

На основу члана 297. став 1. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", број. 41/09) и члана 44 став. 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07-измене и 95/10-измене), директор Управе за заједничке послове, доноси

**ДИРЕКТИВУ
О ОБАВЉАЊУ ПОСЛОВА ПРЕВОЗА СЛУЖБЕНИМ ВОЗИЛИМА У
УПРАВИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

Тачка 1.

Овом директивом уређују се услови и начин коришћења службених возила, обављање превоза службеним возилима и начин вршења унутрашње контроле безбедности саобраћаја у Управи за заједничке послове републичких органа - Сектор за послове саобраћаја (у даљем тексту :УЗЗПРО).

Директивом се нарочито одређују:

- Услови и начин коришћења службених возила у унутрашњим организационим јединицама у УЗЗПРО;
- Организација унутрашње контроле безбедности саобраћаја;
- Здравствени прегледи возача;
- Психофизичко стање возача
- Обавеза познавања прописа о безбедности саобраћаја;
- Редовни и ванредни технички прегледи возила;
- Периодични и повремени прегледи возила;
- Дневна контрола исправности возила;
- Примопредаја возила када се врши замена возача;
- Контрола уређаја и опреме на возилу;
- Контрола исправности и коришћења тахографа, контрола и евиденција тахографских трака или плоча;
- Хигијенско - технички услови возила;
- Праћење и анализа саобраћајних незгода и прекршаја у којима су учесници возачи, предузимање одговарајућих мера и вођење евиденције;
- Организовање и спровођење саобраћајно - едукативног рада у циљу обезбеђења безбедности у саобраћају.

УСЛОВИ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА ЗА ПОТРЕБЕ УЗЗПРО У УНУТРАШЊИМ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Тачка 2.

Овим тачком се утврђује право на коришћење службених возила у Уззпро по унутрашњим организационим јединицама, а на основу Решења које доноси директор Управе.

Овлашћено лице унутрашње организационе јединице у оквиру Уззпро дужно је да у писаној форми поднесе образложени захтев директору Уззпро о броју возила који је непходан за обављање послова, на основу којег директор Управе доноси решење из става 1 ове тачке.

ОРГАНИЗАЦИЈА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА

Тачка 3.

Унутрашња контрола безбедности саобраћаја обухвата послове које Сектор за послове саобраћаја обавља у оквиру редовних послова превоза службеним аутомобилима, одржавања, сервисирања и гаражирања возила Уззпро, и то: контрола здравствених прегледа возача, стална контрола техничке исправности возила и спровођење мера прописаних Законом о безбедности саобраћаја на путевима и другим прописима који регулишу ову област.

Тачка 4.

Послове унутрашње контроле безбедности саобраћаја обављају:

- Помоћник директора Уззпро-Сектор за послове саобраћаја;
- Руководилац области унутрашње контроле безбедности саобраћаја (послови безбедности саобраћаја);
- Шеф службе саобраћаја;
- Шеф службе одржавања;
- Диспечер у служби саобраћаја.

Тачка 5.

Сектор за послове саобраћаја у оквиру послова унутрашње контроле безбедности саобраћаја, има обавезу да:

- спроводи унутрашњу контролу безбедности саобраћаја прописану законом;
- организује набавку, одржавање, сервисирање и испитивање средстава и опреме за обављање послова унутрашње контроле безбедности саобраћаја;

- отклања недостатке и неправилности у спровођењу и извршавању мера унутрашње контроле безбедности саобраћаја;
- води све прописане евиденције.

ЗДРАВСТВЕНИ ПРЕГЛЕДИ ВОЗАЧА

Тачка 6.

Редовном здравственом прегледу подвргавају се сви запослени на радном месту возача, и то:

- Пре заснивања радног односа.
- У временским размацама који не могу бити дужи од три године.
- Возачи моторних возила за које је на лекарском прегледу утврђено да имају извесне психофизичке недостатке који још не представљају сметњу за управљање моторним возилом, али постоје изгледи да ће се њихово здравствено стање погоршати кроз краће време, у року који лекар одреди.

Тачка 7.

УЗЗПРО - Сектор за послове саобраћаја стара се о:

- редовним здравственим прегледима возача;
- евиденцији о редовним здравственим прегледима возача.

Евиденција се води у Књизи евиденција здравствених прегледа као и у Личном картону сваког возача, на основу лекарских уверења и друге документације.

Тачка 8.

Возачи се упућују на редовне здравствене прегледе, по налогу руководиоца за послове безбедности саобраћаја, месец дана пре истека важности лекарског уверења.

Тачка 9.

Возач који се у прописаном року није подвргао редовном здравственом прегледу не може управљати возилом.

Тачка 10.

На контролни здравствени преглед упућује се возач моторног возила за кога се основано посумња да због психофизичких сметњи, односно недостатака није у стању да безбедно управља моторним возилима.

Возач се упућује на контролни здравствени преглед на предлог директора УЗЗПРО, помоћника директора УЗЗПРО – Сектор за послове саобраћаја, руководиоца безбедности саобраћаја, шефа саобраћаја или на захтев корисника услуга или диспечера.

ПСИХОФИЗИЧКО СТАЊЕ ВОЗАЧА

(трезвеност, одморност и друга психичка и физичка стања)

Тачка 11.

