТ НА ПОТВРДАТА ЗА ТЕХНИЧКА ИСПРАВНОСТ НА ВОЗИЛОТО

#### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

##### Член 1

Со овој правилник се пропишуваат начинот и постапката за одржување на железнички возила, начинот на водење евиденција за извршеното одржување на железнички возила и формата и содржината на образецот на потврдата за техничка исправност на возилото.



## Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следново значење:

1. „Миење и чистење на возилата“ е отстранување на нечистотии од возилото (надворешно и внатрешно):

2. „Постојан надзор на возилото“ е визуелен преглед на техничката исправност и снабденост на возилата, кој се врши при припрема на возилото за работа, во текот на работата на возилото и по завршената работа на возилото;

3. „Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на вагони“ е уништување на инфективни честички, бактерии и бактерии, инсекти и глувци;

4. „Контролен преглед на возило“ е преглед, проверка на исправноста на работата и извршување на соодветни подесувања на одредени делови, склопови, уреди и агрегати на возилото, како и замена на неисправни делови, потрошни елементи и материјали, а според обемот на работата дефинирани за секој вид на преглед, тип и серија на возило. Контролните прегледи вклучуваат и соодветно чистење и перење на возилата и нивните делови, склопови, уреди, агрегати и опрема;

5. „Редовна поправка на возило“ е преглед, контрола и поправка по циклуси на сите или ограничен број на делови, склопови, агрегати и уреди со цел доведување на возилото во пропишана техничка состојба за соодветниот вид на редовна поправка, а според дефинираниот обем на работи за секој вид на редовна поправка;

6. „Вонредна поправка на возило“ е поправка на поедини делови, склопови, уреди и агрегати на возилото поради отстранување на дефекти (оштетувања) настанати при експлоатација кои ги забележал персоналот задолжен за извршување постојан надзор и контролни прегледи како и отстранување на оштетувања на возилата настанати при вонредни настани (судари, лизгање од шини, пожари и сл.) со цел обезбедување безбедност и погонска сигурност на возилото при експлоатација;

7. „Оштетување на возило“ е оштетување на делови, склопови и уреди на возилото настанати поради трошење, деформација, корозија, замор, услови на работа (маневрирање), натовар и истовар на стока;

8. „Тековно одржување на возило“ е постојан надзор, миење и чистење, дневен преглед, дезинфекција, дезинсекција и дератизација, контролни прегледи и вонредни поправки;

9. „Инвестициско одржување на возило“ е вложување во возилото за да се доведе во исправна техничка состојба способно за редовна експлоатација без поголеми интервенции до следната редовна поправка;

10. „Средна поправка на возило“ е преглед, контрола или замена на одредени делови или склопови на возилото за негово доведување во техничка состојба за тој тип на поправка;

11. „Голема поправка на возило“ е поправка или замена на сите делови и склопови на возилото (механички, топлински, пневматски, хидраулични и електрични), целосно боење на сандакот и постојата на возилото, изведба на поголема модификација на возилото;

12. „Циклус за редовно одржување на возило“ е редослед на вршење на поедини (одредени) контролни прегледи, односно редовни поправки на возилата;

13. „Рок за редовно одржување на возило“ е поминато време на експлоатација (календарско) или поминати километри на возилото или други соодветни критериуми помеѓу два контролни прегледа, односно две редовни поправки;

14. „Модификација на железничко возило“ е измена и подобрување на конструктивните елементи на возилото кои не ги менуваат конструктивните, техничките или експлоатационите карактеристики на возилото;

15. „Реконструкција на железничко возило“ се конструктивни измени на возилото кои ги менуваат основните конструктивни, технички или експлоатациони карактеристики на возилото;

16. „Контролно-приемен орган“ е орган кој што врши контрола и прием на железничките возила пред и по извршена поправка;

17. „Критериум“ во смисла на овој правилник значи услов за извршување на преглед или поправка на железнички возила;

18. „Поправка од поголем обем“ во смисла на овој правилник претставува поголем ремонт и поправки на одделни склопови на железничкото возило.

## Член 3

(1) Одредбите од овој правилник се однесуваат на возилата кои сообраќаат на пругите во Република Македонија и тоа:

- А. Влечни возила,
- Б. Влечени возила и
- В. Возила за железнички потреби.

(2) Во влечни возила спаѓаат:

1. Локомотиви:

- електро и
- дизел.

2. Моторни возови:

- електро и
- дизел.

(3) Во влечени возила спаѓаат:

1. Патнички вагони:

- вагони со седишта;
- вагони за спиење;
- вагони со легла;
- вагони за ручање;
- вагони со бифе;
- поштенски вагон;
- службен вагон;
- салонски вагон;
- инспекциски вагон и
- специјален вагон.

2. Товарни вагони:

- затворени вагони (серија G, H, I, T);
- отворени вагони (серија E);
- плато вагони (серија K, R, L, S) и
- специјални вагони (серија F, U, Z).

(4) Во возила за железнички потреби спаѓаат:

1. Вагони за испитување на:

- влечни возила;
- контактен вод;
- колосек;
- мостови;
- кочници и
- останати вагони за испитување.

2. Вагони за железнички потреби:

- вагони од помошен воз;
- вагони за санитарски потреби;
- вагони за престој на работници;
- вагони за транспорт на материјали и опрема за изградба и одржување на пруги и пружни постројки и
- останати вагони за железнички потреби.

3. Возила за изградба и одржување на пруги и пружни постројки – пружни возила:

- моторна дрезина со и без приколка;
- моторни возила за механизана работа на колосек и
- останати пружни возила.

4. Специјални возила за железнички потреби:

- снежни гртала и ралици;
- дизел – моторна дигалка и
- останати специјални возила за железнички потреби.

**Одржување на возилата****Член 4**

(1) Со одржувањето се обезбедува исправна состојба за безбедна, уредна и економична работа во експлоатацијата на железничките возила.

(2) Одржувањето има превентивен карактер, при што работите за одржување однапред се планираат во рамките на периодичните контролни прегледи и редовните поправки. Фреквенцијата и зачестеноста на овие прегледи и поправки се одредува во зависност од времето кое возилото го поминува во експлоатација, бројот на поминати километри на возилото или некој друг критериум кој дополнително ќе се утврди во текот на експлоатацијата, согласно одредбите на овој правилник.

(3) Редовното одржување се надополнува со извршување на вонредни поправки кога ќе се јави потреба за тоа.

(4) Одржувањето на железничките возила, зависно од значењето и обемот на работите, се врши од сертифициран субјект задолжен за одржување на железнички возила (во понатамошен текст: субјект задолжен за одржување) од Управата за сигурност во железничкиот систем.

**Постапка за утврдување на состојбата на возилата поради одредување на циклуси и рокови за контролни прегледи и редовни поправки и нивниот обем на работа****Член 5**

(1) Поради утврдување на состојбата на деловите, склоповите, уредите и агрегатите на возилата, во поглед на истрошеноста и оштетувањата, како и поради утврдување на промена на таа состојба со текот на времето, треба да се врши систематско испитување и проверка. Ова испитување и проверка овозможува да се добијат одредени податоци кои служат за утврдување на циклуси и рокови за извршување на контролни прегледи и редовни поправки како и обемот на работа.

(2) Испитувањето и проверката го врши имателот на возилата во соработка со субјектот задолжен за одржување кој ги обавува работите за одржување на соодветното возило, кога за тоа ќе се укаже потреба, а особено во случај на:

- извршување на први редовни поправки на нов тип на возила;
- воведување на нови контролни прегледи или редовни поправки;
- промена на роковите за поедини видови за редовно одржување и
- промена на постоечкиот обем на работа за поедини видови за редовно одржување.

**II. НАЧИН И ПОСТАПКА ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ЖЕЛЕЗНИЧКИТЕ ВОЗИЛА****Видови на одржување****Член 6**

(1) Одржувањето на железничките возила може да биде:

- а) тековно;
- б) редовно;
- в) вонредно и
- г) инвестициско.

(2) Во тековно одржување спаѓаат:

- а) постојан надзор;
- б) дневен преглед (кај влечните возила);
- в) миеење и чистење;
- г) дезинфекција, дезинсекција и дератизација и
- д) контролни (сервисни) прегледи.

(3) Во редовно одржување спаѓаат:

- а) одржување по циклуси;
- б) одржување по рокови;
- в) средни поправки и
- г) генерални поправки.

(4) Во вонредно одржување спаѓаат:

- а) вонредни поправки од помал обем и
- б) вонредни поправки од поголем обем.

(5) Во инвестициско одржување спаѓаат:

- а) редовни поправки и
- б) вонредни поправки.

**Критериуми за определување на роковите за редовно одржување****Член 7**

(1) Критериумот за определување на роковите за контролни прегледи за сите возила е времето на експлоатација (календарско време).

(2) Критериумот за определување на роковите за извршување на редовните поправки на возилата е извршената работа изразена во поминати километри кај влечните возила, односно време на експлоатација кај влечните возила.

(3) За пружни возила критериум за определување на роковите за извршување на контролни прегледи и редовни поправки покрај времето може да биде и работата на возилото изразена во ефективни часови на работа.

(4) Имателот на возилото може да воведо и дополнителни критериуми за обавување на редовните поправки (на пр: потрошувачка на гориво и сл.) под услов да со тој дополнителен критериум не се пречекоруваат роковите дадени во овој правилник по основ работа на возилото изразена со поминати километри, односно време на експлоатација.

(5) За секој вид на возило се утврдени рокови за извршување на контролни прегледи и редовни поправки, како и дозволени отстапувања од роковите согласно табелите и дијаграмите дадени во Прилозите 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 кои се составен дел на овој правилник.

(6) Дозволените отстапувања од роковите утврдени во став (5) од овој член за извршување на поедини видови за редовно одржување, треба да овозможуваат рационална организација за одржување на возилата во зависност од расположивите капацитети за одржување и моментната потреба за експлоатација на соодветните возила, при што треба да се води сметка овие отстапувања да не ја загорзат безбедноста и погонската сигурност на возилата.

(7) Доколку техничката состојба на возилото е таква да ја загрозува безбедноста на сообраќајот или предизвикува вонредно поправки кои ја прават експлоатацијата неекономична, возилото треба да се упати во соодветна редовна поправка по циклусот и пред рокот утврден во став (5) од овој член, за што одлучува имателот на возилото врз основа на записникот за утврдена техничка состојба на возилото од член 12 на овој правилник.

(8) Доколку влечното или пружното возило било надвор од експлоатација, наредниот контролен преглед по циклусот се поместува за тоа време на имобилизација, со тоа што при пуштањето на возилото во експлоатација, по стоење, треба да се изврши соодветен преглед во обем кој го одредува субјектот задолжен за одржување, зависно од времето на стоење и условите за сместување на имобилизираното возило.

(9) Временскиот рок за извршување на редовните поправки на возилата кои се дадени како лимитирачки фактор, не може да се продолжуваат поради тоа што возилото било вон експлоатација.

(10) За патничките вагони за внатрешен сообраќај, временскиот рок за извршување на редовните поправки може да се продолжи за времето на стоеење на возилото вон експлоатација подолго од еден месец.

(11) По истекот на пропишаниот рок за контролен преглед, односно редовна поправка на возилото по циклус и нивните дозволените отстапувања, возилото се исклучува од сообраќај и се упатува на соодветно редовно одржување.

### Обем на работите од одржување

#### Член 8

(1) За секој контролен преглед и редовна поправка и тоа за секоја серија на возило, се утврдува задолжителен обем на работи со кои се постигнува безбедност и погонска сигурност на возилото при експлоатација, со цел возилото да се сведе на најмал степен на имобилизација и минимум вонредни поправки помеѓу два редовни прегледа, односно две редовни поправки.

(2) Обемот на задолжителните работи при дневен преглед, контролен преглед и редовна поправка за секоја серија на возило ги определува субјектот задолжен за одржување, ги врши во согласност со прописите од производителот и имателот на возилото и подлежат на дополнување и измени во согласност со унапредувањето на технологијата на одржување и примена на нови технички решенија.

(3) Покрај задолжителните работи предвидени со обемот на работа, при извршување на поедини видови на редовни поправки може да се вршат, по потреба и дополнителни работи, во согласност со имателот на возилото.

(4) При извршување на некои од редовните поправки на возилото може да изостане поправка на поедини склопови доколку на нив е извршена вонредна поправка непосредно пред влегување на возилото во редовна поправка во обем кој гарантира безбедност и погонска сигурност на возилото до следната редовна поправка.

(5) Доколку при преглед, проверка или испитување на делови, склопови или уреди при контролни прегледи или редовна поправка се утврди некоја неисправност, истите треба да се доведат во исправна техничка состојба со извршување на соодветна поправка, замена односно подесување од страна на субјектот задолжен за одржување.

### Модификација и реконструкција на возила

#### Член 9

(1) При извршување на работите од одржување можат да се вршат и модификации и реконструкции на возилата.

(2) Модификација и реконструкција на возилата се врши во текот на редовните поправки, но може да се вршат и посебно зависно од природата и актуелните потреби од нив, согласно со прописите од областа на железничкиот сообраќај, по посебна програма определена од имателот на возилото.

### Техничка документација за одржување на возила

#### Член 10

(1) Техничката документација за одржување на железничко возило ја сочинуваат:

- конструктивна документација;
- технички услови;
- упатство за поправка на поедини склопови, уреди и опрема и
- каталог на резервни делови.

(2) Конструктивната документација се состои од составни и работилнички цртежи потребни за одржување на возилото. Оваа документација ја превзема имателот на возилото од производителот на возилото и истата ја доставува до субјектот задолжен за одржување кој ќе врши одржување на возилото и не може да се користи за изработка на делови без согласност на имателот на документацијата.

(3) По исклучок од став (1) на овој член, за одржување на постари типови на возила набавени од странство, не треба конструктивна документација за вршење на поправки на постари типови на возила.

(4) Техничките услови го дефинираат најважното прашање за поправка на возилата, а особено опфаќаат:

- технички опис на возилото;
- главни конструктивни и експлоатациони карактеристики на возилото;
- спецификација на склопови, уреди и опрема;
- обем на задолжителни работи при редовно одржување на возилото;
- норматив за потрошен материјал и резервни делови кој се изработува врз база на искуства;
- список на работни операции за испитување или проверка во текот на процесот на поправката во присуство на контролно приемни органи;
- список на пробници и уреди потребни за вршење одредени испитувања и проверки на делови, склопови, уреди и агрегати во текот на процесот на поправката;
- програма за испитување и проверка при пробни возења, ако се вршат при таа поправка;
- комплет мерни листи, кои се пополнуваат во текот на поправката на делови, склопови, агрегати и уреди;
- преглед на техничките упатства, стандарди, прописи и слично потребни за извршување на поправката на возилото и
- податоци за сертифицираната работилница која го одржува возилото.

(5) Упатствата за поправка на поедини склопови, уреди и опрема ги дополнуваат техничките услови и го содржат начинот за извршување на посложени работи при поправка на поедини склопови, уреди и опрема, согласно одредбите на член 13 став (4) од овој правилник.

