

МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

Врз основа на член 27 алинеја 10 од Законот за возила („Службен весник на Република Македонија“ бр.140/08, 53/11, 123/12, 70/13, 164/13, 138/14, 154/15, 192/15 и 39/16 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19, 87/23, 148/25, 160/25, 258/25, 58/26 и 145/26), министерот за внатрешни работи донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА БАРАЊЕТО И ПОТРЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ОВЛАСТУВАЊЕТО ЗА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА РЕГИСТРАЦИЈА НА ВОЗИЛА, НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА, ПОБЛИСКИТЕ КРИТЕРИУМИ ВО ОДНОС НА СТРУЧЕН КАДАР, ПРОСТОРНИ УСЛОВИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКАТА И ИНФОРМАТИЧКАТА ОПРЕМА, ВРШЕЊЕТО НА РАБОТИТЕ ЗА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА РЕГИСТРАЦИЈА НА ВОЗИЛА, ЗАВЕРКА НА ДОКУМЕНТИ ОД СТРАНА НА ПРАВНИ ЛИЦА ЗА ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД ОВЛАСТЕНИ ЗА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА РЕГИСТРАЦИЈА, НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИИТЕ И ЧУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА

I. ОПШТА ОДРЕДБА**Член 1**

Со овој правилник се пропишуваат формата и содржината на барањето и потребната документација за издавање на овластувањето за продолжување на регистрација на возила, начинот на спроведување на постапката, поблиските критериуми во однос на стручен кадар, просторни услови и материјално-техничката и информатичката опрема, вршењето на работите за продолжување на регистрација на возила, заверка на документи од страна на правни лица за технички преглед овластени за продолжување на регистрација, начинот на водење на евиденциите и чување на документацијата.

II. ФОРМА И СОДРЖИНА НА БАРАЊЕТО И ПОТРЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ОВЛАСТУВАЊЕТО ЗА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА РЕГИСТРАЦИЈА НА ВОЗИЛА

Член 2

(1) Образецот на барањето од член 1 на овој правилник се печати на хартија во бела боја, во А4 формат.

(2) Формата и содржината на барањето и потребната документација за издавање на овластувањето за продолжување на регистрација на возила се дадени во Прилог бр. 1, кој е составен дел на овој правилник.

III. НАЧИН НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА, ПОБЛИСКИТЕ КРИТЕРИУМИ ВО ОДНОС НА СТРУЧЕН КАДАР, ПРОСТОРНИ УСЛОВИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА И ИНФОРМАТИЧКА ОПРЕМА

Член 3

Овластеното правно лице за продолжување на регистрација на возила потребно е да има вработено лице кое освен општите услови за засновање на работен однос ги исполнува и следниве услови:

- да има живеалиште во Република Северна Македонија;
- да има завршено најмалку средно образование;
- да има работен стаж од најмалку 1 (една) година во правно лице за технички преглед на возила;
- да поседува лиценца за положен стручен испит за продолжување на регистрација на возила и
- да е вработен на неопределено време во овластено правно лице за технички преглед на возила.

Член 4

(1) Овластеното правно лице за продолжување на регистрација на возила треба да располага со просторија со најмалку 8м² во рамките на објектот за вршење на технички преглед на возила, осветлена, со природно или вештачко проветрување (со вентилациони уреди), како и со соодветна опрема за извршување на работите, и тоа:

- работна маса (пулт, шалтер или биро);
- безбедносен сеф;
- телефонска врска;
- опрема за канцелариско работење;
- информатичка опрема и софтверска апликација што овозможува:
 - а) Чување на записи за секој испратен повик према системот на Министерството за внатрешни работи (во натамошниот текст: Министерството);
 - б) Поврзување со електронската евиденција на регистрирани возила во Министерството;
 - в) интернет конекција со фиксна IP адреса;
- печатач и скенер;
- систем за архивирање и чување документација;
- резервно напојување за информатичката опрема;
- соодветни мерки за заштита на податоци и безбедност на пристапот (вклучително вграден аларм и заштита од неовластен пристап до компјутерската евиденција, обрасците, списите и печатите);
- јасно обележан простор за прием на странки и
- соодветни противпожарни мерки и опрема (противпожарен апарат, сигнализација, евакуациони патеки и инструкции).

(2) За утврдување на исполнетоста на условите од ставот (1) на овој член, се врши увид на лице место и се изготвува записник.

(3) Работните места на стручните лица кои вршат продолжување на регистрација на возила треба да бидат организирани така што се обезбедува соодветно чување на формуларите и печатите, како и заштита на личните податоци, со што на неовластени лица ќе им биде оневозможен пристап до компјутерската евиденција.