Дневну контролу психофизичког стања возача (трезвеност, одморност и других психофизичких стања) врши шеф саобраћаја у Сектору за послове саобраћаја, који је у обавези да на основу пријаве корисника, диспечера и других запослених предузме одговарајуће мере.

Шеф саобраћаја ће забранити управљање возилом возачу у случају сумње, да због умора, болести, дејства алкохола, опојних средстава или психофизичког стања, није у стању да безбедно управља моторним возилом у јавном саобраћају и по потреби послати га на ванредни лекарски преглед.

О изрицању забрана из претходног става води се евиденција (диспечер).

Тачка 12.

Контрола алкохолисаности возача алкотестом врши се повремено или по потреби пре започињања вожње, у току вожње и после завршетка вожње на писани или усмени захтев шефа саобраћаја.

Возач за кога се утврди да је под дејством алкохола мора се искључити из саобраћаја. Уколико возач не пристане на контролу алкохолисаности, сматраће се да је под утицајем алкохола и неће му се дозволити учествовање у саобраћају.

О извршеној контроли алкохолисаности сачињава се записник са којим се упознаје помоћник директора у Сектору за послове саобраћаја и тај податак се евидентира у Лични картон возача.

Поред података из претходног става, у Лични картон возача евидентирају се и случајеви искључења возача због тренутне психофизичке неспособности управљања моторним возилом у саобраћају.

ОБАВЕЗА ПОЗНАВАЊА БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА

Тачка 13.

Возачи су дужни да познају и поштују Закон о безбедности саобраћаја на путевима, Уредбу о условима и начину коришћења службених возила и друге прописе из области саобраћаја.

Тачка 14.

Провера знања возача из области Закона о безбедности саобраћаја на путевима обавља се периодично по потреби.

Тачка 15.

Проверу знања врши стручна комисија коју образује директор УЗЗПРО на предлог помоћника директора УЗЗПРО Сектор за послове саобраћаја. Резултати провере евидентирају се у Личном картону возача.

Тачка 16.

Возач који на провери не покаже тражени степен знања дужан је да се подвргне новој провери у року од 30 дана.

Уколико возач ни на поновљеној провери не покаже тражени степен знања, упућује се на похађање посебног курса из области безбедности саобраћаја, који ће бити организован од стране Сектора за послове саобраћаја.

РАДНО ВРЕМЕ ВОЗАЧА И ОДМОРИ ВОЗАЧА

Тачка 17.

Радно време возача (дневно, недељно, месечно), као и одмори возача, одређује се у складу са законом, подзаконским актима и овом директивом.

У Сектору за послове саобраћаја води се евиденција о извршеној контроли радног времена и одморима возача.

УСЛОВИ ЗА УПРАВЉАЊЕ ВОЗИЛОМ И НАЧИН ОДРЕЂИВАЊА ВОЗАЧА

Тачка 18.

Возачи возила са удвојеном посадом у обавези су, при промени возача у току вожње, да на тахографском уређају изврше окретање кључа, како би се помоћу временског писача (позиција 1 и 2) могло утврдити ко је од возача из посаде у сваком моменту управљао возилом.

За тачност података непосредно су одговорни возачи посаде.

Тачка 19.

Чланове удвојене посаде возила одређује запослени који сачињава распоред рада возача – диспечер.

ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕДИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Тачка 20.

Технички преглед се врши ради утврђивања техничке исправности моторних и прикључних возила. На техничком прегледу се утврђује да ли је моторно возило технички исправно и да ли испуњава друге техничке прописе и услове за учешће у саобраћају.

Технички прегледи возила су редовни, ванредни и контролни.

Технички прегледи врше се у складу са законским прописима.

О извршеним техничким прегледима моторних и прикључних возила води се евиденција.

РЕДОВНИ (ПЕРИОДИЧНИ) И ВАНРЕДНИ (ПОВРЕМЕНИ) ПРЕГЛЕДИ ВОЗИЛА

Тачка 21.

Редовни технички преглед возила обухвата проверу исправности возила дефинисане прописима.

Тачка 22.

Ванредни технички преглед возила врши се у циљу отклањања неисправности или сумње у исправност возила, пре истека рока за редовни технички преглед. Обухвата комплетан технички преглед возила или преглед једног или више елемената или склопова на возилу. Ванредни технички преглед возила врши се на предлог возача, запосленог који оверава техничку исправност возила и на захтев корисника услуга.

Тачка 23.

О возилима која су искључена из саобраћаја са налогом да се подвргну ванредном техничком прегледу води се посебна евиденција и не смеју се укључити у саобраћај док се не изврши ванредни технички преглед.

Тачка 24.

Налог за обављање редовног и ванредног техничког прегледа издаје шеф Службе одржавања, односно друго овлашћено лице.

ДНЕВНА КОНТРОЛА ИСПРАВНОСТИ ВОЗИЛА

Тачка 25.

Дневна контрола исправности возила обухвата проверу исправности уређаја за вожњу, опремљеност возила алатом и опремом, као и постојање пратеће документације.

Дневна контрола исправности возила врши се, по правилу, пре почетка и по повратку возила са вожње. За возила која су била искључена из саобраћаја (редовни или ванредни преглед, поправке и сл.) дневна контрола се врши по завршетку радова.

Дневну контролу исправности возила обавља возач.

Тачка 26.

