



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Стр. 1

ИЗДАЊЕ: 04

ПРОЦЕДУРА
ПОСЛОВИ САОБРАЋАЈА

ДАТУМ ИЗДАЊА:
13.12.2016.

ПРОЦЕДУРА

ПОСЛОВИ САОБРАЋАЈА

Израдио:


Драган Радовановић

Контролисао:


Мирослав Симуновић

Процедура је обавезна за примену. Дужност сваког запосленог на кога се процедура односи је да се са истом упозна и поступа на прописан начин. Обавезна је примена свих упутстава и записа који су дефинисани овом процедуром.

Датум: 13.12.2016.

Директор:



Дејан Јонић

Одговоран за примену:

**Помоћник директора/Представник
руководства за систем менаџмента и Заменик
представника руководства**

Одговоран за измене у процедури:

**Помоћник директора/Представник
руководства за систем менаџмента и Заменик
представника руководства**

*Документ је важећи и у електронској форми без потписа!
Забрањено је неовлашћено умножавање и неконтролисана дистрибуција!*



1.

:

5.1	.....	5
5.1.1	.....	5
5.1.2	.....	6
5.1.3	.....	6
5.1.4	.....	7
5.1.5	.....	7
5.1.6	.....	8
5.1.6.1	.....	8
5.1.6.2	.....	8
5.1.6.3	.....	9
5.1.6.4	.....	9
5.1.7	.....	10
5.1.8	.....	11

2.

3.


-

-

-

-

-

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	. 3	: 04
		13.12.2016.

- -

- Q S („Quality Management System“) – ;
- ISMS („Information Security Management System“) – ;
- HACCP („Hazard Analysis Critical Control Point“) –

- - (: ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, HACCP).

- :

- 194.

- 195.
(1)

- 196. (2)

- 198.

- 199. (3)

- 200.
(4)

- 22-26

- 200 .

- 200 . -

- 200 .

-

- 200 .

- 200 . -

- 200 .

- 204.

- 205.
(5)



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 4

: 04

13.12.2016.

- 205 .

(6)

- 205 .

(7)

- 206.

(8)

- 206 .

(9)

- 207.

(10)

4.

_____ :

-

-

-

- ;

- ;

_____ :

-

-

-

-

-

-

-

-

-

- ISO 9000:2015,

- , 2015. ;

- ISO 9001:2015,

- , 2015. ;

- ISO 9004:2009,

-

, 2009. ;

!

!



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 5

: 04

13.12.2016.

- ISO/IEC 27001:2013,
- ISO/IEC 27002:2013,
- „Recommended International Code of Practice General Principles of Food Hygiene, CAC/RCP 1-1969, Rev. 4 (2003)“.

❖

Q - .

5.

5.1

5.1.1

7.

6.

24

6.

() ,

6,



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 7

: 04

13.12.2016.

5.1.4

7 8 /

(

).
(

.)

4 8

()

()

2 ()

5.1.5

()

10- 4 8 1 5-

2 ()

()



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 8

: 04

13.12.2016.

)

(

2

(2)

2

(.)

2

6

(

).

5.1.6

-

5.1.6.1

3

5.1.6.2

(. .)

!

!



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 9

: 04

13.12.2016.

5.1.6.3

3,5

60

21

5.1.6.4

1

(-),

30



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 10

: 04

13.12.2016.

5.1.7

(22-26, .)

(.)

3

3

2

()

!

!



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 11

: 04

13.12.2016.

5.1.8

3

()

3

()


()

2

()

(), 3

3

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	. 12	: 04
		13.12.2016.

6. ()

• -

7. ()

	1			1
	1			2
	1		7	3
	1	3		4
	1	3		5
	1	2		6 , 6
	1	2	+	7/1; 7/2



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 13

: 04

13.12.2016.

1

Назив власника
Републички орган
Наставна јединица или одељење
VIP
Име возача
Презиме возача

Модел
Број шасије
Број мотора
Година производње
Боја каросерије
Регистарски број прве регистрације
Датум прве регистрације
Радна снага мотора
Знак мотора
Број места у возилу
Гориво
Врста возила
Маса возила
Допуштена носивост

Број саобраћајне дозволе
Регистрација важи до
Датум каског осигурања
Поčetна километража
Тренутна километража
Датум тренутне километраже
Број возача
Врста возача
Назив осигуравајућег завода

Датум куповине
Назив добивача
Калибр
Инвент број
Инвент број касетофона
Одржавање
Плаћа гориво
Расход гориво
Препоручено гориво
За савјет
Назив послодавца центра
Напомена



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 14

: 04

13.12.2016.