(6) Каталогот на резервни делови ги прикажува на прегледен начин сите составни делови на возилото, групирани по склопови и содржи скици на кои се прикажани сите составни делови, каталожки ознаки по кои се нарачуваат деловите, назив на делот, ознака на стандардот, односно број на цртежот од конструктивната документација, како и број на парчиња во еден склоп или цело возило. Каталогот на резервни делови го изработува произведувачот на возилото во соработка со произведувачот на склопови и истиот се доставува при испорака на нови возила, односно склопови на имателот на возилото.

### Упатување на возила во редовна поправка

#### Член 11

За да можат редовните поправки да се вршат организирано, рамномерно и рационално, како и сертифицираните работилници за одржување да можат благовремено да се припремаат за брзо и квалитетно извршување на поправките, однапред се изработуваат планови за редовни поправки на возилата (годишни и квартални) и тоа за:

## а) Влечни возила

1) Секоја година имателот на возилото изработува план на редовни поправки за следната година, по видови на поправки и серии на возила, а врз основа на предвидената работа на возилото, циклусите и роковите на поправка.

2) Плановите се обединуваат по видови на возила, видови на поправки и сертифицирани работилници за одржување.

3) Врз основа на годишните планови за поправка на влечните возила со субјектот задолжен за одржување благовремено се утврдуваат квартални (динамички) планови за влегување на влечните возила во соодветна поправка.

4) Секое влечно возило кое е предвидено за поправка посебно се пријавува во субјектот задолжен за одржување. Во пријавата се назначува техничката состојба на возилото.

5) Секое влечно возило се упатува во поправка врз основа на динамиката која заеднички ја утврдиле субјектот за одржување и имателот на возилото.

## б) Влечени возила

1) Импелот на возилата составува годишен план на редовни поправки за влечените возила секоја година по серии на возила и видови на поправки.

2) Плановите се обединуваат по видови на возила, видови на поправки и сертифицирани работилници за одржување.

3) Врз основа на годишните планови за поправка на влечените возила со субјектот задолжен за одржување благовремено се утврдуваат квартални (динамички) планови за влегување на влечените возила во соодветна поправка.

4) Секое влечено возило кое е предвидено за поправка посебно се пријавува во субјектот задолжен за одржување. Во пријавата се назначува техничката состојба на возилото.

5) Секое влечено возило се упатува во поправка врз основа на динамиката која заеднички ја утврдиле субјектот задолжен за одржување и имателот на возилото.

## в) Возила за железнички потреби

Упатувањето на овие возила во редовна поправка се врши согласно постапката за влечни, односно влечени возила наведена во член 5 од овој правилник.

### Предавање на возилата во поправка

#### Член 12

При предавање на возила во поправка, сертифицираните работилници за одржување составуваат записник за утврдената техничка состојба на возилото кој го потпишуваат претставници на сертифицираните работилници за одржување и имателот на возилото. Притоа се утврдува техничката состојба на возилото, како и недостатокот или нетипски вградени делови, склопови и опрема на возилото, кои треба да се вградат, односно заменат со типизирани делови, склопови и опрема при извршување на поправката.

### Начин на извршување на поправките на возилата

#### Член 13

(1) Редовните поправки на возилата се вршат према пропишаниот обем на работи од страна на сертифицираниот субјект задолжен за одржување, а според техничките услови за поправка на возилото и упатствата за поправка на поедини склопови, уреди и опрема на соодветното возило.

(2) Вонредните поправки на возилата се вршат по потреба на делот, склопот, уредот или опремата која е во дефект (оштетена), а по соодветна техничка документација за одржување.

(3) Поправката на возилото се состои во поправка на составни делови, склопови, уреди и опрема на возилото и тоа со симнување од возилото на сите, кога се работи за потполна поправка на возилото, односно без симнување од возилото кај помала поправка, односно поголема, кај делимичните поправки.

(4) Потполната поправка на склопови, уреди и опрема ги содржи следните операции:

- симнување од возило;
- потполно расклопување на составни делови;
- детално миење и чистење на сите составни делови;
- преглед, премерување и испитување на сите составни делови во обем и на начин како што е предвидено со упатството за поправка, со примена на мерни листи и соодветни мерни инструменти, направи и уреди.

- поправка на оштетените делови, односно замена на оние делови кои не можат да се поправат или чија поправка е неекономична;

- склопување;
- испитување на функционалноста и проверка на работните карактеристики;
- вградување во возилото и
- испитување на функционалноста на склоповите и уредите вградени во возилото.

(5) Делимичната поправка на склопови, уреди и опрема се состои од поправка на некои од нивните составни елементи, односно одредени проверки и подесување. Делимичната поправка посебно се дефинира за секој конкретен случај.

(6) Датумите на извршување на редовните поправки се впишуваат на влечните возила, а контролните прегледи не се впишуваат на влечните возила.

(7) Датумите на извршување на редовните поправки и контролните прегледи се впишуваат на влечените возила.

(8) Датумите на извршување на редовните поправки се впишуваат на возилата за железнички потреби, согласно правилата за обележување на железнички возила на UIC (RIV, RIC) и TSI стандардите на Европската унија.

### Контрола на квалитетот на поправката

#### Член 14

(1) При извршување на редовни поправки на железнички возила, работата и испитувањата подлежат на контрола на контролно-приемни органи на имателот на возилото. Со техничките услови за извршување на поправките прецизирани се работите и контролите кои треба да се вршат во присуство на контролно-приемни органи.

(2) Контролно-приемните органи врз основа на поедини фазни контроли и завршниот преглед на возилото како и записникот за предавање на возилото во поправка и техничката документација за соодветниот вид на поправка утврдуваат дали се извршени сите работи према пропишаниот обем на задолжителни работи и дали може да се пристапи кон пробни возења, односно предавање на возилото.

(3) Работата на контролно-приемните органи е уредена согласно Системот за сигурносно управување на превозникот или управителот на инфраструктурата.

**Мерење на возилата по извршената поправка****Член 15**

(1) По завршувањето на редовната поправка, а пред извршување на пробно возење, возилата се мерат со цел утврдување на нивната вкупна тежина и распоредот на тежината на поедини осовини, односно тркала, доколку тоа е предвидено со обемот на работа на поедини видови на редовни поправки за соодветен вид и серија на возило.

(2) Мерење на возилото се врши и после вонредна поправка и реконструкција доколку тие работи можеле да влијаат на промената на вкупната тежина на возилото или распоредот на тежината на возилото.

**Пробно возење на возила по извршена поправка****Член 16**

(1) По завршување на редовните поправки на возилата, како и извршени вонредни поправки од поголем обем, се врши пробно возење на возилата.

(2) За време на пробното возење и по завршување на пробното возење, контролно-приемните органи на имателот на возилото заедно со претставник на работилницата за одржување на железнички возила вршат преглед на поедини делови и уреди на возилото, проверка на нивната функција, како и однесувањето на возилото во возење.

(3) Недостатоците утврдени при пробното возење записнички се констатираат и треба да се отстранат.

(4) Доколку за време на пробното возење се констатираат некои неисправности кои влијаат на безбедноста на возилото (трчечкиот stroj и кочници) или на главните експлоатациони карактеристики, пробното возење се повторува по отстранување на недостатоците. Дури откако ќе се отстранат сите воочени недостатоци на возилото на пробните возења се врши примопредавање на поправеното возило и се составува записник за пуштање во употреба на железничко возило кој е составен дел на документацијата која се доставува до Управата за сигурност во железничкиот систем.

(5) Програмата за испитување и проверка при пробните возења е посебна за секоја серија на возила и е дадена во Прилог 1 кој е составен дел на овој правилник.

(6) Пробните возења ги закажуваат контролно-приемните органи на следниот начин за:

**а) Локомотиви**

1) Со пробните возења на локомотивите се утврдува способноста на возилото за извршување безбеден и уреден сообраќај.

2) Пробните возења се вршат без оптеретување и со оптеретување.

3) Кај пробните возења без оптеретување се испитува способноста на возилото за сообраќај со најголема дозволена брзина во експлоатација.

4) Пробните возења со оптеретување се вршат на растојанија не помали од 50 км.

5) Кај пробните возења со оптеретување се врши избор на оптеретувањето во зависност од профилот на пругата на која ќе се врши испитувањето.

6) Кај локомотивите кои работат исклучително на маневра, пробното возење може да се замени со маневарска работа во траење од 24 часа.

7) Пробно возење без оптеретување се врши и во случај кога е извршена промена на вртливи подношки, на растојание од најмалку 30 км во двете насоки на возење.

**б) Моторни возови**

Пробно возење на моторни возови се врши само без оптеретување, во двете насоки на возење, на растојание од најмалку 50 км во една насока.

**в) Патнички вагони**

1) Пробно возење на патнички вагони се врши без оптеретување и при тоа се проверува безбедноста на вагонот во сообраќај (кочници, мирен од, загреаност на осовинските лежишта, амортизација, правилна работа на тегленикот и одбојниците, затворање на вратите и прозорците) и функционирање на сите инсталации во вагонот.

2) При пробното возење, при враќање треба да се постигне најголемата дозволена брзина во експлоатација на вагонот.

3) Во обртната станица треба да се предвиди доволно време за да може да се изврши преглед на вагонот.

4) По пробното возење се врши детален преглед на вагонот.

5) Пробното возење на патничките вагони се врши во двете насоки на движење на вагонот на должина не помала од 50 км во една насока, а кај патнички вагони со алтернатор може да се изврши пробно возење само во една насока од најмалку 100 км при што треба да се превземат две брзи кочења.

**г) Товарни вагони**

По извршената поправка на товарните вагони може да се вршат пробни возења, за што одлучува имателот на вагонот.

**Прием на возило по извршена поправка****Член 17**

(1) При прием на влечно возило по извршена поправка се составува записник за примопредавање кој го потпишува контролно-приемниот орган на нарачателот на поправката (имателот на возилото) и претставник на сертифицираните работилници за одржување кои ги извршиле поправките.

(2) Имателот притоа проверува дали се пополнети и заверени локомотивските книги за извршена редовна поправка и извршена замена на главни склопови на возилото.

(3) При прием на влечено возило по извршена поправка се составува записник за примопредавање кој го потпишува контролно-приемниот орган на нарачателот на поправката (имателот на возилото) и претставник на сертифицираните работилници за одржување кои ги извршиле поправките.

(4) Имателот притоа проверува дали е пополнета и заверена матичната книга за извршена редовна поправка.

(5) При прим на возила за железнички потреби по извршена поправка се составува записник за примопредавање, кој го потпишуваат имателот на возилото и претставник на сертифицираните работилници за одржување кои ги извршиле поправките. Притоа на имателот на возилото му се предава и заверена матична книга на возилото. Имателот на возилото може да договори испорака и на друга документација во врска со поправката на возилото при примопредавањето.

(6) Како ден на завршување на поправката на возилото се зема денот на приемот на возилото од поправка, односно денот на потпишување на записникот за примопредавање.

### Гаранција на квалитетот на извршената поправка

#### Член 18

(1) Сертифицираните работилници за одржување кои ги извршиле поправките на возилото треба да го гарантираат квалитетот на извршената работа.

(2) Гаранцијата за квалитетот на извршените работи при поправката која ја даваат сертифицираните работилници за одржување се одредува во зависност од времето на експлоатација.

(3) Временските рокови на гаранцијата за извршената поправка, како за возилото во целина, така и за поедини склопови, како и постапката за остварување на гаранцијата се дефинираат со договорот за извршување на поправката.

### Постапка со возилото по вонреден настан

#### Член 19

(1) Под вонреден настан се подразбира:

- лизгање од шини;
- судари;
- налетувања;
- странични контакти;
- пожари;
- експлозии и
- раскинување на воз.

(2) По вонреден настан на лице место се врши визуелен преглед на возилото поради утврдување дали е способно за возење до соодветни сертифицирани работилници за одржување каде ќе се изврши детален преглед на возилото. Притоа се одредува и брзината со која ќе се превлекува возилото. Доколку се процени дека возилото не е способно за сообраќај, превозот до сертифицирани работилници за одржување ќе се организира за цело возило или во делови.

(3) При детален преглед на возилото во сертифицирани работилници за одржување после вонреден настан треба да се проверат склоповите и деловите за кои се претпоставува дека при тој настан би можеле да бидат оштетени во поглед на геометријата и материјалот (пукнатини и слично). Притоа треба посебно да се поsvети внимание на:

- вртливите подношки;
- осовинските склопови;
- подношките на возилото;
- амортизацијата на возилото;
- кочниците;
- прицврстеност на склоповите и уредите на нивните места (да не се случило нивно поместување);
- влечните и одбивните уреди и
- кај дизел возилата да се провери и коаксијалноста на главните склопови кои се меѓусебно поврзани.

(4) Зависно од големината на оштетувањата при вонредниот настан, сертифицираните работилници за одржување кои го вршат деталниот преглед на возилото и имателот на возилото одредуваат дали е потребно да се изврши пробно возење или возилото ќе го пуштат во редовен сообраќај.

### Одржување на уредите за безбедност на возилото

#### Член 20

(1) Кочниците, уредот за будност, авто-стоп уредот, радио диспечерските уреди и брзиномерите вградени во возилото се одржуваат во согласност со пропишаните циклуси и рокови за одржување на возилото во целост, утврдени во овој правилник.

(2) Уредите за безбедноста на сообраќајот од став (1) на овој член, се одржуваат и во согласност со посебните упатства од производителот.

### III. ОДРЖУВАЊЕ НА ВЛЕЧНИ ВОЗИЛА ОДРЖУВАЊЕ НА ЕЛЕКТРО И ДИЗЕЛ ВОЗИЛА

#### Член 21

Моторните возови (дизел и електро) со и без приколки, во поглед на одржувањето се сметаат како и останатите влечни возила, односно локомотиви. Во обемот на работите за поедини видови за редовно одржување на моторните возови (контролни прегледи и редовни поправки) опфатени се и специфичностите кои се однесуваат на колскиот дел на возилата на моторната гарнитура.

### ТЕКОВНО ОДРЖУВАЊЕ

#### Постојан надзор

#### Член 22

(1) Постојан надзор на дизел и електро-возила се врши:

- при припрема на возилото за работа;
- во текот на работата на возилото и
- по завршување на работата на возилото.

(2) При подготовка на возилото за работа прегледот го врши персоналот на влечното возило или персоналот кој е задолжен за тоа. При тоа се врши:

- визуелна контрола на составните делови, склопови, уреди и опрема на возилото;
- контрола на снабденоста на возилото со погонски и потрошни материјали и ако е потребно врши донамиравање;
- контрола на ниво на вода и масло за подмачкување во поедини уреди и инсталации, со дополнување каде што е потребно;
- пуштање во работа и загревање на уредите на возилото и
- контрола на исправноста на уредите на возилото.

