



ПОСТАПКА

за спроведување на договорот за деловно-техничка соработка помеѓу
АСУЦ „Боро Петрушевски“ на град Скопје и СОНК

На ден ____ 2011 година е склучен договор за деловно-техничка соработка со кои се овозможуваат поволности за членовите на СОНК

За услугите во станицата за технички преглед и регистрација, и автошкола:

1. Вработениот, член на СОНК, како барател на услуга пополнува барање за кредит кое го потпишува, а го оверува претседателот на синдикалната организација кај работодавачот.
2. Овереното барање, изјавата и административната забрана, уредно пополнети, вработениот ги носи во службата за сметководство кај работодавачот. Барањето, изјавата и административната забрана може да се превземат и од интернет страниците на СОНК и АСУЦ www.sonk.org.mk и www.asuc.com.mk.
3. Службата за сметководство кај работодавачот го пополнува став 1 од Административната забрана. Службата за сметководство заокружува дали вработениот е на определено или неопределено време. Доколку барателот на услуги е вработен на определено време, службата за сметководство го наведува датумот до кога важи договорот и врз основа на тоа го одредува бројот на рати. Раководителот на сметководство и директорот ја потпишуваат административната забрана и истата се заверува со печат и штембил на работодавецот.
4. Барателот на услуга со заверената Административна забрана може да дојде во Станицата за технички преглед или автошколата при што ги приложува Изјавата и Административната забрана кај референтите. По завршувањето на услугата, барателот се потпишува на фактурата и на административната забрана дека е согласен за износот на фактурата.
5. Давателот на услуги е должен да ги изврши услугите согласно понудата за што издава фактура на име на работодавецот, со прилог спецификација и сметка на име на барателот на услуги, се потпишува на Административната забрана и истите ги доставува по пошта до работодавецот.
6. Работодавачот по добивање на фактурата е должен да ја спроведе постапката за наплата на долгот на барателот на услуги на онолку месечни рати, колку што се наведени во административната забрана.

За услугите во работилница:

1. За да ги користи услугите во работилница, барателот е должен да обезбеди само оверена потврда од претседателот на СО на работодавачот и со членската книшка и документ за идентификација кои ги доставува во приемното одделение во работилницата. Потврдата останува за потребите на давателот на услугите.

За било какви информации во делот на услугите, клиентите може да се информираат на телефонскиот број 3115-819 локали 107 и 207 за технички преглед, 130 и 106 за работилница, 105 за автошкола и за прашања или информации во делот на спроведување на наплатата може да се обратат на истиот број, на локал 116.

Раководител на СТП - АСУЦ

(Дејан Митевски)