Дневном контролом исправности утврђује се исправност:

- Уређаја за заустављање возила (рад команди кочница);
- Уређаја за управљање возилом (слободан ход точка управљача и евентуални шумови при покретању истог);
- Уређаја за осветљавање пута (велико и оборено светло), за означавање возила (позициона и габаритна светла) и за давање светлосних знакова (стоп светла, показивачи правца);
- Уређаја за давање звучних знакова;
- Уређаја који омогућавају нормалну видљивост (брисачи, перач ветробранског стакла, возачко огледало);
- Уређаја за одвођење издувних гасова;
- Уређаја за спајање вучног и прикључног возила;
- Подешености тахографа (за возила која су њиме опремљена);
- Стања пнеуматика и причвршћеност точкава;
- Нивоа уља у мотору, нивоа течности за хлађење и нивоа течности за кочење, нивоа течности за серво уређај, стања чистоће хладњака климе и хладњака мотора;
- Стања и затегнутости каишева у мотору;
- Комплетираности возила алатом и законом прописаном опремом;
- Хигијенско-техничких услова возила, општег стања и чистоће возила.

Тачка 27.

Контрола техничког стања возила утврђује се у складу са овом директивом.

Приликом контроле опреме и алата се утврђује постојање и исправност:

- резервног точка;
- апарата за гашење пожара;
- троугла;
- кутије прве помоћи;
- гарнитуре резервних сијалица;
- полуге или ужета за вучу;
- клинастог подметача (за теретна возила и аутобусе);

- прслука;
- остале опреме;
- дизалице;
- кључа за точкове;
- кључева од врата и контакта;
- кутије за алат.

Контрола документације подразумева контролу саобраћајне дозволе, контролне књижице, путног налога, Европског извештаја о саобраћајној незгоди и др.

Тачка 28.

На основу дневних извештаја возача, шеф Службе одржавања утврђује техничку исправност возила и на крају месеца одређује да возило којим је управљао наведени возач може бити у експлоатацији у наредном месецу.

Тачка 29.

Возач је дужан да непрекидно прати стање и исправност возила а мање неисправности дужан је да отклони сам.

У случају да возач пријави квар већег обима који онемогућава даље коришћење возила, возило се транспортује до сервиса са којим УЗЗПРО има уговор о сервисирању и одржавању.

Уколико је неисправност возила такве природе да не утиче на безбедност саобраћаја и не захтева прекид вожње, возач је дужан да по повратку у седиште УЗЗПРО пријави уочене неисправности на возилу. На основу ове пријаве аналитичар послова одржавања возила врши преглед возила и по потреби га упућује у сервис са којим УЗЗПРО има уговор о сервисирању и одржавању.

Тачка 30.

Возач је одговоран за правилно обављање дневне контроле исправности возила, као и за последице по безбедност саобраћаја у случају да дневна контрола исправности возила није ваљано обављена.

ПРИМОПРЕДАЈА ВОЗИЛА КАДА СЕ У ТОКУ РАДНОГ ДАНА ВРШИ ЗАМЕНА ВОЗАЧА

Тачка 31.

Када се у току радног дана врши замена возача или примопредаја возила, возач који предаје возило и возач који прима возило дужни су да заједнички прегледају и утврде стање возила уз присуство евидентичара послова праћења одржавања возила и исто констатују у записнику о примопредаји возила који обострано потписују.

Тачка 32.

Записник о примопредаји возила садржи:

- назив корисника;
- име и презиме возача, ЈМБГ;
- број личне карте и место издавања;
- телефон за контакт;
- податке о возилу које се прима, односно предаје,
- датум сачињавања записника;
- податке о техничком стању возила (напомена);
- спецификација опреме и алата;
- потпис возача и запосленог који је врши примопредају возила.

УРЕЂАЈИ И ОПРЕМА НА МОТОРНИМ ВОЗИЛИМА

Тачка 33.

Возила која се укључују у саобраћај морају бити снабдевена исправним уређајима и опремом у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима.

Возила са неисправним уређајима и непотпуном и неодговарајућом опремом не смеју се укључивати у саобраћај.

Тачка 34.

Уређаји и опрема који се уграђују у возила морају бити одобреног типа (хомологовани) по важећим нормативима за поједине врсте тих уређаја.

Члан 35.

Контрола снабдевености возила исправном и одговарајућом опремом врши се приликом изласка возила на вожњу (дневно или месечно).

Сваки случај недостатка опреме евидентира се у посебној књизи о чему се извештава евидентичар у служби одржавања, а након његовог извештаја шеф службе одржавања предузима мере у циљу отклањања недостатака.

КОНТРОЛА ИСПРАВНОСТ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА ТАХОГРАФА

Тачка 36.

Моторна возила која по закону морају бити опремљена тахографом, морају имати исправан тахограф са правилно уложеним носачем података (тахографски листић или други начин бележења података) на којем су уписани прописани подаци.

Тачка 37.

Возач задужује тахографски листић - уложак од диспечера и дужан је да га истом преда првог наредног дана по искоршћењу.

Приликом улагања листића - улошка у тахограф, возач уписује следеће податке:

- име и презиме возача;
- регистарски број возила;
- почетно и завршно стање километар-сата при постављању и скидању листића;
- датум улагања листића.

Тачка 38.