(3) При работа на влечното возило персоналот врши постојана контрола на исправноста на работата на сите склопови, уреди и агрегати на возилото, а повремено, во места каде влечното возило подолго се задржува, врши и детален визуелен преглед на состојбата на деловите, склоповите, уредите и опремата на возилото. Сите забележани неисправности во текот на работата персоналот на влечното возило треба само да ги отстрани, доколку е тоа можно, односно да внесе забелешки во записник како би можело врз основа на тоа да се изврши вонредна поправка на возилото и наведениот недостаток да се отстрани.

(4) По завршување на работата, возилото се намирува со потрошениот материјал (гориво, масло, вода и песок) и визуелно се прегледува состојбата на делови, склопови, уреди и опрема.

(5) Работите при припрема на возилото за работа, во текот на работата и по завршување на работата од страна на персоналот кое го запоседува возилото претставуваат постојан надзор.

### Дневен (сервисен) преглед

#### Член 23

Дневен (сервисен) преглед се врши по завршување на работата на возилото во мирување на кое е овозможен преглед на возилото од канал и овозможен пристап на кровот на возилото. Дневен (сервисен) преглед се врши од сертифицирани работилници за одржување и истиот се впишува во книгата за дневни прегледи, во која се впишува техничката исправност на возилото.

**Миџе и чистење****Член 24**

(1) Персоналот на влечното возило ја одржува чистотата во управувачницата, а според можностите го чисти и машинскиот простор, пред и по работата на возилото како и во станиците каде што се задржува подолго.

(2) Миџе и детално чистење на возилото и составните склопови, уреди и опрема се врши при контролни прегледи и вонредни поправки од поголем обем.

**Дезинфекција, дезинсекција и дератизација****Член 25**

(1) Дезинфекција, дезинсекција и дератизација е уништување на инфективни честички, бацити и бактерии, инсекти и глупци.

(2) Како превентива од заразни болести за дезинфекција на тоалетите, умивалниците, како и внатрешноста од вагоните, се користат средства за груба дезинфекција.

(3) Доколку се утврди дека вагоните се загадени со некои инсекти, истите треба да подлежат на дезинсекција, и тоа:

а) а) дезинсекција од локален карактер, кога е установено загадување на вагоните во мал обем, со разни инсектициди со помош на прскалка;

б) дезинсекција кога има појава на големо загадување, по пат на замаглување и други средства. Овој тип на дезинфекција ја изведуваат дезинфектори со специјална опрема. Исто така оваа дезинсекција може да ја изведува правно лице регистрирано за вршење на таа дејност;

в) за дезинсекција на многу загадени коли, се користат гасни отрови и истата ја изведуваат специјално обучени дезинфектори.

(4) Доколку се забележи појава на други штетници во вагоните (глупци) се прави дератизација на вагоните со посебни средства кои ги препорачуваат производителите на инсектициди.

**Контролни прегледи****Член 26**

(1) Видови на контролни прегледи сертифицирани работилници за одржување кај дизел и електро-возила се:

- петнаесетдневен преглед -  $P_0$ ;
- месечен преглед -  $P_1$ ;
- тримесечен преглед -  $P_3$ ;
- шестмесечен преглед -  $P_6$  и
- дванесетмесечен преглед -  $P_{12}$ .

(2) При контролните прегледи од став (1) на овој член, сертифицираните работилници за одржување ја впишуваат техничката исправност на возилото во дневниот план за работа.

(3) За секоја серија на возила, посебно се дефинира кои контролни прегледи ги има соодветната серија на возила прикажани во Прилозите 2, 3 и 4, кои се составен дел на овој правилник.

**РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ****Циклуси на редовно одржување****Член 27**

(1) Циклусот контролни прегледи кај дизел и електро-возила се состои од повеќе видови на прегледи, кои наизменично се менуваат. Циклусот на контролни прегледи не е ист за сите дизел и електро-возила.

(2) Циклусот редовни поправки кај електро и дизел-возила се состои од наизменично сменување на поправките од прв и втор степен.

**Рокови и обеми на редовно одржување****Член 28**

(1) Критериум за определување на рокови за извршување на контролни прегледи кај дизел и електро-возила е календарско време.

(2) Критериум за определување на роковите за извршување на редовни поправки кај дизел и електро-возила во возна состојба е работа на возилото изразена преку поминати километри.

(3) Критериум за определување на роковите за извршување на редовни поправки кај чисто маневарски локомотиви е ефективната работа на возилото, изразена во часови работа на маневра, пресметани во километри, и тоа: 1 час на маневра еднаков е на 10 км.

(4) Имателот на возилото води евиденција за ефективните часови на работата на локомотивата на маневра, по поедини маневарски места и утврдува однос помеѓу ефективните часови на работа и евидентирани часови на ангажирање на локомотивата во маневарска служба.

(5) Критериум за определување на роковите за извршување на редовните поправки кај локомотивите кои вршат мешовита служба (возна и маневарска) се поминати километри, со тоа што се врши пресметка на времето поминато на маневра во километри и тоа: 1 час работа на маневра еднаков е на 10 км, па тие се додаваат на поминатите километри на возилото во возна служба.

(6) Работата на локомотивите и моторните возови помеѓу две редовни поправки изразена во поминати километри за секоја серија на влечно возило се одредува посебно, при што треба да се води сметка за видот на влеча (електро или дизел), вид на служба (патнички или товарни возови или маневарска работа) и техничко-експлоатационите карактеристики на возилата (влечна снага, максимална брзина, поедини конструктивни решенија на возилата и сл.).

(7) Дозволеното отстапување од пропишаните рокови на поедини рокови на редовно одржување на влечните возила изнесува:

- за контролни прегледи  $\pm 20\%$  и
- за редовни поправки  $\pm 20\%$  (само по основ на поминати километри).

(8) Редовните поправки на вртливите подношки и останати делови на влечното возило може да се вршат и одвоено, при што треба да се води сметка дека меѓу две редовни поправки да не се пречекорат дозволените рокови и тоа за вртливи подношки изразени само во поминати километри, а кај останатите делови од возилото изразени во поминати километри и време.

(9) Обемот на работите на редовно одржување дадени се посебно за секоја серија на возила, со тоа што во обемот на работи за поедини серии може да се предвидат извесни помали разлики за поправки во ранг на главна поправка (ГП), во зависност од староста на возилото, односно вкупно извршената работа изразена во поминати километри, од почетокот на експлоатација.

(10) Видовите и роковите на контролни прегледи врз основа на пропишаната километража за работа на локомотивите и моторните гарнитури помеѓу две редовни поправки, односно до средна или главна поправка по серии за сите дизел и електро-возила се дадени во Прилог 5 од овој правилник.

**Средна и генерална поправка****Член 29**

(1) Под средна поправка (СП), на дизел и електро-возила се подразбира преглед, контрола и поправка или замена на одредени делови, склопови и агрегати на возилото со цел доведување на возилото во пропишана техничка состојба за тој вид на возила и се состои во извршување на:

- работи дефинирани во контролен преглед од нај-висок ранг за таа серија на возила;
- поправка, делимична или потполна, на поедини склопови и агрегати кои не се во состојба да без дефекти работат до следната редовна поправка;
- проверка на работата на одредени склопови и агрегати;
- делимично боење на сандакот на возилото (само на оштетени места) преку постоечкиот основен премаз, а према дефинираниот обем на работа за тој вид на поправка.

(2) Под генерална поправка (ГП), на дизел и електро-возила се подразбира поправка или замена на сите делови, склопови и агрегати со цел доведување на возилото во пропишана техничка состојба за понатамошно повеќегодишно користење. Овој вид на поправка се состои во:

- поправка на сите делови, склопови и агрегати на возилото (механички, термички, пневматски и електрични) како би се овозможила работа на возилото до следната редовна поправка од исти ранг;
- потполно боење на сандакот и подношките на возилото и
- замена на електричните кабли според потреба и според дефинираниот обем на работа за тој вид на поправка.

(3) Циклусите на редовни поправки на дизел и електро возилата се прикажани во Прилог 6 од овој правилник.

**ВОНРЕДНО ОДРЖУВАЊЕ****Член 30**

(1) Вонредните поправки од помал обем претставуваат неочекувани поправки кои се појавиле во текот на експлоатацијата и бараат непланирано вонредно ангажирање за отстранување на дефектот. При вонредните поправки од помал обем возилото специјално не се исклучува од сообраќај на подолг рок.

(2) Вонредните поправки од поголем обем претставуваат неочекувани поголеми поправки на цели склопови или на агрегати од возилото.

**ИНВЕСТИЦИСКО ОДРЖУВАЊЕ****Член 31**

(1) Редовните инвестициски поправки претставуваат плански вложувања во возилото за да се доведе во исправна техничка состојба способно за редовна експлоатација без поголеми интервенции до следната редовна поправка.

(2) Вонредните инвестициски поправки претставуваат непланирани вонредни потреби од вложувања во агрегати и склопови на возилото за да се подобри неговата техничка способност.

**IV. ОДРЖУВАЊЕ НА ВЛЕЧЕНИ ВОЗИЛА****1) ОДРЖУВАЊЕ НА ПАТНИЧКИ ВАГОНИ****а) редовно одржување на патнички вагони****Видови на редовно одржување на патнички вагони****Член 32**

(1) Редовното одржување на патнички вагони е однапред планирано и периодично се повторува.

(2) Редовното одржување на патничките вагони опфаќа:

- постојан надзор;
- дневен сервисен преглед;
- миење и чистење;
- дезинфекција, дезинсекција и дератизација;
- контролни прегледи и
- редовни поправки.

**Постојан надзор****Член 33**

(1) Постојан надзор на патнички вагони се врши:

- при прием на вагонот за сообраќај;
- во текот на сообраќајот и
- по завршување на сообраќајот.

(2) При припрема на вагонот за сообраќај се врши преглед на вагонот кој го врши прегледувачот на вагони во отпремна станица.

(3) Во текот на сообраќајот на вагонот возопридружниот персонал врши постојана контрола на исправноста на вагонот. Сите воочени неправилности персоналот ги внесува во записник како би можеле да се отстранат во упатната, односно домицилната станица или сертификирани работилници за одржување, зависно од природата на неисправноста.

**Дневен сервисен преглед****Член 34**

(1) По завршување на сообраќајот вагонот го прегледува прегледувачот на вагони и доколку нема воочени неправилности вагонот го пушта во сообраќај.

(2) Сите воочени неправилности доколку ги има прегледувачот на вагони ги внесува во соодветен писмен документ и вагонот го упатува во сертификирани работилници за одржување.

**Чистење на патнички вагони****Член 35**

(1) Чистењето на патничките вагони може да биде:

- амбулантно чистење Н<sub>0</sub>;
- редовно чистење и перење Н<sub>1</sub> и
- темелно чистење и перење Н<sub>2</sub>.

(2) Амбулантно чистење на патничките вагони се врши во текот на возењето на вагонот распореден во воз, додека редовното и темелното перење и чистење на патничките вагони се врши во техничко патнички станици.

(3) Циклусите на миење и чистење на патнички вагони се прикажани во Прилог 7, кој е составен дел на овој правилник.

**Дезинфекција, дезинсекција и дератизација****Член 36**

Дезинфекција, дезинсекција и дератизација на патнички вагони се врши согласно член 25 од овој правилник.



### Контролни прегледи

#### Член 37

(1) Контролен преглед на патнички вагони е месечен преглед П<sub>1</sub>.

(2) Месечниот преглед се врши во сертифицирани работилници за одржување и истиот се впишува во дневен извештај за поправени вагони во кој се впишува техничката исправност на возилото.

(3) Критериум за одредување на рокови за извршување контролни прегледи на патнички вагони е календарско време.

(4) Дозволеното отстапување од пропишаниот рок за контролен преглед П<sub>1</sub> изнесува до десет дена, а контролниот преглед се впишува на соодветно место на вагонот.

(5) Прегледите на вагони од странски железнички управи се вршат согласно одредбите на Спогодбата за размена и користење на патнички вагони во меѓународниот сообраќај (RIC).

(6) Циклусите на контролни прегледи на патничките вагони од ставот (1) на овој член се дадени во Прилог 8 од овој правилник.

### Циклуси на редовно одржување

#### Член 38

Циклусите на редовно одржување и редовни поправки за сите видови на патнички вагони и конкретните циклуси на одржување на поедини патнички вагони се дадени во Прилог 9 од овој правилник.

### Одржување по рокови

#### Член 39

(1) Критериум за определување на рокови за извршување на редовни поправки на патнички вагони е календарско време. Имателот на возилото може да воведо како дополнителен критериум поминати километри на вагонот доколку истиот континуирано се користи, со тоа што во тој случај не може да се пречекоори пропишаното временско ограничување за вршење на редовна поправка.

(2) Роковите на редовни поправки на патнички вагони се дадени во Прилог 10 од овој правилник.

(3) Кај патнички вагони извршувањето на поправките претставува ревизија (РЕВ) и се впишува на соодветно место на вагоните.

(4) Дозволеното отстапување на роковите за редовни поправки изнесува за:

- вагони во меѓународен сообраќај (рокот на поправката може да се продолжи само еднаш до еден месец, за што одлучува имателот на возилото) и

- вагони во внатрешен сообраќај (рокот на поправката може да се продолжи само еднаш до три месеци, за што одлучува имателот на возилото, а ова продолжување не може да се врши доколку е применето продолжување според одредбите на став (5) на овој член).

(5) Во случај кога вагон од внатрешен сообраќај бил вон експлоатација подолго од 30 дена непрекинато, што се утврдува со записник, рокот за редовна поправка може да го продолжи техничка комисија која ја формира имателот на возилото, со тоа што вкупното продолжување на рокот за редовна поправка не може да биде повеќе од шест месеци. Вака продолжениот рок за редовна поправка не може да се продолжува согласно одредбите на став (4) на овој член.

(6) Бројот на патнички вагон во поглед на режимот на максималната дозволена брзина на вагонот може да се промени во текот на тековното одржување или при извршување на една од редовните поправки на вагонот.

(7) Поедини специфични уреди на вагоните, како што се уредите за осветлување, уредите за греење или ладење и сл., се одржуваат според посебни упатства, при што треба да се води сметка работите на овие уреди да се вклопат во циклусите и роковите за контролни прегледи и редовни поправки за соодветниот вагон, дефинирани со одредбите на овој правилник.

### Средна поправка (СП)

#### Член 40

Под средна поправка на патнички вагон се подразбира преглед и поправка или замена на делови, склопови, агрегати и уреди на вагоните, со тоа што се врши уште и детална поправка на внатрешноста на вагонот, а во согласност со дефинираниот обем на работа за тој вид на поправка.

### Генерална поправка (ГП)

#### Член 41

Под генерална поправка на патнички вагон се подразбира детална обнова на сите истрошени или оштетени делови или склопови на вагонот со цел доведување на вагонот во пропишана техничка состојба за тој вид на поправка, а во согласност со дефинираниот обем на работи за тој вид на поправка: симнување на сите делови, склопови, агрегати и уреди на вагонот, целосна заштита на конструкцијата на сандакот на вагонот од корозија и потполно боене на сандакот и подношките на возилото.