2

Ime i Kod telesa

Datum rođenja

Mesto rođenja

Država rođenja

Opština

Poštanski broj

Mesto

Adresa

Lični broj

Pol

Krvna grupa

Šk faktor

Telefon kućni

Telefon na poslu

Mobilni telefon

Datum SNR

Datum SNEV

Datum PRO

Osnov PRO

Školska sprava

Broj lične karte

MUP koji je izdao ličnu kartu

Broj vozačke dozvole

MUP koji je izdao vozačku dozvolu

Vainost vozačke dozvole

Kategorija A

Datum sticanja kategorije A

Kategorija B

Datum sticanja kategorije B

Kategorija C

Datum sticanja kategorije C

Kategorija D

Datum sticanja kategorije D

Kategorija E

Datum sticanja kategorije E

Kategorija F

Datum sticanja kategorije F

Napomena

Tip radnika

Broj pasoša

Datum sticanja pasoša

Vrsta pasoša

Vrsta radnog mesta

Naziv sluge

Aktivna

Iznos honorara

Datum prestanka radnog odnosa

Brojevi umravn

Radnik autoservisa

Datum lekarskog pregleda

E-Mail adresa

NOVE KATEGORIJE

Kategorija AM

Datum sticanja kategorije AM

Kategorija A1

Datum sticanja kategorije A1

Kategorija A2

Datum sticanja kategorije A2

Kategorija B1

Datum sticanja kategorije B1

Kategorija B2

Datum sticanja kategorije B2

Kategorija C1

Datum sticanja kategorije C1

Kategorija C1E

Datum sticanja kategorije C1E

Kategorija CE

Datum sticanja kategorije CE

Kategorija D1

Datum sticanja kategorije D1

Kategorija D1E

Datum sticanja kategorije D1E

Kategorija DE

Datum sticanja kategorije DE

Kategorija M

Datum sticanja kategorije M

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	. 15	: 04
		13.12.2016.

3



UPRAVA ZA ZAJEDNICKE
POSLOVE REPUBLICIKIH ORGANA
SEKTOR ZA POSLOVE SAOBRAĆAJA

ZAPISNIK O PRIMOPREDAJI VOZILA

Naziv organa: _____

Broj dopisa: _____

Datum dopisa: _____

<u>Marka</u> _____	<u>Broj</u> _____	<u>Nosivost</u> _____
<u>Model</u> _____	<u>Dim. guma</u> _____	<u>Snaga motora</u> _____
<u>Reg. br. vozila</u> _____	<u>Broj guma</u> _____	<u>Dozvoljena potrošnja</u> _____ l/100km
<u>Drugi sastig</u> _____	<u>Stanje km</u> _____	<u>Gorivo u rezervuaru</u> _____

O P R E M A

Obavezna oprema u vozilu			
1		Rezervni točak	
2		Set za krpjenje pneumatika	
3		Dizalica za koča	
4		Ključ za točkove	
5		Signalni trougao	
6		Komplet prve pomoći	
7		Svatloodbojni preluk	
8		Uže ili poluga za vuču	
Putne isprave			
1		Saobraćajna dozvola	
2		Dozvola za autoputeve	

Dodatna oprema u vozilu			
1		Komplet rezervnih sjajlica	
2		Signalni šraf za točkove	
3		Radio/CD aparat	
4		Svetlosna i zvučna signalizacija	
5		Uređaj za pozicioniranje vozila	
6		Navigationi uređaj	
7		Aparat za gašenje požara S1	
8		Servisna knjiga (fabrička)	