Запослени на пословима анализе саобраћаја врше анализу података регистрованих на тахографском листићу и упоређују их са подацима одговарајућег путног налога. О уоченим неправилностима извештава помоћника директора УЗПРО у Сектору за послове саобраћаја.

Путни налог за возило и тахографски листић се чувају као службена документација две године.

Тачка 39.

Возач је одговоран ако његовим пропустом нису могли бити регистровани или се не могу анализирати подаци на тахографском улошку.

Пропусти могу бити:

- ненавијен сат и механизам тахографа;
- тахографски листић није одговарајући или није стављен у тахограф;
- тахографски листић није благовремено замењен па је дошло до преклапања дијаграма (брзина, пут, време);
- неисправан тахограф;
- повијање игле писача дијаграма;
- ограничавање слободног регистровања дијаграма;
- вршење других радњи којима се онемогућава објективно регистровање података на тахографском листићу о кретању и начину управљања возилом.

ХИГИЈЕНСКО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ ВОЗИЛА

Тачка 40.

Хигијенско-технички услови односе се на спољну чистоћу возила, ниво дозвољене спољне буке коју производи возило, чистоћу кабине возача, путничког и пртљажног простора, дозвољени ниво буке на радном месту возача, исправност уређаја за грејање и проветравање возила и присутност издувних гасова у кабини возача или путничком простору.

Тачка 41.

Спољна чистоћа возила мора да обезбеди нормалан рад светлосно-сигналних уређаја, прегледност у вожњи и др.

Ниво дозвољене спољне буке коју производи возило мора се кретати у границама утврђеним важећим прописима.

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И АНАЛИЗА САОБРАЋАЈНИХ НЕЗГОДА У КОЈИМА СУ УЧЕСТВОВАЛИ ВОЗАЧИ УЗЗПРО

Тачка 42.

Ако на месту саобраћајне незгоде која се догодила са паркираним возилом у којој је настала мања материјална штета није присутан власник, односно корисник другог возила које је учествовало у саобраћајној незгоди, возач УЗЗПРО дужан је да одсутном власнику достави своје име и презиме и адресу стана.

Тачка 43.

Ако после саобраћајне незгоде у којој је проузрокована мања материјална штета други учесник одбије да пружи податке возачу УЗЗПРО, возач мора тражити излазак органа унутрашњих послова.

Тачка 44.

По повратку у седшпте УЗЗПРО, возач је дужан да пријави евидентичару у служби одржавања свако оштећење на возилу настало у току вожње и сваку саобраћајну незгоду.

Евидентичар у служби одржавања сачињава пријаву штете, а возач је обавезан да попуни изјаву о насталој штети и саобраћајној незгоди.

Тачка 45.

Запослени распоређен на послове из области безбедности саобраћаја евидентира, прати и анализира сваку пријављену саобраћајну незгоду, а сваку саобраћајну незгоду за коју је одговоран возач УЗЗПРО, коме је управљање моторним возилом основно занимање, евидентира у Лични картон возача, са напоменом о узроку и последицама саобраћајне незгоде.

Тачка 46.

Ако је из било којих разлога возачу одузета возачка дозвола, дужан је да то одмах пријави диспечеру.

Тачка 47.

Помоћнику директора у Сектору за послове саобраћаја, на крају сваког тромесечја, доставља се преглед свих насталих саобраћајних незгода и прекршаја са анализом узрока и предлогом мера за могућа побољшања у циљу спречавања саобраћајних незгода и прекршаја од стране возача УЗЗПРО.

НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА И СПРОВОЂЕЊА САОБРАЋАЈНО - ЕДУКАТИВНОГ РАДА

Тачка 48.

У циљу упознавања са свим прописима у области безбедности саобраћаја, сталности усавршавања у овој области и повећања безбедности у саобраћају, најмање једанпут годишње у УЗЗПРО се организују предавања и семинари на којима се разматрају актуелне теме из области прописа о безбедности саобраћаја, безбедног начина вожње, безбедне вожње под пратњом, утицаја одржавања возила на безбедно кретање у саобраћају, као и утицај других фактора на безбедност саобраћаја.

План и програм предавања сачињава Сектор за послове саобраћаја.

Тачка 49.

Једном годишње Сектор за послове саобраћаја организује Недељу безбедности саобраћаја у коју се укључују сви запослени који су по било ком основу везани за безбедност саобраћаја.

ПУТНИ НАЛОЗИ

Тачка 50.

Возач моторног возила у УЗЗПРО мора имати путни налог на основу кога ће се водити дневна и месечна километража, утрошак горива као и полазна и долазна одредишта. Тачност и исправност наведених података потписује и оверава корисник услуга или надлежни руководиоца сектора у УЗЗПРО.

Тачка 51.

Возач је дужан да по истеку текућег месеца, у периоду од првог до петог наредног месеца закључи месечни путни налог и отвори нови путни налог за наредни месец. Месечни путни налог мора бити оверен од стране одговорног лица.

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Тачка 52.

1. Помоћник директора УЗЗПРО - Сектор за послове саобраћаја дужан је да:

- организује спровођење мера у области безбедности саобраћаја прописаних законом, овом директивом и мера наложених решењима инспекцијских органа;
- организује пријем, обраду и дистрибуцију информација о оперативном спровођењу прописаних и наложених мера, обучености запослених у области безбедности саобраћаја.