б) вонредно одржување на патнички вагони

### Видови на вонредно одржување на патнички вагони

#### Член 42

(1) Во вонредно одржување на патнички вагони спаѓаат:

- вонредни поправки од помал обем и
- вонредни поправки од поголем обем.

(2) Вонредните поправки од помал обем претставуваат неочекувани поправки кои се појавиле во текот на експлоатацијата и бараат непланирано вонредно ангажирање за отстранување на дефектот. При вонредните поправки од помал обем возилото не се исклучува од сообраќај на подолг рок специјално.

(3) Вонредните поправки од поголем обем претставуваат неочекувани поголеми поправки на цели склопови или на агрегати од возилото.

### ИНВЕСТИЦИСКО ОДРЖУВАЊЕ

#### Член 43

(1) Во инвестициско одржување спаѓаат:

- редовни поправки и
- вонредни поправки.

(2) Редовните инвестициски поправки претставуваат плански вложувања во вагонот за да се доведе во исправна техничка состојба способен за редовна експлоатација без поголеми интервенции до следната редовна поправка.

(3) Вонредните инвестициски поправки претставуваат непланирани вонредни потреби од вложувања во агрегати и склопови на возилото за да се подобри неговата техничка способност.

### 2) ОДРЖУВАЊЕ НА ТОВАРНИ ВАГОНИ

а) Тековно одржување на товарни вагони

**Видови на тековно одржување на товарни вагони****Член 44**

(1) Тековно одржување на товарни вагони е она кое однапред се планира и периодично се повторува.

(2) Тековно одржување на товарни вагони се врши како:

- постојан надзор;
- контролни прегледи и
- редовни поправки.

**Постојан надзор****Член 45**

(1) Постојан надзор на товарни вагони во експлоатација се врши со преглед на вагоните:

- пред, за време на натовар и после натовар;
- пред прописно составување на вагонот на воз;
- во воз: пред отпрема, при поминување и пристигнување на возот;
- после истовар на вагонот.

(2) Постојан надзор при превоз на товарните вагони врши Управата за сигурност во железничкиот систем.

**Дневен сервисен преглед****Член 46**

(1) По завршување на сообраќајот вагонот го прегледува прегледувачот на вагони и доколку нема воочени неправилности вагонот го пушта во сообраќај.

(2) Сите воочени неправилности доколку ги има, прегледувачот на вагони ги внесува во записник и вагонот го упатува во сертификирани работилници за одржување.

**Миеење и чистење****Член 47**

Кај товарните вагони миеење и чистење се врши според укажаната потреба.

**Дезинфекција, дезинсекција и дератизација****Член 48**

Кај товарни вагони дезинфекција, дезинсекција и дератизација се врши према укажаната потреба.

**Контролни прегледи****Член 49**

(1) Контролниот преглед на товарни вагони опфаќа преглед на сите составни делови и склопови на вагонот, вклучувајќи и кочници и осовински лежишта.

(2) Контролните прегледи на товарните вагони се вршат со откачување и се третираат на ист начин како и вонредните поправки од помал обем со откачување кои се вршат во сертификирани работилници за одржување истиот се впишува во дневен извештај за поправени вагони во кој се впишува техничката исправност на возилото.

(3) При извршување на секој контролен преглед во сертификирани работилници за одржувањена вагонот со откачување се врши и преглед на кочниците.

(4) Критериум за определување на рокови за извршување на контролни прегледи е календарско време.

(5) Контролните прегледи на товарните вагони се вршат во периодот на времето назначено за тип на вагонот, со дозволено отстапување од  $\pm$  три месеци. Доколку во тој временски интервал се врши вонпланска поправка на товарниот вагон со откачување, притоа се врши и контролен преглед на вагонот.

**Циклуси и рокови на редовно одржување****Член 50**

(1) Критериум за определување на рокови за извршување на редовни поправки е календарско време.

(2) Дозволените отстапувања од пропишаните рокови за редовни поправки (продолжување) се врши кај товарни вагони во меѓународен сообраќај (вагони со ознака RIV) според одредбите на Спогодбата за размена и користење на товарни вагони меѓу железничките управи (RIV).

(3) Пропишаните рокови за редовни поправки кај товарни вагони во внатрешен сообраќај можат да се продолжат последователно два пати по шест месеци, доколку тоа го дозволува техничката состојба на вагонот што се утврдува комисијски.

(4) Циклусите и роковите на редовни поправки и контролни прегледи на товарни вагони се дадени во Прилог 11, од овој правилник.

**Средна поправка (СП)****Член 51**

Под средна поправка на товарен вагон се подразбира преглед и поправка на поедини делови и склопови на возилото со цел доведување на вагонот во пропишана техничка состојба за овој вид на поправка и опфаќа:

- преглед и поправка на склопови и уреди за безбедност (тречки строј, кочници, теглечки и одбојни уреди) и механизми на вагонот и
- делимично боеење на вагонот (само оштетни места), а во согласност со дефинираниот обем на работи за овој вид на поправка.

**Генерална поправка (ГП)****Член 52**

(1) Под генерална поправка на товарни вагони се подразбира детална поправка на сите делови, склопови и потсклопови на вагонот со премачкување на антикорозивна заштита и целосно боеење со цел доведување на вагонот во пропишана техничка состојба за овој вид на поправка.

(2) Некои серии на товарни вагони имаат само еден вид на поправка согласно табелата дадена во Прилог 11 од овој правилник.

(3) Под генерална поправка на патнички вагон се подразбира детална обнова на сите истрошени или оштетени делови или склопови на вагонот со цел доведување на вагонот во пропишана техничка состојба за тој вид на поправка, а во согласност со дефинираниот обем на работи за тој вид на поправка. Во оваа поправка се врши и симнување на сите делови, склопови, агрегати и уреди на вагонот, целосна заштита на конструкцијата на сандакот на вагонот од корозија и потполно боеење на сандакот и подношките на возилото.

**б) ВОНРЕДНО ОДРЖУВАЊЕ****Член 53**

(1) Вонредното одржување на товарните вагони се врши како:

- вонредна поправка од помал обем и
- вонредна поправка од поголем обем.

(2) Вонредните поправки од помал обем претставуваат неочекувани поправки кои се појавиле во текот на експлоатацијата и бараат непланирано вонредно ангажирање за отстранување на дефектот. При вонредните поправки од помал обем возилото не се исклучува од сообраќај на подолг рок.

(3) Вонредните поправки од поголем обем претставуваат неочекувани поголеми поправки на цели склопови.

### в) ИНВЕСТИЦИСКО ОДРЖУВАЊЕ

#### Член 54

(1) Во инвестициско одржување спаѓаат:

- редовни поправки и
- вонредни поправки.

(2) Редовните инвестициски поправки претставуваат плански вложувања во вагонот за да се доведе во исправна техничка состојба способен за редовна експлоатација без поголеми интервенции до следната редовна поправка.

(3) Вонредните инвестициски поправки претставуваат непланирани вонредни потреби од вложувања во склопови и потсклопови на возилото за да се подобри неговата техничка способност.

### III. ОДРЖУВАЊЕ НА ВОЗИЛА ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПОТРЕБИ

#### (А) ОДРЖУВАЊЕ НА ВАГОНИ ЗА ИСПИТУВАЊЕ

##### Постојан надзор

#### Член 55

(1) Постојан надзор над вагони за испитување се извршува:

- при припрема на вагонот за испитување;
- во тек на испитување и
- по завршување на испитување.

(2) Пред секој почеток на испитување над вагонот се врши соодветна проверка на исправноста во работата на сите уреди вградени во него, а истата ја вршат ракувачите на вагонот во согласност со дефинираниот обем на работа. Притоа вагонот се намирава со соодветни погонски и потрошни материјали.

(3) Во текот на испитувањето ракувачот на вагонот врши контрола на исправноста на работата на поедини делови, склопови, уреди, агрегати и апарати на вагонот. Сите забележани неисправности во текот на испитувањето ракувачот на вагонот треба да ги отстрани доколку е тоа во негова можност, односно да ги внесе во записник, како би можело врз основа на тоа да се изврши вонредна поправка на вагонот и отстранат неправилностите по завршување на испитувањето.

(4) По завршување на испитувањето вагонот го прегледува ракувачот на вагонот во согласност со пропишаниот обем на работи.

(5) Ракувачот на вагонот за испитување редовно води дневник за работа, во кој ги запишува извршувањата на постојаниот надзор.

##### Дневен сервисен преглед

#### Член 56

(1) По завршување на сообраќајот вагонот го прегледува прегледувачот на вагони и доколку нема воочени неправилности вагонот го пушта во сообраќај.

(2) Сите воочени неправилности доколку ги има прегледувачот на вагони ги внесува во записникот од член 55 став (3) од овој правилник, и вагонот го упатува во сертификирани работилници за одржување.

##### Миџе и чистење

#### Член 57

(1) Миџе и чистење на вагоните за испитување се состои од:

- чистење на вагонот пред испитување;
- чистење на вагонот во текот на испитување и
- детално миџе и чистење на вагонот по завршување на испитување.

(2) Миџе и чистење на вагонот го врши задолжен персонал за тоа, во станицата, под контрола на ракувачот на вагонот.

##### Дезинфекција, дезинсекција и дератизација

#### Член 58

Кај вагоните за испитување, дезинфекција, дезинсекција и дератизација се врши согласно одредбите од член 25 од овој правилник.

##### Контролни прегледи

#### Член 59

(1) Постојат следните видови на контролни прегледи на вагони за испитување:

- шестмесечен преглед П<sub>6</sub> и
- дванаесетмесечен преглед П<sub>12</sub>.

(2) Овие контролни прегледи сертификираниите работилници за одржување ги впишуваат во дневниот план за работа, во кој се впишува техничката исправност на возилото.

(3) За секој вид вагон за испитување, во зависност од природата на вагонот и условите на работа, обемот на работа за поедини видови на прегледи се дефинирани согласно упатството на производителот.

##### Циклуси и рокови за редовни поправки

#### Член 60

Циклусите и роковите за редовни поправки на вагони за испитување се дадени во Прилог 12 од овој правилник.

##### Средна поправка (СП)

#### Член 61

Средна поправка на вагон за испитување се подразбира преглед и поправка или замена на делови, склопови, агрегати, уреди и апарати на вагоните со цел доведување на вагонот за испитување во пропишана техничка состојба за овој вид на поправка и таа опфаќа:

- преглед и поправка на склопови и уреди од безбедност за вагонот (возниот уред, кочните уреди, теглечките и одбојните направи), електрична и останата инсталација;
- преглед и поправка на мерните уреди, апарати и опрема на вагонот;
- боење на вагонот (оштетените места) а во согласност со дефинираниот обем на работа во упатството на производителот за овој вид на поправка и
- детална поправка на внатрешноста на вагонот.

##### Генерална поправка (ГП)

#### Член 62

Генерална поправка на вагоните за испитување подразбира детална обнова на сите истрошени и оштетени делови, склопови и опрема на вагонот. Во оваа поправка се симнуваат сите делови, склопови, агрегати, уреди, мерни инструменти и опрема од вагонот и се врши темелна заштита на конструкцијата на сандакот од корозија.

##### ВОНРЕДНО ОДРЖУВАЊЕ

#### Член 63

(1) Вонредното одржување на вагоните за испитување може да биде:

- вонредна поправка од помал обем и
- вонредна поправка од поголем обем.

(2) Вонредните поправки од помал обем претставуваат неочекувани поправки кои се појавиле во текот на експлоатацијата и бараат непланирано вонредно ангажирање за отстранување на дефектот. При вонредните поправки од помал обем вагоните за испитување не се исклучуваат од сообраќај на подолг рок.

(3) Вонредните поправки од поголем обем претставуваат неочекувани поголеми поправки на цели склопови.

### ИНВЕСТИЦИСКО ОДРЖУВАЊЕ

#### Член 64

(1) Во инвестициско одржување спаѓаат:

- редовни поправки и
- вонредни поправки.

(2) Редовните инвестициски поправки претставуваат плански вложувања во вагонот за испитување за да се доведе во исправна техничка состојба способен за редовна експлоатација без поголеми интервенции до следната редовна поправка.

(3) Вонредните инвестициски поправки претставуваат непланирани вонредни потреби од вложувања во склопови и подсклопови на возилото за да се подобри неговата техничка способност.

#### (Б) ВАГОНИ ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПОТРЕБИ

#### Член 65

(1) Вагоните за посебни железнички потреби се одржуваат во сертифицирани работилници за одржување по ист принцип и критериуми како што важи за соодветни патнички вагони, односно соодветни товарни вагони.

(2) За секој вид на вагони за посебни железнички потреби се одредува вид на редовно одржување, при што треба да се води сметка за специфичностите на соодветниот вагон во поглед на конструкција, намена и услови на експлоатација.

#### (В) ВОЗИЛА ЗА ИЗГРАДБА И ОДРЖУВАЊЕ НА ПРУГИ И ПРУЖНИ ПОСТРОЈКИ-ПРУЖНИ ВОЗИЛА

#### Постојан надзор

#### Член 66

(1) Постојан надзор над пружни возила се врши:

- при припрема на возилото за работа;
- во текот на работата на возилото и
- по завршување на работата на возилото.

(2) Постојан надзор над пружните возила врши ракувачот на возилото.

(3) При припрема на пружното возило за работа се врши:

- контрола на состојбата на деловите, склоповите, уредите и агрегатите на возилото;
- контрола на снабденост на возилото со погонски материјали;
- загревање на погонскиот мотор, соодветни агрегати и инсталации и
- контрола на функционирањето на сите уреди и опрема.

(4) Во текот на работата ракувачот на пружното возило постојано ја контролира исправноста на работата на сите склопови, уреди и агрегати на возилото.

(5) Сите воочени неисправности во текот на работата ракувачите на возилата треба сами да ги отклонат, доколку е тоа во нивна надлежност и можност, односно да внесат забелешка во записникот од член 55 став

(3) од овој правилник, како би можело врз основа на тоа да се изврши вонредна поправка на возилото и отстранат неисправностите.

(6) По завршувањето на работата возилото се чисти, намирува со погонски материјали и подмачкува.

### Дневен (сервисен) преглед

#### Член 67

Дневен (сервисен) преглед се врши по завршување на работата на пружното возило во мирување на кое е овозможен преглед на возилото од канал и овозможен пристап на кровот на возилото. Дневен (сервисен) преглед се врши во сертифицирани работилници за одржување и истиот се впишува во книгата за дневни прегледи, во која се впишува техничката исправност на возилото.

#### Миене и чистење

#### Член 68

(1) Персоналот на пружното возило ја одржува чистотата во управувачницата, а според можностите го чисти и машинскиот простор, пред и по работата на пружното возило како и во станиците каде што се задржува подолго.

(2) Миене и детално чистење на пружното возило и составните склопови, уреди и опрема се врши при контролните прегледи и вонредни поправки од поголем обем.