Primedha: _____

Dana: _____ Vreme: _____

Predao: _____

Zapisnik izdao: _____

Primio: _____

Ik: _____

Ik: _____

Ik: _____



Обавезе лица (возача) које управља возилом УЗЗПРО

Задуживање возила и издавање путних налога за возило

Након одобравања коришћења возила од стране Управе, возач се задужује са возилом о чему се прави документ *Записник о примопредаји возила*, који мора да садржи основне техничке податке о возилу, комплетаност са опремом и физичко стање возила (стање каросерије, боје, стање унутрашњости возила, ентеријера). Возила која нису задужена са возачем а користе се за потребе превоза по захтевима (протоколарини превоз, превоз за потребе других државних органа, превоз страних делегација, и др.) задужују Шефови одсека у зависности од локације. Са Записником о примопредаји издаје се документ *Путни налог за возило*, који мора да садржи ближе техничке податке о возилу, корисника, ужи унутрашња јединица корисника (ако постоји), функција, име и презиме корисника, име и презиме возача, потпис возача, потпис одговорног лица. **Возилом Управе може да управља само лице које је задужило возило односно лице које је обезбедило претходну сагласност Управе.**

Раздуживање путних налога за возило, издавање путних налога за возача и међународних путних докумената

Путни налог за возило издаје се једном месечно (рок важења) односно до истека регистрације односно при промени корисника возила. Возач, односно лице које дужи возило раздужује путни налог из претходног месеца по правилу од 1 до 5-ог у месецу, изузетно до 10-ог у месецу, ако је исправан. Исправност налога подразумева да је потписан и оверен од стране корисника возила и да је обрачуната потрошња у складу са нормативом.

Возач је у обавези да пре започињања возње поред техничког исправног возила има и сву потребну документацију. Уколико се ради о возњим унутар Републике Србије, а изван града Београда, поред основних докумената (саобраћајне дозволе, возачке дозволе, личне карте, копије основне полисе осигурања за возило, европског извештаја о саобраћајној незгоди, и др.) има и путни налог за возача.

Када се у захтеву за превозом тражи превоз ван граница Републике Србије, Возач мора да поседује међународна путна документа, *Међународно окладиште за управљање пућим моторним возилом, Међународну возачку дозволу и Зелени картон* (за земље где осигурање за возило није регулисано другачије).

Дневна контрола исправности возила

Дневна контрола исправности возила обухвата проверу исправности уређаја за возњу, опремљеност возила прописаном опремом, као и постојање пратеће документације. (путни налог за возило, путни налог за возача ако се превоз обавља ван општине односно града, саобраћајна дозвола, возачка дозвола, копија полисе осигурања и др.). Дневна контрола исправности возила врши се по правилу, пре започињања возње. За возила која су била на редовном сервису односно на напредном корективном сервису, дневна контрола се врши након завршетка рада.

Дневну контролу исправности возила обавља возач.

Нега возила

Возач је дужан да одржава хигијену возила односно да возило испуњава све хигијенске услове пре започињања возње. Одржавање хигијене се обавља на локацијима Немањина 22 – 26 и Палата Србија где се и налазе уређаји за отклањање нечистоћа на возилу.

Редован сервис, напредни (корективни) сервис, редован технички преглед

Возач је дужан да непрекидно прати стање и исправност моторног возила као и термине за обављање редовног сервиса (по пређеној километражи односно по времену) и редовног техничког прегледа. За сваку промену стања на возилу, неисправности током експлоатације које су резултат трошења, хабања, откаја, а утичу на конструктивне карактеристике возила, возач је дужан да надлежном лицу пријави квар. Уколико је неисправност на возилу такве природе која онемогућава даље коришћење возила односно постоји опасност за безбедност лица у возилу и осталих учесника у саобраћају, возач је дужан да прекине започету возњу, обавести надлежно лице и у сарадњи са њим возило обезбеди односно транспортује до сервиса са којим УЗЗПРО има уговор о сервисирању и одржавању. Након констатовања неисправности, квара од стране возача или предајнице пређене километраже односно временског периода када је потребно урадити редован сервис или термин када треба извршити редован технички преглед возила, надлежно лице издаје запис **Налог за оправку возила** где на основу информација добијених од стране возача описује радове које треба проверити односно извршити на возилу. После опоравке возила, возач као представник изручујући проверена извршене радове на возилу из описа у запису са извршеним радовима у радном налогу сервисера, где је у обавези да преузимање возила потврди својим потписом и уписивањем броја личне карте на радном налогу или рачуну ако је израђен. Уколико, након преузимања возила возач примети да по пријављеним неисправностима ништа није урађено или да на извршеним радовима није задовољен прописани квалитет, возач је у обавези да у року од три дана пријави исте надлежном лицу, који ће у сарадњи са сервисером извршити нови сервисни преглед. Код замене шнеуматика на возилу у случајевима када шнеуматични вису за даљу употребу процес је исти као код осталих пријављених неисправности на возилу.