IV. ВРШЕЊЕ НА РАБОТИТЕ ЗА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА РЕГИСТРАЦИЈА НА ВОЗИЛА

Член 5

(1) Работите за продолжување на регистрација на возила се извршуваат во овластеното правно лице, во просторијата опремена согласно член 4 став (1) од овој правилник.

(2) Работните задачи вклучуваат:

- примање и проверка на документација;

- внесување податоци во софтверската апликација за евиденција на регистрирани возила во Министерството;
- архивирање и чување на документацијата согласно законите и подзаконските прописи што ја уредуваат оваа материја и
- заштита на печатите и документацијата од неовластен пристап.

V. ЗАВЕРКА НА ДОКУМЕНТИ ОД СТРАНА НА ПРАВНИ ЛИЦА ЗА ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД ОВЛАСТЕНИ ЗА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА РЕГИСТРАЦИЈА

Член 6

(1) По добивање на овластувањето за продолжување на регистрација на возила, од страна на овластеното правно лице се поднесува барање за задолжување со службен печат во надлежната организациска единица за заеднички работи во Министерството.

(2) Заверка на документи се врши од страна на овластено правно лице за технички преглед, овластено за продолжување на регистрација од Министерството со цел да се потврди валидноста на документите, согласно следниве точки:

1. Податоците од документите се ажурираат во електронскиот систем на регистрирани возила на Министерството;

2. Стручните лица ја проверуваат точноста и комплетноста на документите пред извршување на заверката;

3. Во случај на утврдена грешка или нецелосни податоци, се преземаат соодветни корективни мерки пред да се изврши заверката и

4. Заверката на документите се врши со потпис и печат.

(3) Овластеното правно лице од ставот (1) на овој член, располага со печат издаден од надлежната организациска единица за општи и заеднички работи на Министерството, кој се користи при заверка на документите.

VI. НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА ЕВИДЕНЦИИТЕ И ЧУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА

Член 7

Евиденцијата што ја води овластеното правно лице за продолжување на регистрација на возила се води во хартиена и во електронска форма, на образец кој е даден во Прилог бр. 2 и е составен дел на овој правилник.

Чување на документацијата

Член 8

(1) Документацијата за продолжување на регистрација на возила, треба да се чува на начин што обезбедува нејзина целосност, безбедност и заштита од неовластен пристап, оштетување или уништување.

(2) Документацијата од ставот (1) на овој член, се чува согласно:

- мерките за безбедност, во засебна просторија која е заштитена од неовластен пристап, користејќи безбедносни системи (вклучително вградени алармни системи и контролиран пристап);

- мерките за архивирање, согласно пропишаните процедури и правила за чување архивски материјали, во хартиена и електронска форма;

- мерките за заштита на лични податоци, согласно Законот за заштита на личните податоци (*);

- мерките за складирање на начин што овозможува лесен пристап до документацијата за проверка и ревизија, со редовни проверки за нејзината состојба и заштита и

- законски пропишаните рокови за чување, а по истекот на истите се уништува на безбеден начин.

(3) Документацијата од ставот (1) на овој член, во хартиена форма се чува во папки, кои се етикетирани со соодветни ознаки, а електронската документација се чува на шифрирани и заштитени сервери, со редовни резервни копии.

VII. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 9

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

Бр. 13.1.1-194360/1
18 септември 2026 година
Скопје

Министер
за внатрешни работи,
Панче Тошковски, с.р.

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ
ОДДЕЛ ЗА ГРАЃАНСКИ РАБОТИ
(СЕКТОР ЗА УПРАВНО НАДЗОРНИ РАБОТИ)

Врз основа на член 30-а од Законот за возила („Службен весник на Република Македонија“ бр.140/08, 53/11, 123/12, 70/13, 164/13, 138/14, 154/15, 192/15 и 39/16 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.161/19, 87/23, 148/25, 160/25, 258/25, 58/26 и 145/26), се поднесува

Б А Р А Њ Е

ЗА ДОБИВАЊЕ ОВЛАСТУВАЊЕ ЗА ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА РЕГИСТРАЦИЈА НА ВОЗИЛА

ПОДАТОЦИ ЗА ПРАВНОТО ЛИЦЕ

Назив на правното лице _____

Седиште _____

МБС _____

Даночен број _____

Контакт (контакт телефон/електронска адреса) _____

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Име и презиме _____

Потпис _____

ПРИЛОЗИ КОН БАРАЊЕТО:

1. Решение за упис и тековна состојба од Централен регистар од Република Северна Македонија;
2. Решение за овластување за вршење технички преглед на возила;
3. Договор за вработување (на неопределено време);
4. Лиценца за положен стручен испит за продолжување на регистрација на возила;
5. Доказ за работно искуство;
6. Доказ за сопственост на простор за технички преглед и регистрација на возила и договор за закуп на простор;
7. Доказ за уплатена административна такса и
8. Доказ за уплатени трошоци за спроведување на постапката.

Датум и место

Барател