2. Руководилац области унутрашње контроле безбедности саобраћаја одговоран је за:

- непосредну организацију обуке запослених који обављају послове у области безбедности саобраћаја;
- организацију пријема, обраде и дистрибуције информација о оперативном спровођењу прописаних и наложених мера, обучености запослених у области безбедности саобраћаја;
- остале послове из области безбедности саобраћаја по налогу помоћника директора УЗЗПРО.

3. Шеф службе саобраћаја одговоран је за спровођење мера у области безбедности саобраћаја прописаних законом и овом директивом.

4. Запослени који обавља стручне послове у области унутрашње контроле безбедности саобраћаја одговоран је за оперативно спровођење мера у области безбедности саобраћаја прописаних законом, овом директивом и мера наложених решењима инспекцијских органа за подручје организационе целине у којој је распоређен.

5. Диспечер је одговоран за непосредно спровођење мера у области унутрашње контроле безбедности саобраћаја, контролу психофизичког стања возача, распоред рада возача, одређивање чланова удвојене посаде, предузимање свих прописаних мера у случају саобраћајне незгоде и др.

6. Возач је одговоран за управљање возилом у складу са важећим прописима, уредно попуњавање месечног путног налога, дневну контролу исправности возила, техничку исправност возила у случају да возња траје више дана, праћење стања и исправности возила преко одговарајућих инструмената, отклањање ситнијих неисправности на возилу, уписивање одговарајућих података у тахограф, правилно оптерећење возила, предузимање свих прописаних мера у случају саобраћајне незгоде и др.

7. Шеф службе одржавања је одговоран (на основу изјава и пријава возача) за техничку исправност возила, уочавање и отклањање свих кварова и недостатака на возилу у сарадњи са сервисерима који имају закључен уговор УЗЗПРО и непосредно спровођење мера у области безбедности саобраћаја.

Тачка 53.

Запослени у Сектору за послове саобраћаја који обављају стручне послове у области унутрашње контроле безбедности саобраћаја обавезни су да на лицу места обуставе даљу вожњу возилом ако утврде да су због неправилности рада возача или због других узрока угрожени животи корисника услуга УЗЗПРО или животи и здравље других учесника у саобраћају или имовина веће вредности.

О доношењу такве одлуке запослени је дужан да одмах обавести непосредног руководиоца и да у што краћем року о томе поднесе писани извештај.

Тачка 54.

О спровођењу ове директиве стараће се Сектор за послове саобраћаја.

У Београду 24. јануара 2011. године

ДИРЕКТОР

Новица Антић

Република Србија
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
- Сектор за послове саобраћај -

ЕВИДЕНЦИЈА О ОСТВАРЕНОЈ ПРИПРАВНОСТИ
За месец _____ 2007. године.

Возач:

Возило:

Упутство за попуњавање:

Попуњава се сваки месец

Датум рада	Приправност				
	Од	До	Од	До	Укупно сати
	Пре подне		После подне		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
УКУПНО :					

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
Александар Милијановић

<p align="center">РЕПУБЛИКА СРБИЈА Управа за заједничке послове републичких органа - Сектор за послове саобраћаја - Број: _____ Датум: _____ Београд</p>	
---	--

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОЈ КОНТРОЛИ БЕЗБЕДНОСТИ САОБРАЋАЈА

(ЗА МЕСЕЦ _____ ГОДИНЕ)

ОПИС ПОСЛОВА	ИЗВРШЕНА КОНТРОЛА
Здравствени преглед возача (редовни-контролни)	
Психофизичко стање возача	
Евиденција о оствареном раду	
Евиденција о оствареној приправности	
Технички преглед (редовни, ванредни) возила	
Контрола прописане опреме и алата	
Контрола коришћења тахо- уложака	
Евиденција и анализа саобраћајних незгода	
Саобраћајно-васпитни рад (провера знања)	
Остале активности	

(извештај сачинио)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Управа за заједничке послове
републичких органа
- Сектор за послове саобраћаја -
Број: _____
Датум: _____
Београд

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОЈ КОНТРОЛИ ТАХОГРАФСКИХ ПЛОЧА ИЛИ
ТРАКА И ПУТНОГ НАЛОГА

На основу података регистрованих на тахо-плочи или траци, уложеној у тахограф возила регистарских ознака _____ у периоду од _____ до _____ године којим је управљао возач _____ и путног налога број _____ издатог дана _____ године, уочена су следећа прекорачења и неправилности:

1. Прекорачење Законом прописане брзине возила

2. Прекорачење укупног трајања времена управљања возилом

3. Прекорачење времена замене тахо-плоче или траке

4. Неисправност тахографа

5. Неисправност тахографа

(извештај сачинио)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Управа за заједничке послове
републичких органа
- Сектор за послове саобраћаја -
Број: _____
Датум: _____
Београд

(Установа у којој се врши лекарски преглед)

На основу члана Закона о безбедности возила саобраћаја на путевима (Службени Гласник СР Србије бр.) и Правилника о здравственим условима које морају да испуњавају возачи моторних возила (Службени лист СРЈ бр.).

УПУЋУЈЕ СЕ НА ПРЕГЛЕД И УТВРЂИВАЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ СПОСОБНОСТИ

ВОЗАЧ: _____

Трошкове лекарског прегледа сносиће Управа за заједничке послове републичких органа.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Александар Милијановић

РЕПУБЛИКА СРБИЈАУправа за заједничке послове
републичких органа

- Сектор за послове саобраћаја -

Датум: _____

Београд

ПРИЈАВА КВАРА БР.