#### Дезинфекција, дезинсекција и дератизација

#### Член 69

(1) Дезинфекција, дезинсекција и дератизација е уништување на инфективни честички, бацити и бактерии, инсекти и глувци.

(2) Доколку се утврди дека пружното возило е загадено со некои инсекти, треба да подлегне на дезинсекција, и тоа:

- дезинсекција од локален карактер, кога е установено загадување на пружното возило во мал обем, со разни инсектициди со помош на прскалка;
- дезинсекција кај појава на големо загадување, по пат на замаглување и други средства, која ја вршат дезинфектори со специјална опрема. Исто така оваа дезинсекција може да ја изведува правно лице регистрирано за вршење на таа дејност;
- за дезинсекција на многу загадени пружни возила, се користат гасни отрови која ја изведуваат специјално обучени дезинфектори.

(3) Доколку се забележи појава на други штетници во пружните возила (глувци) се прави дератизација на пружните возила со посебни средства кои ги препорачуваат производителите на инсектициди.

#### Контролни прегледи

#### Член 70

(1) За пружни возила постојат следните видови на контролни прегледи:

- а) согласно време:
- петнаесетдневен преглед;
  - месечен преглед;
  - двомесечен преглед;
  - шестмесечен преглед и
  - дванаесетмесечен преглед.
- б) согласно работни часови:
- П<sub>0</sub> - по 30 ефективни работни часа
  - П<sub>1</sub> - по 60 ефективни работни часа
  - П<sub>2</sub> - после 120 ефективни работни часа
  - П<sub>6</sub> - по 360 ефективни работни часа
  - П<sub>12</sub> - по 720 ефективни работни часа

(2) Контролните прегледи се вршат по исполнување на било кој од овие два критериуми (време или работни часови).

(3) Овие контролни прегледи се вршат во сертификирани работилници за одржување кои ги впишуваат во дневниот план за работа, како и техничката исправност на возилото.

(4) За секој вид на пружно возило дефинирани се кои прегледи ги има соодветното возило со соодветен обем на работи.

(5) Дозволеното отстапување на предвидените рокови за контролни прегледи е  $\pm 20\%$ .

## РЕДОВНО ОДРЖУВАЊЕ

### Циклуси и рокови на редовни поправки

#### Член 71

Циклусите и роковите на редовни поправки на пружни возила се дадени во Прилог 13 од овој правилник.

### Средна поправка (СП)

#### Член 72

При извршување на средна поправка на моторно возило за механизирани работи на колосек, на склоповите, уредите и опремата кои го карактеризираат тоа пружно возило како железничко возило се врши преглед во обем на годишен преглед на возилото, додека на останатите специфични склопови, уреди и опрема се врши делимична или целосна поправка.

### Генерална поправка (ГП)

#### Член 73

Генерална поправка на пружно возило подразбира детална обнова на сите истрошени и оштетени делови, склопови и опрема на пружното возило. Во оваа поправка се симнуваат сите делови, склопови, агрегати, уреди, мерни инструменти и опрема од пружно возило и се врши темелна заштита на конструкцијата на сандакот од корозија.

## ВОНРЕДНО ОДРЖУВАЊЕ

#### Член 74

- (1) Во вонредното одржување спаѓаат:
- вонредни поправки од помал обем и
  - вонредни поправки од поголем обем.

(2) Вонредните поправки од помал обем претставуваат неочекувани поправки кои се појавиле во текот на експлоатацијата и бараат непланирано вонредно ангажирање за отстранување на дефектот. При вонредните поправки од помал обем пружното возило не се исклучува од сообраќај на подолг рок специјално.

(3) Вонредните поправки од поголем обем претставуваат неочекувани поголеми поправки на цели склопови или на агрегати од пружното возило.

## ИНВЕСТИЦИСКО ОДРЖУВАЊЕ

#### Член 75

- (1) Во инвестициско одржување спаѓаат:
- редовни поправки и
  - вонредни поправки.

(2) Редовните инвестициски поправки претставуваат плански вложувања во пружното возило за да се доведе во исправна техничка состојба способно за редовна експлоатација без поголеми интервенции до следната редовна поправка.

(3) Вонредните инвестициски поправки претставуваат не планирани вонредни потреби од вложувања во агрегати и склопови на пружното возило за да се подобри неговата техничка способност.

## (Г) СПЕЦИЈАЛНИ ВОЗИЛА ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПОТРЕБИ

#### Член 76

(1) Специјалните возила за железнички потреби се одржуваат во сертификирани работилници за одржување согласно одредбите на овој правилник, што се однесува за влечни односно влечени возила, соодветно.

(2) За секој вид на специјални возила за железнички потреби се одредуваат видови на редовно одржување, обем на работи, циклуси и рокови на редовно одржување, при што треба да се води сметка за специфичностите на тие возила во поглед на конструкцијата, намената и условите за експлоатација.

## V. ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ИЗВРШЕНОТО ОДРЖУВАЊЕ НА ЖЕЛЕЗНИЧКИТЕ ВОЗИЛА

#### Член 77

(1) Со цел одржувањето на возилата да биде во согласност со проектираните параметри, имателот на возила, субјектот задолжен за одржување на возилата како и работилницата во која се врши одржувањето, односно поправката води евиденција на исправна и комплетна техничка документација за сите возила кои ги поседува во своја сопственост.

(2) Имателот на возилото треба да ги обновува оштетените и уништени делови и примероци од техничката документација и да ги внесува сите измени и дополнувања на истата.

## VI. ФОРМА И СОДРЖИНА НА ОБРАЗЕЦОТ НА ПОТВРДАТА ЗА ТЕХНИЧКА ИСПРАВНОСТ НА ВОЗИЛОТО

#### Член 78

(1) Потврдата за техничка исправност на возилото (во понатамошен текст: потврдата) се издава на образец на бела хартија во А4 формат.

(2) Формата и содржината на образецот на потврдата од став (1) на овој член е дадена во Прилог 14, кој е составен дел на овој правилник.

## VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 79

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за одржување на железнички возила („Службен гласник на ЗЈЖ“ бр. 2/84).

#### Член 80

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр.01-15105/1  
22 октомври 2015 година  
Скопје

Министер  
за транспорт и врски,  
**Владо Мисајловски, с.р.**

Прилог 1

## ПРОГРАМА ЗА ПРОБНИ ВОЗЕЊА

## Испитување кочење на дизел влечни возила при V max 80 km/h

Ред. бр	Дизел.лок Серија	Вид на кочење	Запирен пат во метри од заведено кочење	Време на запирање во секунди	Кочник 1	Кочник 2	Релација	дата	мв
1.		Потполно кочење со продолжен кочник							
2.		Брзо кочење							
3.		Со продолжен кочник							
4.		Кочење со Локомотивски кочник							
5.		Живко уред Будник							
		Проверка на притврдна кочница на пад %							

## Испитување кочење на дизел влечни возила при V max 100 km/h

Ред. бр	Дизел.лок Серија	Вид на кочење	Запирен пат во метри од заведено кочење	Време на запирање во секунди	Кочник 1	Кочник 2	Релација	дата	мв
1.		Потполно кочење со продолжен кочник							
2.		Брзо кочење							
3.		Со продолжен кочник							
4.		Кочење со локомотивски кочник							
5.		Живко уред Будник							
		Проверка на притврдна кочница на пад %							

## Испитување кочење на електро влечни возила V max 80 km/h

Ред. бр	Ел.лок Серија	Вид на кочење	Запирен пат во метри од заведено кочење	Време на запирање во секунди	Кабина А	Кабина Б	Релација	дата	мв
1.		Потполно кочење со продолжен кочник							
2.		Брзо кочење со продолжен кочник							
3.		Кочење со локомотивски кочник							
4.		Живко уред Будник							
5.		Проверка на притврдна кочница на пад. %							
6.		Помошна славина во кабина							

## Испитување кочење на електро влечни возила V max 100 km/h

Ред. бр	Дизел.лок Серија	Вид на кочење	Запирен пат во метри од заведено кочење	Време на запирање во секунди	Кабина А	Кабина Б	Релација	дата	мв
1.		Потполно кочење со продолжен кочник							
2.		Брзо кочење со продолжен кочник							
3.		Кочење со локомотивски кочник							
4.		Живко уред Будник							
5.		Проверка на притврдна кочница на пад. %							
6.		Помошна славина во кабина							

## Испитување кочење на електро моторен воз V max 80 km/h

Ред. бр	ЕМВ Серија	Вид на кочење	Запирен пат во метри од заведено кочење	Време на запирање во секунди	Кабина А	Кабина Б	Релација	дата	мв
1.		Потполно кочење со продолжен кочник							
2.		Брзо кочење со продолжен кочник							
3.		Кочење со локомотивски кочник							
4.		Живко уред Будник							
5.		Проверка на притврдна кочница на пад, %							
6.		Помошна славина во кабина							
7.		Помошна кочница во патнички одел							

## Испитување кочење на електро моторен воз V max 100 km/h

Ред. бр	ЕМВ Серија	Вид на кочење	Запирен пат во метри од заведено кочење	Време на запирање во секунди	Кабина А	Кабина Б	Релација	дата	мв
1.		Потполно кочење со продолжен кочник							
2.		Брзо кочење со продолжен кочник							
3.		Кочење со локомотивски кочник							
4.		Живко уред Будник							
5.		Проверка на притврдна кочница на пад, %							
6.		Помошна славина во кабина							
7.		Помошна кочница во патнички одел							



## Испитување кочење на дизел моторен воз V max 80 km/h

Ред. бр	ДМВ Серија	Вид на кочење	Запирен пат во метри од заведено кочење	Време на запирање во секунди	Кабина А	Кабина Б	Релација	Дата	мв
1.		Потполно кочење со продолжен кочник							
2.		Брзо кочење со продолжен кочник							
3.		Кочење со локомотивски кочник							
4.		Живко уред Будник							
5.		Проверка на притврдна кочница на пад, %							
6.		Помошна славина во кабина							
7.		Помошна кочница во патнички одел							

## Испитување кочење на дизел моторен воз V max 100 km/h

Ред. бр	ДМВ Серија	Вид на кочење	Запирен пат во метри од заведено кочење	Време на запирање во секунди	Кабина А	Кабина Б	Релација	Дата	мв
1.		Потполно кочење со продолжен кочник							
2.		Брзо кочење со продолжен кочник							
3.		Кочење со локомотивски кочник							
4.		Живко уред Будник							
5.		Проверка на притврдна кочница на пад, %							
6.		Помошна славина во кабина							
7.		Помошна кочница во патнички одел							

Прилог 2

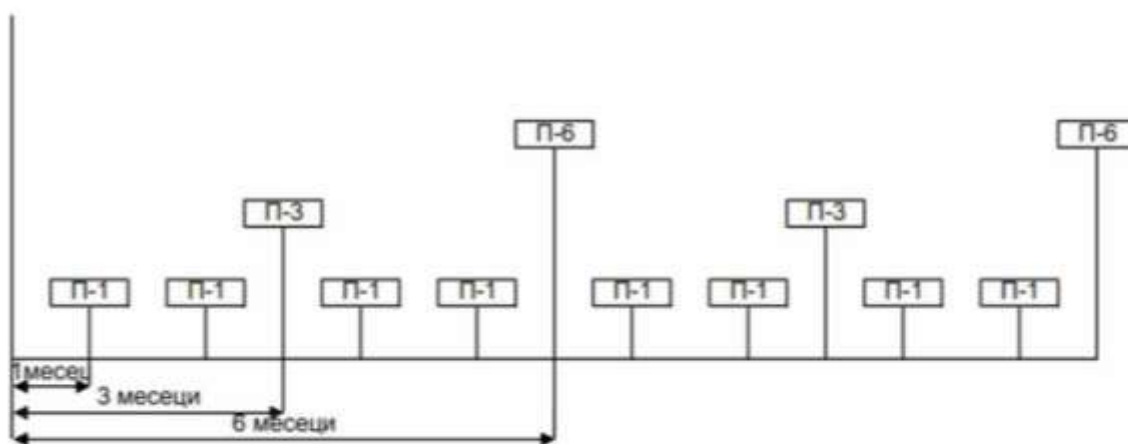
Циклус на контролни прегледи за дизел возила



Прилог 3

Циклус на контролни прегледи за електро возила серија 441, 446

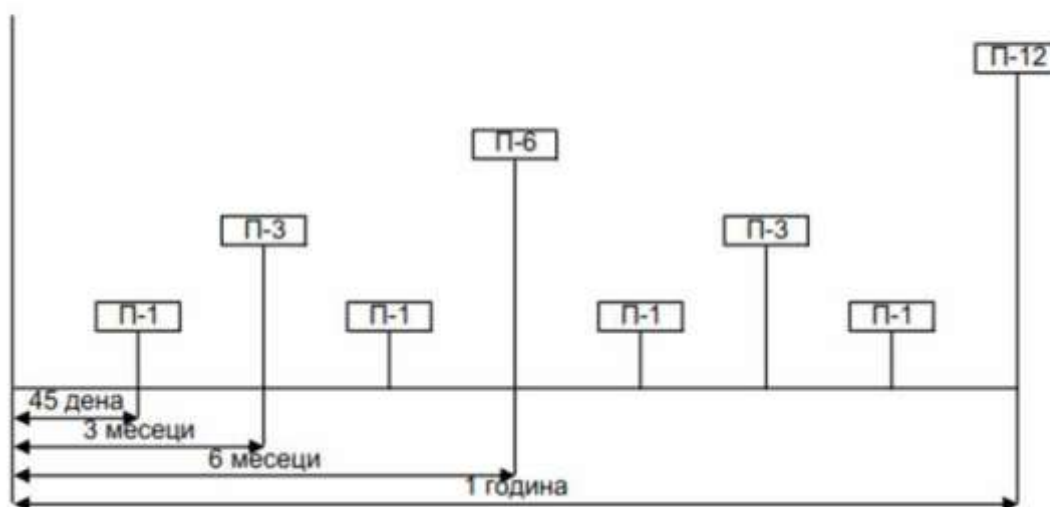
ЦИКЛУС НА КОНТРОЛНИ ПРЕГЛЕДИ ЗА ЕЛЕКТРО - ВОЗИЛА СЕР. 441, 461



