

## П Р А В И Л Н И К

### за постапка по Шгета предизвикана од пренесување на возила со специјалните возила- пајак од момент на утовар, пренос и истовар во депо на Пајак секторот и на други локации

*Општии одредби*

#### член 1

Со овој правилник се утврдува постапката за пријава на Шгета предизвикана од пренесување на возила со специјалните возила- пајак од моментот на утовар, пренос и истовар во депо на Пајак секторот и на други локации.

#### член 2

Пред подигање на возило манипулаторите задолжително го прегледуваат истото околу критичните зони кои Шго би можеле да бидат оШтетени при пренос. Доколку има претходни оШгетувања истите треба да се внесат во налог под ставка *забелешка*. На налогот задолжително треба да стои потпис од манипулант. Задолжително се информира службено лице- сообраќаен полицаец.

#### член 3

Во случај на оШгетување на возило од страна на специјално возило-пајак кое е донесено во депото на пајак секторот на ЈП Градски Паркинг-Скопје потребно е да се превземат следните дејствија:

- Да се состави Записник во присуство на оШтетениот сопственик на возилото ( во Записникот да бидат опфатени следните елементи: со кое специјално возило е направена Штетата, која екипа работела со специјалното возило, марка- тип- рег. број на оШтетеното возило и *опис на оштетувањето*).
- Записникот го потпишува одговорно лице на смена во времето кога се прави записникот. ( доколку Штетата е направена во претходната смена а записникот се составува во наредната смена, одговорното лице кое го потпишува Записникот задолжително го посочува одговорното лице за претходната смена кога е направена Штетата).
- Откако ќе се состави Записникот на истиот задолжително се потпишуваат одговорното лице кое го има составено записникот и сопственикот на оШтетеното возило.

#### член 4

Доколку сопственикот на оШтетеното возило не сака да го потпише Записникот изготвен од одговорното лице, истото е должно да повика

сообраќајна полиција која ќе изготви полициски записник на лице место во депо на сектор пајак.

Одговорното лице, во Записникот задолжително го евидентира *времето* кога е направен полицискиот записник и забележува дека сопственикот на оштетеното возило одбива да го потпише Записникот.

#### член 5

Копија од Записникот одговорното лице доставува до сектор за правни и општи работи и сектор економија преку архива на ЈП Градски Паркинг задолжително во рок од 24 часа.

#### член 6

Одговорно лице, именувано од Директорот, со Записникот за штета учествува (сведочи) за проценка на штетата кај осигурителната компанија и сопственикот на оштетеното возило и дава забелешки околу евентуално нереалниот износ до секторот за правни и општи работи.

Копија од проценката на штета утврдена помеѓу осигурителната компанија и сопственикот на оштетеното возило заедно со Записникот се доставува до сектор економија за исплата до утврдениот износ согласно Договорот за осигурување по штета предизвикана од пренесување на возила со специјални возила- пајак од моментот на утовар, пренос и истовар во депо на сектор пајак и на други локации.

#### *Изменување и дојлонување на правилникот*

#### член 7

Изменување на Правилникот се врши на начин и постапка која што важи за неговото донесување.

#### *Преодни и завршни одредби*

#### член 8

Правилникот стапува во сила од моментот на потпишување.

Директор,  
Љупчо Јованов

### ЗАПИСНИК

за Шгета предизвикана од пренесување на возила со специјалните возила-пајак од моментот на утовар, пренос и истовар во депо на Пајак секторот и на други локации

Дата \_\_. \_\_.2007 година/ час \_\_\_\_\_

Број на налог ( од службено лице ) \_\_\_\_\_

Дата и час на подигање на моторното возило \_\_\_\_\_

Рег. број на специјално возило- пајак \_\_\_\_\_

Екипа која управува со специјално возило- пајак:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( име и презиме/ потпис)

Опис на Шгета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Одговорно лице на смена кога се случила Штетата \_\_\_\_\_

записникот го составил:

сопственик на оШтетено возило:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дополнителни забелешки по член 4 од Правилникот за Шгета:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Навел дополнителна забелешка:

\_\_\_\_\_

( име и презиме/ потпис)

### НАПОМЕНА:

Овој Записник се составува во 4 еднакви примероци. Од моментот на составување и потпишување задолжително да се достави до сектор за правни и општи работи и сектор Економија преку архива на ЈП Градски Паркинг во рок од 24 часа.