Марка и тип возила _____

Регистарска ознака возила _____

Тренутна километража _____

Преглед уочених недостатака:**Подносилац пријаве:**

Пријава предата одговорном лицу дана _____ год. у _____ час

Примио: _____ Предао: _____

РЕПУБЛИКА СРБИЈАУправа за заједничке послове
републичких органа

- Сектор за послове саобраћаја -

Датум: _____

Београд

ПРИЈАВА КВАРА БР.

Марка и тип возила _____

Регистарска ознака возила _____

Тренутна километража _____

Преглед уочених недостатака:**Подносилац пријаве:**

Пријава предата одговорном лицу дана _____ год. у _____ час

Примио: _____ Предао: _____

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Управа за заједничке послове републичких
органа

- Сектор за послове саобраћаја -

Број: _____

Датум: _____

Београд

ПРИЈАВА ШТЕТЕ НА МОТОРНОМ ВОЗИЛУ

1) Осигураник _____ Матични број _____ Адреса _____ тел. _____	
2) Рег. број возила _____ Врста возила _____ Марка и тип возила _____ Шасија бр. _____ бр. мотора _____ год. произ. _____ снага мотора _____ KW Носивост _____ т, радна запремина мотора _____ цм ³ , број рег. места _____	
3) Саобраћајна дозвола важи до _____ год.. Последњи тех. Преглед извршен је _____ год. Датум прве регистрације _____ год. Возило је набављено ново – половнодана _____ год. По цени од динара _____	
4) Саобраћајна незгода се догодила	Дана _____ године у _____ час у месту _____ У улици – на релацији _____ Општина _____
5) Подаци о возачу	Презиме и име _____ Адреса _____ Возачка дозвола број _____ за категорију _____ издата Од стране _____ Важи до _____ године
6) Седиште органа унутрашњих послова коме је саобраћајна незгода пријављена. У случају да није пријављена – навести разлоге.	_____ _____ _____
7) Да ли је вршен алко тест, од кога и где?	_____ _____
8) Презиме и име и адреса сапутника – сведока – очевица саобраћајне незгоде	_____ _____ _____
9) Где се налази оштећено возило? Да ли је возило способно за вожњу?	_____ _____ _____
10) У случају судара са неким другим возилом навести: а) врсту возила, марку и рег.бр. воз б) презиме и име, тј. назив сопственика возила и адресу в) заједницу осигураника код које је возило осигурано по аутоодговорн. г) које је возило проузроковало саобр. незгоду	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Управа за заједничке послове
републичких органа
- Сектор за послове саобраћаја -
Број: _____
Датум: _____
Београд

ПСИХОФИЗИЧКО СТАЊЕ ВОЗАЧА

За месец _____ године

Контрола психофизичког стања возача вршена је свакодневно пре изласка у саобраћај.

У току месеца психофизичко стање возача било је:

- задовољавајуће

- незадовољавајуће

Од укупног броја возача у групи _____ било је:

- под утицајем алкохола _____
- уморних _____
- болесних _____
- укупан број возача који није изашао у саобраћај због незадовољавајућег психофизичког здравља _____

(извештај сачинио)

*Evidencija o dnevnom radu putničkog automobila marke
prethodno stanje km.brojila 104160Km*

FIAT TEMPRA BERLINA *registarski br. BG111-848*
po putnom nalogu broj : 150/0707

<i>ime i prezime vozača</i>	<i>datum</i>	<i>relacija</i>	<i>vreme</i>	<i>pređeno km.</i>	<i>Stanje km.brojila</i>	<i>Napomena</i>	<i>korisnik</i>	
			<i>Pol.</i>	<i>Dol.</i>				

*Tvrđi i overava za tačnost i ispravnost
navedenih podataka*

Ovlašćeno lice

M.P.

Ukupno: _____ kilometara

Napomena :
*Putni nalog bez potpisa i pečata
ovlašćenog lica, smatraće se ne važećim.*

Република Србија
 Управа за заједничке послове
 републичких органа
 Број:службено
 Датум: _____ године.
 Београд

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ ПЛАНА ПРИПРАВНОСТИ У СЕКТОРУ ЗА ПОСЛОВЕ САОБРАЋАЈА

За месец: _____ 20____. године

РБ	Назив радног места (унети назив радног места)	Извршилац (унети име извршиоца)	Планирани број сати			Реализован број сати		
			Радни дан	Викенд	Укупно	Радни дан	Викенд	Укупно
1.	Vozač							
2.	Vozač							
3.	Vozač							
4.	Vozač							
5.	Vozač							
6.	Vozač							
7.	Vozač							
8.	Vozač							
9.	Vozač							
10.	Vozač							
11.	Vozač							
12.	Vozač							
13.	Vozač							
14.	Vozač							
15.	Vozač							
16.	Vozač							
17.	Vozač							
18.	Vozač							
19.	Vozač							
20.	Vozač							
21.	Vozač							