Прилог 4

Циклус на контролни прегледи за електро возила серија 442, 462

ЦИКЛУС НА КОНТРОЛНИ ПРЕГЛЕДИ ЗА ЕЛЕКТРО - ВОЗИЛА СЕР. 442, 462



## Прилог 5

Видови и рокови на контролни прегледи на дизел и електро возила

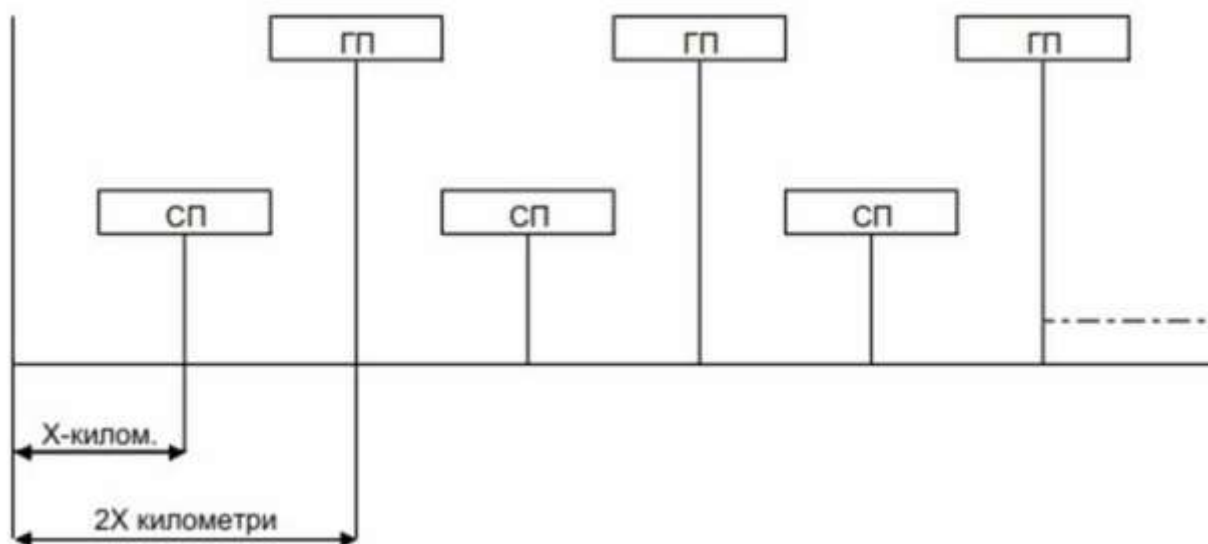
**ВИДОВИ И РОКОВИ НА КОНТРОЛНИ ПРЕГЛЕДИ НА ДИЗЕЛ И ЕЛЕКТРО  
ВОЗИЛА**

Врста на влеча	Врста на возило	Серија на возило	Врста на контролен преглед				
			П-0	П-1	П-3	П-6	П-12
Електро	Возна	441, 461		x	x	x	
		442, 462		x	x	x	x
	Моторен воз	412/416	x	x	x	x	
Дизел	Возна	642, 643	x	x	x	x	x
		661	x	x	x	x	
	Маневарска	732,734 667	x	x	x	x	
		621	x	x	x	x	
	Моторен воз	712/716/712	x	x	x	x	

Прилог 6

Циклус на редовни поправки на дизел и електро возилата

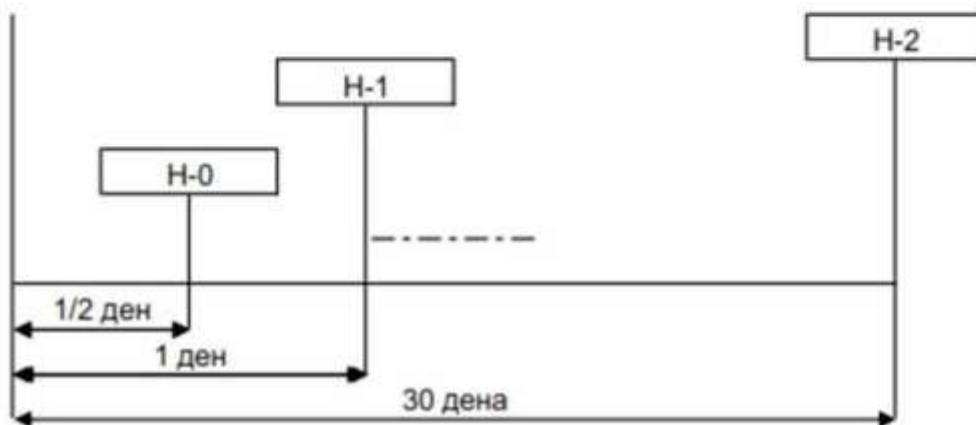
ЦИКЛУС НА РЕДОВНИ ПОПРАВКИ НА ДИЗЕЛ И ЕЛЕКТРО  
ВОЗИЛА



Прилог 7

Циклус на миење и чистење на патнички вагони

ЦИКЛУСИ НА ПЕРЕЊЕ И ЧИСТЕЊЕ НА ПАТНИЧКИ  
ВАГОНИ



Прилог 8

Циклуси на контролни прегледи на патнички вагони



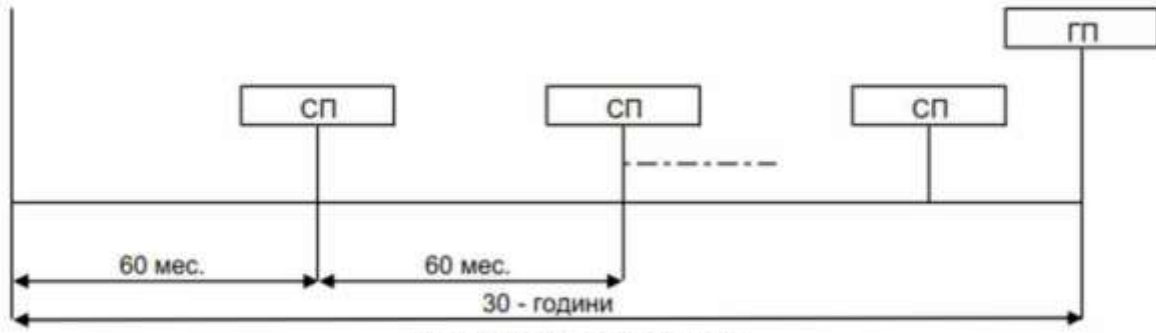


Прилог 9

Циклуси на редовни поправки

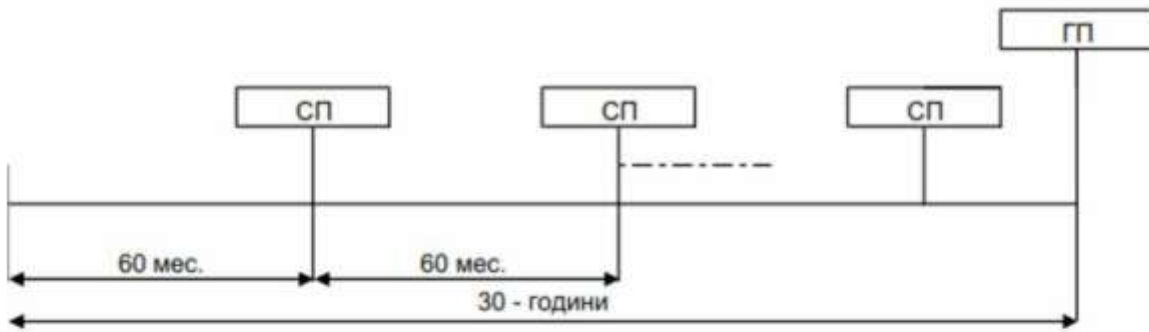
**ЦИКЛУСИ НА РЕДОВНИ ПОПРАВКИ НА ПАТНИЧКИ ВАГОНИ**

Патнички вагони тип Z 1 за брзини  $\leq 200$  km/h

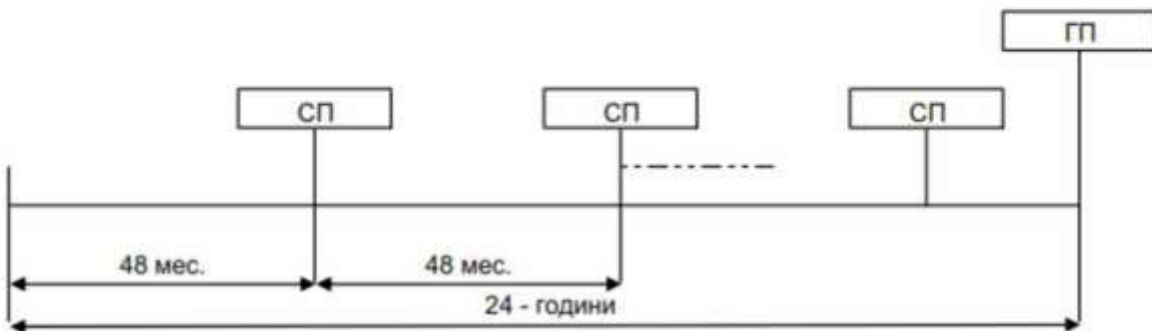


равки на патнички вагони

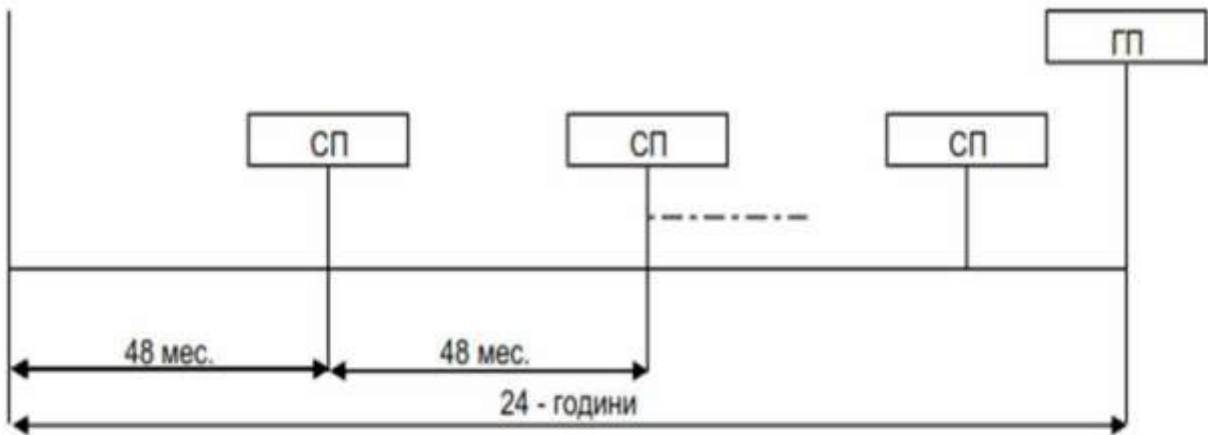
Патнички вагони тип Z 1 и Y со диск кочници за брзини  $\leq 160$  km/h



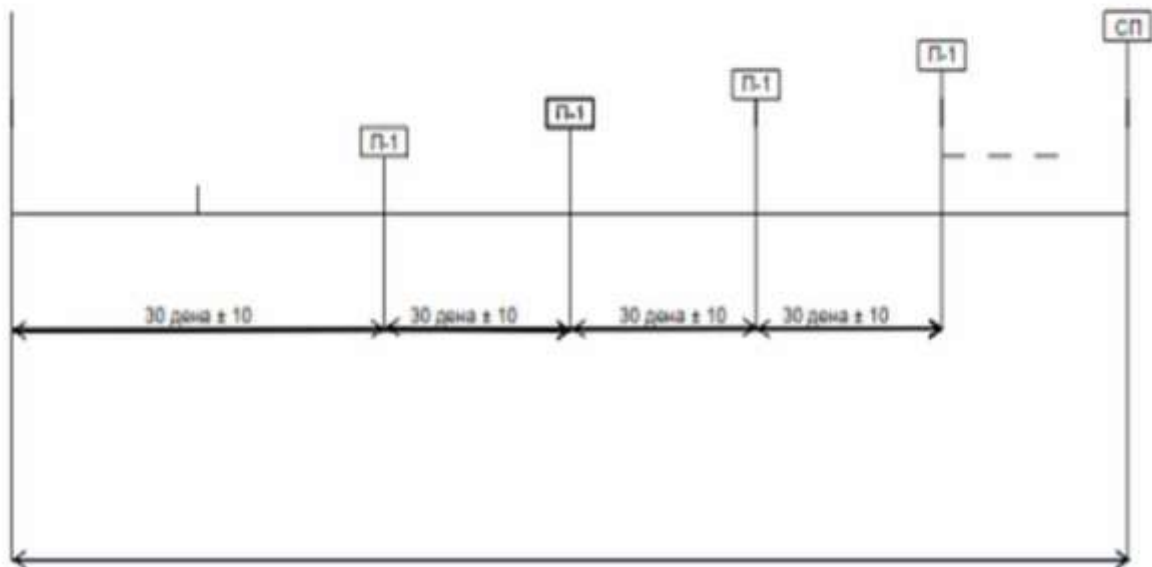
Патнички вагони тип Y и X со кочница со папучи за брзини  $120 < V \leq 160$  km/h



Патнички вагони тип Y и X со кочница со папучи за брзини  $V \leq 120 \text{ km/h}$



ЦИКЛУСИ НА КОНТРОЛНИ ПРЕГЛЕДИ НА ПАТНИЧКИ ВАГОНИ



## Прилог 10

## Циклуси на редовни поправки на патнички вагони

## РОКОВИ НА РЕДОВНИ ПОПРАВКИ НА ПАТНИЧКИ ВАГОНИ

Вид на патнички вагони	Критериум по време - месеци	Циклуси	Циклуси
Вагон тип Z 1 за брзини $V \leq 200 \text{ km/h}$	60	-	СП-СП-СП-...-П
Вагон тип Z 2 и Y со диск кочница за брзини $V \leq 160 \text{ km/h}$	60	-	СП-СП-СП-...-П
Вагон тип X и Y со кочница со папучи за брзини $120 < V \leq 160 \text{ km/h}$	48	-	СП-СП-СП-...-П
Вагон тип X и Y со кочница со папучи за брзини $V \leq 120 \text{ km/h}$	48	-	СП-СП-СП-...-П

## Прилог 11

ЦИКЛУСИ И РОКОВИ НА РЕДОВНИ ПОПРАВКИ И КОНТРОЛНИ ПРЕГЛЕДИ  
НА ТОВАРНИ ВАГОНИ

ВИД НА ВАГОН		СЕРИЈА НА ВАГОН	ЦИКЛУС НА ПОПРАВК И	РОК		
Тип на лежиште	Дозволена брзина			редовна поправка	контролен преглед	
тркалачко	120 км/ч	Вагони со режим "SS"	МП-ГП	24	-	
		Останати вагони со режим "SS"	МП-ГП	72	24	
	100 км/ч	Вагони за превоз на автомобили со режим "S"	413, 433	МП-ГП	36	18
		Вагон ладилник	806	МП-ГП	36	18
		Вагони со подвижен кров	570, 583	ГП-ГП	48	12
		Вагони со гравитационен истовар на товар	583, 696	ГП-ГП	48	12
		Вагони со подвижни бочни страни	211, 275	ГП-ГП	48	24
		Вагони за превоз на цемент и друг растресит материјал со пневматски истовар	902, 912, 930, 932, 937	ГП-ГП	48	6
		Вагон цистерна	разни серии	ГП-ГП	72	24
		Затворен вагон со оплата од иверка	120, 150, 190	ГП-ГП	72	-
лизгачки	80 км/ч	Плато - вагон	ГП-ГП	72	-	
		Останати вагони со режим "S"	ГП-ГП	72	-	
	60 км/ч	Вагони за превоз на растресит материјал	602	ГП-ГП	36	6
		Останати вагони со такви особини	разни серии	ГП-ГП	36	6
		Сите вагони со такви особини	ГП-ГП	36	6	

**Напомена:** Кај новоизградени вагони рокот до првата редовна поправка поголем е за една година од рокот даден во табелата. Ова не се однесува за вагони од режим "SS" какао и на вагони кои имаат рок на поправка од 72 месеци.

## Прилог 12

## Циклуси и рокови за редовни поправки на вагони за испитување

Циклус на поправки	Рок на поправка	
	Помеѓу две поправки	До голема поправка
-МП-МП-СП.....ГП	3 год. $\pm$ 6 месеци	18 год. $\pm$ 3 години

## Прилог 13

## Циклусите и роковите на редовни поправки на пружни возила

Вид на пружно возило	Циклус на поправка	Рок помеѓу две поправки
Моторни дрезини со и без приколка	-СП-ГП-СП-ГП-	4 год. $\pm$ 1 год.
Моторни возила за механизирани работи на колосек	-СП-ГП-СП-ГП-	4 год. $\pm$ 6 мес.

Прилог 14

[Лого на фирма]

**ПОТВРДА ЗА ТЕХНИЧКА ИСПРАВНОСТ**

За возило \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_ 20\_ год. возилото влезе во редовна поправка во сертифицираната работилница за одржување

---

(име на работилницата и место)

Поради извршување на средна/генерална поправка.

По завршување на редовната поправка на \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ година возилото е технички исправно за железнички сообраќај.

Контролно-приемен орган

\_\_\_\_\_

Раководител на работилница за одржување

\_\_\_\_\_

## СУДСКИ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

5416.

Врз основа на член 37 од Законот за Судскиот совет на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 60/06,150/10,100/11, 20/15 и 61/15), Судскиот совет на Република Македонија на седницата одржана на 30.10.2015 година донесе

### ДЕЛОВНИК ЗА РАБОТА НА СУДСКИОТ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

#### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

##### Член 1

Со овој Деловник се уредува начинот на работа на Судскиот совет на Република Македонија (во натамошниот текст: Советот); изборот на член, претседател и заменик претседател на Советот; изборот на судија, претседател на суд и судија-поротник; престанок на функцијата и разрешување; одлучување за имунитет и притвор на судија; оценување на работа на судија и претседател на суд и други прашања од надлежност на Советот.

##### Член 2

Седиштето на Советот е во Скопје.  
На зградата во која се наоѓа Советот е истакнат натпис: „Судски совет на Република Македонија – Скопје“, грбот и знамето на Република Македонија.

##### Член 3

Советот има свој печат, штембил, приемен штембил и штембил за правосилност.

Печатот има облик на круг со пречник од 32 мм., кој го содржи грбот на Република Македонија, а околу него е напишан натпис: „Република Македонија – Судски совет на Република Македонија – Скопје“.

Штембилот има правоаголен облик со димензии 50x30 мм., на кој се наоѓа грбот на Република Македонија и натпис „Република Македонија – Судски совет на Република Македонија, број, место и датум, година – Скопје“.

Приемниот штембил има правоаголен облик со димензии 65x30 мм, над кој се наоѓа натпис: „Република Македонија – Судски совет на Република Македонија – Скопје“, а во средината во определените графи се наоѓаат зборовите: „примено“, „архивски знак“, „број“ и „прилог“.

Штембилот за правосилност има правоаголен облик со димензии 50 x30 мм., на кој стои: ОДЛУКАТА Е ПРАВОСИЛНА, натпис „Судски совет на Република Македонија“, број на одлуката, датум на правосилност и потпис на овластено лице.

##### Член 4

Со печатот, штембилот, приемниот штембил и штембилот за правосилност ракува службеник по овластување дадено од генералниот секретар на Советот и истиот е одговорен за нивната употреба согласно со закон.

#### II. НАЧИН НА РАБОТА НА СОВЕТОТ

##### Член 5

За работите од својата надлежност, Советот расправа и за нив одлучува на седница.

##### Член 6

Во салата за седници членовите на Советот седат по следниот редослед: Претседателот на Советот седи на централното место на масата, а од неговата лева страна седи заменик претседател на Советот.

Од десната страна седат членовите на Советот избрани од редот на судиите.

Од левата страна седат членовите на Советот по функција, а до нив членовите на Советот што се избрани од Собранието на Република Македонија по предлог на надлежното работно тело на Собранието, а до нив членовите на Советот што се избрани од Собранието на Република Македонија на предлог од претседателот на Република Македонија.

Секој член на Советот на седница седи на точно определено место и пред него стои натпис на кој стои: називот „Судски совет на Република Македонија“, а под него „име и презиме на членот на Советот“.

##### Член 7

Седниците на Советот се јавни.

Со одлука на Советот јавноста може да биде исклучена во случаи предвидени со закон.

Седница на Советот свикува и со неа раководи претседателот на Советот.

Претседателот е должен да свика седница и по предлог на најмалку пет члена на Советот.

Седница може да се одржи ако е присутно мнозинство од вкупниот број членови со право на глас, доколку со Законот за Судскиот совет на Република Македонија и овој Деловник поинаку не е определено.

Предлогот на дневниот ред се утврдува со мнозинство гласови од присутните членови со право на глас.

Поканата за седница со предлог на дневниот ред и со материјалите се доставува до членовите на Советот најмалку седум дена пред одржување на седницата и истата се објавува на веб-страната на Советот.

Поради итни и неодојливи работи, седницата на Советот може да се закаже и да се одржи и во пократок рок од рокот утврден во ставот 7 на овој член.

Член на Советот кој е известител по определено прашање може да излага најмногу 15 минути, а со одобрение на претседателот на Советот и повеќе од 15 минути.

Член на Советот може да дискутира по определено прашање од дневниот ред најмногу 5 минути, со право на повторна дискусија од дополнителни 3 минути.

На седница на Советот присуствува и Генералниот секретар на Советот.

Со одлука на Советот на седница може да присуствуваат и други лица.

##### Член 8

Советот одлуките ги донесува со гласање.

Член на Советот задолжително гласа. Гласањето се врши со ЗА или ПРОТИВ (не може да се гласа воздржано).

Одлуките на Советот се полноважни доколку за нив гласале мнозинството членови од вкупниот број на членови со право на глас, доколку со закон и овој Деловник не е поинаку уредено.

Во постапката за донесување одлука за избор и разрешување на судии и на претседатели на судови, како и за запирање на веќе поведените постапки за разрешување и изрекување дисциплински мерки на судиите и на претседателите на судовите неопходно е присуство на најмалку две третини од вкупниот број членови со право на глас.

На предлог на член на Советот, а со поддршка од најмалку пет члена може да се спроведе поединечно гласање, доколку членот се посомнева во резултатите од електронското гласање.

Одлуките, другите акти и активности од надлежност на Советот се објавуваат на веб-страницата на Советот, освен оние кои се од доверлив карактер.

#### Член 9

За работата на седницата на Советот се води записник и се врши тонско снимање.

Записникот го води генералниот секретар или лице што ќе го определи Советот.

Во записникот се наведува: ден, време и место на одржување на седницата; присутните на седницата; дневен ред што е утврден на седницата; наводите, изјаснувањата и предлозите на присутните на седницата; гласањето и одлуките кои ги донел Советот.

Примерок од записникот се доставува до членовите на Советот.

Записникот се разгледува и усвојува на седница на Советот, а по евентуалните забелешка на записникот Советот донесува заклучок, којшто е составен дел на записникот на кој се однесувала забелешката.

Усоените записници на седница на Совет ги потпишуваат претседателот на Советот и генералниот секретар, односно лицето што го водело записникот.

Записниците кои се водат за седници на кои се утврдуваат предлози за избор и разрешување на судија и претседател на суд, за одземање имунитет на судија, одобрување притвор на судија и други постапки од доверлив карактер, имаат доверлива содржина.

#### Член 10

Судскиот совет за своето работење донесува правилници, програми и други акти за кои е обврзан со закон.

### III. ИЗБОР НА ЧЛЕН НА СОВЕТ

#### Член 11

Претседателот на Советот најдоцна три месеци пред истекот на мандатот на Советот или на член на Советот е должен:

- да распише оглас за избор на член од редот на судиите;
- да го извести претседателот на Собранието да распише оглас за избор на член на советот и
- да го извести Претседателот на Република Македонија да му предложи на Собранието кандидат за член на Советот.

Во случај на предвремен престанок на мандат на член на Советот, претседателот на Советот ќе постапи согласно со ставот 1 од овој член во рок од 15 дена по престанок на мандатот.

#### Член 12

Изборот на член на Советот од редот на судиите се врши во постапка и на начин утврдени со закон.

Советот од својот состав формира Комисија од три члена за подготвување на кандидатски листи и Комисија за спроведување на избори на членови на Советот од редот на судиите согласно со закон.

Советот на седница донесува одлука за формирање на Комисиите од ставот 2 од овој член.

Судскиот изборен именуик го води Судскиот совет на Република Македонија.

### IV. ИЗБОР НА ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СОВЕТОТ И ЗАМЕНИК

#### Член 13

Со работата на Советот раководи претседателот.

Советот на седница го избира претседател на Советот од редот на членовите на Советот со мнозинство гласови од членовите со право на глас со тајно гласање.

Мандатот на претседателот трае три години, со право на повторен избор.

Постапката за избор на претседател на Советот ја спроведува Комисија во состав од тројца членови на Советот.

Советот на седница донесува одлука за формирање на Комисијата од ставот 4 од овој член.

Седницата за избор на претседател на Советот се закажува седум дена пред истекот на мандатот на постојниот претседател, а се одржува на денот на истекот на мандатот.

Член на Советот кој ќе обезбеди поддршка од најмалку три члена на Советот со право на глас има право да предложи кандидат за избор на претседател на Советот со јавно гласање.

Членот на Советот може да даде поддршка само за еден предлог на кандидат.

Изборот се врши со тајно гласање според редоследот на предложените кандидати.

За претседател е избран кандидат кој добил мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот со право на глас.

Доколку има повеќе кандидати, а ниту еден од нив не го добил потребното мнозинство гласови од ставот 9 од овој член, во втор круг на гласање одат двајцата кандидати кои добиле најмногу гласови.

Доколку и во вториот круг на гласање ниту еден кандидат не го добие потребното мнозинство гласови, постапката за избор се повторува.

#### Член 14

По предлог на претседателот на Советот, на истата седница на која се избира и претседател, Советот избира и заменик кој го заменува во негово отсуство.

Заменикот се избира со мнозинство гласови од членовите на Советот со право на глас, со јавно гласање.

Мандатот на заменикот завршува со истекот на мандатот на претседателот на Советот.

#### Член 15

Претседателот на Советот покрај надлежностите предвидени во закон:

- донесува годишен распоред за работа на Советот по претходно прибавено мислење од седница на Советот,
- формира комисији и работни тела за остварување на работите од надлежност на Советот и
- свикнува и одржува работни состаноци (колегиум), секогаш кога ќе оцени дека има потреба за тоа.

### V. ИЗБОР НА СУДИЈА, ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУД И СУДИЈА-ПОРОТНИК

#### Определување број на судии во судовите

#### Член 16

Советот со одлука го определува потребниот број на судии во секој суд.

Советот на седница донесува одлука за формирање Комисији во состав од тројца членови на Советот за определување на потребниот број на судии.

Комисиите врз основа на податоци прибавени од АКМИС системот за последните две години прават анализа за секој суд. Анализата се прави врз основа на податоци за вкупниот број на судии во судот, вкупниот број на предмети во работа во судот, вкупниот број на нерешени предмети; приливот на нови предмети; ориентационата месечна норма; совладување на заостатокот на нерешени предмети и други околности кои се од влијание за определување на бројот на судии.

Комисиите по спроведената анализа изготвуваат извештај кој се доставува до Претседателот на Советот.



Претседателот на Советот закажува седница на која Советот расправа по извештаите на комисиите и ги разгледува извештаите и прибавените мислења од Општата седница на Врховниот суд на РМ и од седница на судиите на соодветниот суд, по што донесува одлука со која се определува бројот на судиите во секој суд.

Советот најмалку еднаш годишно врши анализи за утврдување на потребата од намалување или зголемување на бројот на судии.

#### **Утврдување на слободни судиски места во основните судови**

##### Член 17

Советот на седница донесува одлука за формирање на Комисија од редот на членовите на Советот, за утврдување на слободни судиски места во основните судови во Република Македонија.

Комисијата имајќи ги предвид вкупниот број на слободни места за судии во основните судови, како и проекцијата за потребите од местата кои се пополнуваат по завршување на почетната обука, изготвува извештај со предлог одлука кој се доставува до Претседателот на Советот.

По извештајот на Комисијата и предлог одлуката, Советот расправа на седница и донесува одлука со која се утврдува бројот на слободните судиски места во основните судови кои се пополнуваат по завршување на почетната обука.

Одлуката се донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови со право на глас.

Одлуката се доставува до Академијата за судии и јавни обвинители најдоцна до 31 март во годината во која е донесена.

#### **Оглас за избор на судија**

##### Член 18

Советот во рамки на својата надлежност или по доставено барање од страна на судот за пополнување на судиското место, одлучува за пополнување на испразнето судиско место.

Доколку Советот одлучи дека испразнетото судиско место треба да се пополни, донесува одлука за објавување на оглас.

Пред објавување на огласот се прибавува мислење од судот за потребната специјализација за пополнување на судиското место.

Во одлуката за објавување на оглас се наведува потребната специјализација за судиското место.

#### **Избор на судија на основен суд**

##### Член 19

Советот избира судија на основен суд од редот на кандидатите што ја завршиле почетната обука, врз основа на ранг-листа на кандидати доставена од Академијата за судии и јавни обвинители што се јавиле на огласот.

Изборот се врши редоследно според постигнатиот успех утврден во конечната ранг-листа, согласно со закон.

#### **Избор на судија на повисок суд**

##### Член 20

Советот избира судија во апелационен, Управен, Виш управен и Врховниот суд на Република Македонија од редот на пријавените кандидати на огласот што ги исполнуваат општите и посебните услови утврдени во Законот за судовите, Законот за Судски совет на Република Македонија и овој Деловник.

Советот од својот состав формира Комисија од три члена која:

- ја проверува навременоста на пријавите и комплетноста на документите на кандидатите по огласот;
- ја подготвува кандидатската листа од кандидати кои ги исполнуваат условите;

- ги известува кандидатите од кандидатската листа за денот и часот на спроведување на психолошкиот тест и тестот за интегритет и за уплата на финансиски надоместок за тестирањето кое е на товар на кандидатот;

- спроведува интервју со кандидатите од кандидатската листа кои го положиле психолошкиот тест и тестот за интегритет;

- составува конечна ранг-листа на кандидати според потребната специјализација и ранг-листа на кандидати кои ја немаат потребната специјализација.