22.	Vozač							
23.	Vozač							
24.	Vozač							
25.	Vozač							
26.	Vozač							
27.	Vozač							
28.	Vozač							
29.	Vozač							
30.	Vozač							
31.	Vozač							
32.	Dispečer							
33.	Vozač							
34.	Vozač							
35.	Vozač							
36.	Vozač							
37.	Vozač							
38.	Vozač							
39.	Vozač							
40.	Vozač							
41.	Vozač							
42.	Vozač							
43.	Vozač							
44.	Vozač							
45.	Vozač							
46.	Vozač							
47.	Vozač							
48.	Vozač							
49.	Vozač							
50.	Vozač							
51.	Vozač							
52.	Vozač							
53.	Vozač							
54.	Vozač							
55.	Vozač							
56.	Vozač							
57.	Vozač							
58.	Vozač							

59.	Vozač							
60.	Vozač							
61.	Vozač							
62.	Vozač							
63.	Vozač							
64.	Vozač							
65.	Vozač							
66.	Vozač							
67.	Vozač							
68.	Vozač							
69.	Vozač							
70.	Vozač							
71.	Vozač							
72.	Vozač							
73.	Vozač							
74.	Vozač							
75.	Vozač							
76.	Vozač							
77.	Vozač							
78.	Vozač							
79.	Vozač							
80.	Vozač							
81.	Vozač							
82.	Vozač							
83.	Vozač							
84.	Vozač							
85.	Vozač							
86.	Vozač							
87.	Vozač							
88.	Vozač							
89.	Vozač							
90.	Vozač							
91.	Vozač							
92.	Vozač							
93.	Vozač							
94.	Vozač							
95.	Vozač							

96.	Vozač							
97.	Vozač							
98.	Vozač							
99.	Vozač							
100.	Vozač							
101.	Vozač							
102.	Vozač							
103.	Vozač							
104.	Vozač							
105.	Vozač							
106.	Vozač							
107.	Vozač							
108.	Vozač							
109.	Vozač							
110.	Vozač							
111.	Vozač							
112.	- Referent							
113.	- Nabavljač magacioner							
114.	- Ev.posl. prač. I održ.							
115.	- Ev.izdav. i obr.put.naloga							
116.	- Analitičar-operater							
117.	- Analitičar saobraćaja							
118.	- Dispečer							
119.	- Šef službe							
120.	- Nabavljač-mag.							
121.	- Serviser vozila							
122.	- Serviser vozila							
123.	- Serviser vozila							

Помоћник Директора

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Управа за заједничке послове
републичких органа
- Сектор за послове саобраћаја -
Број: _____
Датум: _____
Београд

РЕДОВНИ И ВАНРЕДНИ ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД
за месец _____ године

Регистарска ознака возила	Марка и тип	Датум истека техничког прегледа	Датум обнављања тех. прегледа	Примедба

(извештај сачинио)

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Управа за заједничке послове
републичких органа
- Сектор за послове саобраћаја -
Број: _____
Датум: _____
Београд

ЗАХТЕВ ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ

ИЗ ОСНОВА ОСИГУРАЊА СОПСТВЕНИКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА ОД ОДГОВОРНОСТИ

1) Подаци о оштећенику

Презиме и име-назив _____	Матични број _____
Адреса _____	Телефон _____
Презиме и име возача _____	
Адреса _____	Телефон _____
Број возачке дозволе _____ за категорију _____ важи до _____	
Регистарски број возила _____ врста возила _____ марка и тип _____	
Возило је набављено ново – половно дана _____ 20 _____ год.- по цени од динара _____	
За возило постоји осигурање „ауто-каска“ код Компаније _____	
По полиси број _____ са учешћем у штети од динара _____	
(Опис оштећења на возилу и осталим стварима, као и имена повређених лица, уколико их има, дати на другој страни овог обрасца)	

2) Подаци о осигуранику

Презиме и име-назив _____	Матични број _____
Адреса _____	Телефон _____
Презиме и име возача _____	
Адреса _____	Телефон _____
Број возачке дозволе _____ за категорију _____ важи до _____	
Регистарски број возила _____ врста возила _____ марка и тип _____	
Год.произв. _____, снага мотора _____ KW, носивост _____ кг., рад.запр.мотора _____ цм3, бр.рег.места _____	
За возило постоји осигурање „ауто-одговорности“ код Компаније „ДунавОсигурање“ а.д.	
ГФ у _____ по полиси број _____, која је у важности од _____ до _____	

3) Саобраћајна незгода се догодила дана _____ године у _____ часова, у месту _____

4) Седиште органа унутрашњих послова коме је саобраћајна _____ незгода пријављена. Разлози непријављивања, имена оче- _____ видаца незгоде и њихове адресе _____

5) Детаљно описати време, место и околности саобраћајне незгоде и нацртати скицу на другој страни: _____

6) Скица саобраћајне незгоде:

(траса пута –улица, позиције возила у _____ моменту незгоде, знаци на путу) _____

7) Опис оштећења на возилу и осталим стварима: _____

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	АДРЕСА	СРОСТВО ОА ОГИГУРАНИКОМ
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____

За тачност података о узроку штете и других података наведених у овом захтеву за накнаду штете одговарам морално и материјално. Уколико се од стране надлежних органа или на неки други начин утврди да у смислу Услови за осигурање власника односно корисника „Дунав Осигурање“ а.д. и то у року од 30 дана од дана саопштења да ми у смислу поменутих услова односно Закона не припада накнада штете,

у _____
_____ године

Подносилац захтева
_____ л.к. бр. _____ МУП _____

Податке из полисе осигураника – проузроковача штете, дате у овом захтеву под тачком 2. проверио и допунио:

_____ године

За Компанију „Дунав осигурање“ а.д.