При изборот на судија на повисок суд по оценка на Советот може вонредно да се оцени работата на кандидатот.

Советот со одлука го определува временскиот период за кој кандидатот ќе биде вонредно оценет.

Вонредното оценување го врши Комисија од три члена од редот на членовите на Советот, по критериуми и постапка за редовно оценување на работата на судијата.

#### **Одлука за избор на судија**

##### Член 21

За избор на судија, Советот расправа и одлучува на седница на која присуствуваат најмалку две третини од членовите на Советот со право на глас.

Советот расправа и одлучува редоследно согласно со конечната ранг-листа на кандидати според потребната специјализација.

Член на Советот има право да се произнесе за кандидатот пред гласањето за истиот.

Прворангираниот кандидат на листата доколку при гласањето не го добие потребниот број на гласови, се гласа редоследно за следните кандидати од ранг-листата.

За судија е избран кандидат кој добил две третини гласови од вкупниот број на членови на Советот со право на глас.

За извршениот избор кандидатот се известува писмено, а одлуката се објавува на веб-страницата на Советот и во „Службен весник на Република Македонија“.

#### **Оглас за избор на претседател на суд**

##### Член 22

Огласот за избор на претседател на суд, Судскиот совет го објавува два месеци пред истекот на мандатот на постојниот претседател.

Во случај на разрешување или престанок на мандатот на претседател на судот до изборот на нов претседател на судот, Советот од редот на судиите во судот определува вршител на должност претседател на судот кој од страна на Советот е оценет со највисока позитивна оценка и има најголем број на бодови.

#### **Избор на претседател на суд**

##### Член 23

За избор на претседател, Советот расправа и одлучува на седница на која присуствуваат најмалку две третини од членовите на Советот. Изборот се врши најдоцна два месеца по распишување на огласот.

За претседател се избира судија кој во последните две години од страна на Судскиот совет е оценет со највисока позитивна оценка и во однос на другите кандидати има добиено најголем број бодови.

Претседателот се избира од редот на судиите под услови, во постапка и на начин на кој се врши изборот на судија на соодветниот суд.

За претседател на суд е избран кандидатот кој добил две третини гласови од вкупниот број членови на Советот со право на глас.

За извршениот избор кандидатот се известува писмено, а одлуката се објавува на веб страната на Советот и во „Службен весник на Република Македонија“.

### Правична и соодветна застапеност при изборот

#### Член 24

Кога Советот избира судија и претседател на основен суд и апелационен суд кој се наоѓа на подрачје на единица на локална самоуправа каде што 20% од граѓаните зборуваат службен јазик различен од македонскиот, и кога избира претседател и судија на Врховниот суд на Република Македонија, расправа и одлучува на седница на која присуствуваат најмалку две третини од членовите на Советот со право на глас, а за избран се смета кандидатот кој добил две третини гласови од вкупниот број членови на Советот со право на глас, при што мора да има мнозинство гласови од присутните членови кои припаѓаат на заедниците кои не се мнозинство во Република Македонија.

### Повторно огласување

#### Член 25

Доколку по спроведена постапка за избор на судија или претседател на суд, Советот утврди дека ниту еден од пријавените кандидати на огласот за судија, односно претседател на суд не ги исполнил условите за избор за судија, односно претседател на суд, или не бил избран за судија, односно претседател на суд, ќе донесе одлука за повторно огласување на изборот за судија, односно претседател на суд.

### Избор на судија-поротник

#### Член 26

Судиите-поротници ги избира Судскиот совет на Република Македонија, под услови и во постапка определени со закон и овој Деловник.

Советот избира судии - поротници по предлог на претседателот на надлежниот основен и апелационен суд.

При изборот на судии- поротници Советот спроведува психолошкиот тест и тест за интегритет, на начин и постапка како за изборот на судии. Финансискиот надоместок за спроведување на тестот е на товар на кандидатите за судии-поротници.

Одлуката за избор на судија-поротник Советот ја донесува на седница со јавно гласање.

### Избор на судии на Уставниот суд на Република Македонија

#### Член 27

Советот од редот на судиите, по претходно утврдена оценка на нивните вкупни резултати во работата и придонесот за развојот на стручната и теоретската мисла и на правниот систем, му предлага на Собранието на Република Македонија двајца кандидати за избор на судии на Уставниот суд на Република Македонија.

Предлогот од ставот 1 на овој член Советот го утврдува со двотретинско мнозинство гласови од вкупниот број членови со право на глас.

Ако ниту еден од кандидатите не го добие потребното мнозинство од ставот 2 на овој член, постапката за предлагање на кандидати се повторува.

Предлогот од ставот 1 на овој член Советот го носи со јавно гласање.

## VI. ПРЕСТАНОК НА ФУНКЦИЈАТА И РАЗРЕШУВАЊЕ

### Престанок на судиската функција

#### Член 28

Советот со одлука утврдува престанок на судиската функцијата на судија под услови и во постапка утврдени со закон.

### Престанок на функција судија поротник

#### Член 29

Советот со одлука утврдува престанок на функцијата судија-поротник под услови и во постапка утврдени со закон.

### Разрешување на судија или претседател на суд

#### Член 30

Советот разрешува судија или претседател на суд, под услови и во постапка утврдени со закон.

По спроведената постапка одлуката за разрешување Советот ја донесува со двотретинско мнозинство гласови од вкупниот број членови на Советот со право на глас.

Советот може времено да го оддалечи судијата од вршење на судиската функција кога е поведена постапка за негово разрешување или дисциплинска постапка.

### Право на жалба

#### Член 31

Против решението на Советот за разрешување или за изречена дисциплинска мерка, судијата или претседателот на судот има право на жалба до Советот за одлучување по жалбите на Судскиот совет, формиран при Врховниот суд на Република Македонија во рок од осум дена.

Одлуката за разрешување, Советот ја објавува на својата веб страна најдоцна 2 (два) дена од нејзината правосилност.

### Повторување на постапката по повод конечната пресуда на Европскиот суд за човекови права во Стразбур

#### Член 32

Кога Европскиот суд за човекови права ќе утврди повреда на некое човеково право или основните слободи предвидени со Европската конвенција за заштита на основните човекови права и слободи и во Дополнителните протоколи на Конвенцијата, кои Република Македонија ги ратификувала, судијата чие право е повредено може во рок од 30 дена од конечност на пресудата на Европскиот суд да поднесе барање до Советот за повторување на постапката.

Поднесеното барање Советот го доставува до Меѓуресорската комисија за извршување на одлуките на Европскиот суд за човекови права, за добивање препорака согласно со член 24 од Законот за извршување на одлуките на Европскиот суд за човекови права.

Советот согласно со член 25 од Законот за извршување на одлуките на Европскиот суд за човекови права може да ја повтори постапката за отстранување на повредата и последиците кои настанале од повредата.

Советот од својот состав формира Комисија од пет члена за постапување по поднесеното барање за повторување на постапката.

Комисија цени дали поднесеното барање е навремено, целосно и дозволено.

Доколку утврди дека истото е навремено, целосно и дозволено, примерок од барањето доставува до подносителот на барањето кој ја иницирал постапката и истиот може писмено да се произнесе во рок од 8 дена.

Комисијата поднесува предлог за основаноста на барањето за повторување на постапката до Советот.

Советот на седница расправа по предлогот и одлучува за повторување на постапката.

Доколку Советот дозволи повторување на постапката, ќе ги укине сите одлуки донесени во поранешната постапка.

Повторената постапка се води согласно со одредби на законот кој важел во времето во кој се водела постапката.

## VII. ОДЛУЧУВАЊЕ ЗА ИМУНИТЕТ И ПРИТВОР НА СУДИЈА

### Член 33

За одземање имунитет на судија во случаи утврдени со закон одлучува Советот на седница со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

Судија не може да биде притворен без одобрение на Советот, освен во случаите кога судијата е затечен во вршење на кривично дело за кое е пропишана казна затвор во траење од најмалку пет години.

Советот на седница одлучува по барањето за одобрување притвор на судија, односно по известувањето дека судијата е притворен.

Советот по известувањето за притвор на судија што не се повикал на имунитет, може да одлучи да се примени имунитетот врз судијата, ако оцени дека тоа е потребно за вршење на судиската функција.

Ако Советот не одобри притвор, судијата веднаш ќе биде пуштен на слобода.

Постапката во која Советот одлучува за одземање имунитет на судија е итна и се спроведува во рок од три дена од доставеното барање, односно известувањето за притвор.

## Времено оддалечување од вршење на судиската функција

### Член 34

Судијата се оддалечува од вршењето на судиската функција за време додека се наоѓа во притвор, или додека трае постапката за кривично дело за кое е пропишана казна затвор од најмалку пет години со одлука која ја донесува Советот.

## VIII. ОЦЕНУВАЊЕ НА РАБОТА НА СУДИЈА И ПРЕТСЕДАТЕЛ НА СУД

### Член 35

Оценувањето на работата на судија и претседателот на судот се врши редовно и вонредно.

Редовното оценување на работата на судијата и претседателот на судот се врши еднаш на две години заклучно со крајот на месец март во тековната година, за работата на судот и судиите во претходните две години.

Вонредното оценување на работата на судијата може да се врши по оценка на Советот, при избор на судија во повисок суд или за избор на претседател на суд,

по барање на Советот за утврдување на факти и поведување на постапка за утврдување на дисциплинска одговорност на судија.

### Член 36

Советот формира комисија од по три члена од редот на членовите на Советот за оценувањето на работата на судиите и претседателот на судот.

Оценувањето се врши на нејавна седница по претходно даден предлог од комисиите.

Одлуката за оценување, Советот ја донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови со право на глас.

### Член 37

По донесената одлука за оценување Советот изготвува писмено решение кое содржи вовед, изрека и образложение.

Решението за судијата се доставува преку претседателот на судот.

Содржината на решението е од доверлив карактер.

## Повторно оценување

### Член 38

Судија или претседател на суд кој не е задоволен од добиената оценка, може во рок од осум дена од денот на приемот на решението за оценување да бара од Советот да спроведе повторно оценување.

Советот е должен во рок од 30 дена од денот на прием на барањето да изврши повторно оценување.

За повторното оценување Советот формира Комисија од три члена, кои не членувале во Комисијата за оценување.

Оценувањето се врши на нејавна седница врз основа на извештај на Комисијата.

Одлуката за повторно оценување, Советот ја донесува со мнозинство гласови од вкупниот број на членови со право на глас и за истата изготвува писмено решение кое содржи вовед, изрека и образложение.

Против решението за повторно оценување, судијата и претседателот на судот немаат право на жалба.

## Ориентационен број на предмети – месечна норма

### Член 39

Советот секоја година на седница донесува одлука со која го утврдува ориентациониот број на предмети што треба да ги реши судијата месечно.

Ориентациониот број на предмети што треба да ги реши судијата месечно во основните, апелационите судови, Управниот, Вишиот управен и Врховниот суд на Република Македонија се определува според правната област, сложеност на материјата во која спаѓа предметот и видот на судовите според стварната надлежност.

Советот со правилник ја утврдува методологијата на сложеност на материјата во која спаѓа предметот при утврдување на ориентациониот број на предмети што треба да ги реши судијата месечно.

## IX. ИЗВЕШТАЈ ЗА РАБОТАТА

### Член 40

Советот за својата работа поднесува годишен извештај до Собранието на Република Македонија.

Извештајот од ставот 1 на овој член јавно се објавува.

Советот на седница го усвојува извештајот за својата работа со двотретинско мнозинство гласови од вкупниот број членови со право на глас и го поднесува до Собранието на Република Македонија на разгледување и усвојување.

По усвојувањето на извештајот за својата работа Советот го доставува до сите судови во Република Македонија.

## X. СТРУЧНА СЛУЖБА

### Член 41

Советот има Стручна служба.  
Со Стручната служба раководи генерален секретар.  
Советот со акти ја утврдува внатрешната организација и систематизација на работните места.

При вработувањето во Стручната служба на Советот се обезбедува правична и соодветна застапеност на граѓаните што припаѓаат на сите заедници во Република Македонија.

### Член 42

Советот од редот на судските службеници или раководни административни службеници именува генерален секретар врз основа на конкурс, а согласно со Законот за Судскиот совет на Република Македонија и Законот за административни службеници.

### Член 43

Генералниот секретар му помага на претседателот на Советот во работите на Советот и ги врши особено следните работи:

- се грижи за уредно и навремено извршување на работите од страна на административните службеници и другите вработени во Стручната служба,

- води евиденција на присутните и отсутните службеници и другите вработени во Стручната служба, го контролира почитувањето на почетокот и завршувањето на работното време од страна на службениците и другите вработени во Стручната служба и го известува претседателот на Советот за состојбите,

- учествува во организирањето на седниците на Советот, се грижи за водење на записниците, правилно и навремено ги изготвува одлуките, решенијата и заклучоците што ги донел Советот,

- се грижи за правилно извршување на работите во врска со работните односи и персоналните прашања,  
- се грижи за подготвувањето на нацрт - предлогот на финансиската пресметка за работата на Советот, го следи извршувањето на пресметката во текот на годината и го известува претседателот на Советот за состојбите,

- врши работа на одговорен работник за одбрана и за работите во врска со постапувањето со материјали од доверлив карактер.

## XI. ДОНЕСУВАЊЕ, ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ДЕЛОВНИКОТ

### Член 44

Советот донесува Деловник за работа со двотретинско мнозинство гласови од вкупниот број членови со право на глас.

Деловникот за работа се објавува во „Службен весник на Република Македонија“ и на веб-страницата на Советот.

## XII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 45

Со денот на влегување во сила на овој Деловник престанува да важи Деловникот за работа на Судскиот совет на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.15/07 и 142/09).

### Член 46

Овој Деловник влегува во сила со денот на донесувањето, а се објавува во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 02-1882/2  
30 октомври 2015 година  
Скопје

Судски совет  
на Република Македонија  
Претседател,  
**Бранко Ушковски, с.р.**



*Службен весник*  
на Република Македонија



[www.sivesnik.com.mk](http://www.sivesnik.com.mk)

[contact@sivesnik.com.mk](mailto:contact@sivesnik.com.mk)

Издавач: **ЈП СЛУЖБЕН ВЕСНИК НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**, ц.о. - Скопје  
бул. „Партизански одреди“ бр. 29. Поштенски фах 51.  
в. д. директор и одговорен уредник – м-р Тони Трајанов  
телефон: +389-2-55 12 400  
телефакс: +389-2-55 12 401

Претплата за 2015 година изнесува **10.100 денари**.  
„Службен весник на Република Македонија“ излегува по потреба.  
Рок за рекламации: **15 дена**.  
Жиро-сметка: **300000000188798**.  
Депонент на Комерцијална банка, АД – Скопје.  
Печат: **ГРАФИЧКИ ЦЕНТАР ДООЕЛ, Скопје**.

ISSN 0354-1622