ЗАПИСНИК О ПРИМОПРЕДАЈИ**ВОЗИЛА**

Предавалац: _____

Прималац: _____

Марка: _____

Број мотора: _____

Носивост: _____

Тип: _____

Дим. гума: _____

Снага у KW: _____

Рег.бр.возила _____

Број гума: _____

Просечна потрошња: _____

Број шасије: _____

Стање км.: _____

Гориво у резервоару: _____

ПРИМЕДБА: _____

ИНВЕНТАР1. Прва помоћ9. Резервни точак2. Канебо крпа10. Саобраћајна дозвола3. Дизалица за кола11. Дозвола за аутопут4. Троугао12. Раткапне5. Ватрогасни апарат S113. Радио – CD6. Кључ за точкове14. Пресвлаке за кола7. Сајла за вучу15. Колска књига8. Патоснице комплет16. Резервне сијалице

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

Дана: _____ Предао: _____ Примео: _____

Стање километраже: _____ Гориво у резервоару: _____

Примедба: _____

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Управа за заједничке послове
републичких органа
- Сектор за послове саобраћаја -
Број: _____
Датум: _____
Београд

ЗАПИСНИК О ШТЕТАМА

ВОЗИЛО:

Марка и тип возила: _____

Врста возила: _____

Регистарска ознака возила: _____

ВОЗАЧ:

Презиме и име возача: _____

Шифра возача: _____

Датум саобраћајне незгоде: _____

Кривац за саобраћајну несрећу: _____

Назив осигураника: _____

Врста осигурања: _____

Записника МУП-а: _____

Датум Записника: _____

Записник ОЗ-а: _____

Датум Записника: _____

Број штете: _____

Назив сервиса који је обавио поправку: _____

Број рачуна: _____

Датум рачуна: _____

Износ рачуна: _____

Признати износ штете: _____

НАПОМЕНА:

(Записник сачинио)

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 62.

1. Помоћник директор Сектора за послове саобраћаја дужан је да:

- организује спровођења мера у области безбедности саобраћаја прописаних законским прописима, општим актима УЗЗПРО и мера наложених решењима инспекцијских органа;
- прати извршавања мера у области безбедности саобраћаја прописаних општим актима, планским документима и мера наложених решењима инспекцијских органа;
- организује контролу спровођења прописаних и наложених мера у области безбедности саобраћаја;
- организује пријем, обраду и дистрибуцију информација о оперативном спровођењу прописаних и наложених мера, обучености запослених у области безбедности саобраћаја;
- остале послове из области безбедности саобраћаја по налогу директора УЗЗПРО;
- организује спровођење непосредног надзора и контроле у области безбедности саобраћаја прописаних законским прописима, општим актима УЗЗПРО и мера наложених решењима инспекцијских органа за територију УЗЗПРО.

2. Руководилац области унутрашње контроле безбедности саобраћаја (послови безбедности саобраћаја) одговоран је за:

- непосредну организацију обуке запослених који обављају послове у области безбедности саобраћаја;
- организацију пријема, обраде и дистрибуције информација о оперативном спровођењу прописаних и наложених мера, обучености запослених у области безбедности саобраћаја;
- остале послове из области безбедности саобраћаја по налогу помоћника директора УЗЗПРО.

3. Шеф службе саобраћаја одговоран је за спровођење мера у области безбедности саобраћаја прописаних законским прописима и општим актима УЗЗПРО.

4. Запослени који обавља стручне послове у области унутрашње контроле безбедности саобраћаја одговоран је за оперативно спровођење мера у области безбедности саобраћаја прописаних законским прописима, општим актима УЗЗПРО и мера наложених решењима инспекцијских органа за подручје организационе целине у којој је распоређен.

5. Диспечер је одговоран за непосредно спровођење мера у области унутрашње контроле безбедности саобраћаја, контролу психофизичког стања возача, распоред рада возача, одређивање чланова удвојене посаде, предузимање свих прописаних мера у случају саобраћајне незгоде и др.

6. Возач је одговоран за управљање возилом у складу са важећим прописима, уредно попуњавање месечног путног налога, дневну контролу исправности возила, техничку исправност возила у случају да вожња траје више дана, праћење стања и исправности возила преко одговарајућих инструмената, отклањање ситнијих неисправности на возилу, уписивање одговарајућих података у тахограф, правилно оптерећење возила, предузимање свих прописаних мера у случају саобраћајне незгоде и др.

7. Шеф службе одржавања је одговоран (на основу изјава и пријава возача) за техничку исправност возила, уочавање и отклањање свих кварова и недостатака на возилу у сарадњи са сервисерима који имају закључен уговор УЗЗПРО и непосредно спровођење мера у области безбедности саобраћаја.

Члан

Запослени у Сектору за послове саобраћаја који обављају стручне послове у области унутрашње контроле безбедности саобраћаја обавезни су да на лицу места обуставе даљу вожњу возилом ако утврде да су због неправилности рада возача или због других узрока угрожени животи корисника услуга УЗЗПРО или животи и здравље других учесника у саобраћају или имовина веће вредности.

О доношењу такве одлуке запослени је дужан да одмах обавести непосредног руководиоца и да у што краћем року о томе поднесе писмени извештај.