Обавезе возача у случају саобраћајне незгоде

Возач, учесник саобраћајне незгоде у којој је неко лице задобило телесне повреде, односно погинуло, или је настала велика материјална штета дужан је да предузме све мере предвиђене Законом (обавести полицију, хитну помоћ, обезбеди возило и предузме друге мере како би обавестио остале учеснике у саобраћају о постојању незгоде, пружи прву помоћ повређенима и др.), обавести надлежна лица Управе. Возач је у обавези да сачека полицију која ће извршити увиђај на лицу места одигравања саобраћајне незгоде, а у зависности од обима причињене материјалне штете ако је возило покретно возач ће га довести у седниште власника, у супротном надлежна лица ће одредити начин и место транспортовања оштећеног возила.


Возач, учесник саобраћајне незгоде у којој је настала мања материјална штета дужан је да предузме све мере предвиђене Законом, обавести надлежна лица, попуни Европски извештај о саобраћајној незгоди (уколико је неки од учесника изјавио да је направно пропуст), односно дужан је да обавести полицију уколико учесници саобраћајне незгоде имају супротна мишљења о узроку незгоде.

Уколико је материјална штета на возилу настала у стационарном саобраћају (штета на паркираном возилу проузрокована другим непознатим возилом, штета настала дејством спољних утицаја као отпадане делова фасаде, леденица, покушај обијања, обијање и крађа делова и опреме, и др.) возач је дужан да обавести Надлежна лица, који ће га у зависности од врсте и величине штете упутити на пријављивање догађаја полицији по месној надлежности где је штета направљена односно упутити на даље кораке које је потребно предузети.

Возач је у обавези да приликом управљања службеним возилом и учествовања у саобраћају поступа у складу са Законом о безбедности саобраћаја на путевима, Уредбом о условима и начину коришћења службених возила и Процедуром за обављање послова превоза службеним возилима (Директива бр. 021-01-66/2013-01) од 25. 11. 2013 год.

Ако у току управљања возилом настану новчане казне које су проистекле кршењем саобраћајних прописа од стране возача, возач је у обавези да измири настале обавезе.

Возач

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	. 17	: 04
		13.12.2016.

4


РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
 Број:
 године
 Београд, Немањина 22-26

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Завод за здравствену заштиту радника
Министарства унутрашњих послова

Дурмиторска бр.9
 Београд

На основу члана 179. Став 4 Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ бр.41/09 и 53/10) и Правилника о здравственим условима које морају да испуњавају возачи одређених категорија моторних возила („Службени гласник РС“ бр. 83/11)

УПУЋУЈЕ СЕ НА ПРЕТХОДНИ - ПЕРИОДИЧНИ ПРЕГЛЕД И УТВРЂИВАЊЕ
ЗДРАВСТВЕНЕ СПОСОБНОСТИ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ

ВОЗАЧ:

Трошкове лекарског прегледа сносиће Управа за заједничке послове републичких органа.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ДИРЕКТОР

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	. 18	: 04
		13.12.2016.

5


РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
 Број:
 . године
 Београд, Немањина 22-26

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Завод за здравствену заштиту радника
Министарства унутрашњих послова

Дурмиторска бр.9
 Београд

На основу члана 179. Став 4 Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ бр.41/09 и 53/10) и Правилника о здравственим условима које морају да испуњавају возачи одређених категорија моторних возила („Службени гласник РС“ бр. 83/11)

УПУЋУЈЕ СЕ НА ПРЕТХОДНИ - ПЕРИОДИЧНИ ПРЕГЛЕД И УТВРЂИВАЊЕ
ЗДРАВСТВЕНЕ СПОСОБНОСТИ ЗА УПРАВЉАЊЕ МОТОРНИМ ВОЗИЛОМ

ВОЗАЧ:

Трошкове лекарског прегледа сносиће Управа за заједничке послове републичких органа.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

ДИРЕКТОР



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 19

: 04

13.12.2016.

6


РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
СЕКТОР ЗА ПОСЛОВЕ САОБРАЋАЈА

Датум налога: -

Дневни налог за возињу

Регистарски број:
Модел возила:

ЕВИДЕНЦИЈА
о дневном раду путничког аутомобила

Име и презиме возача	Време одр.	Регистација		Време доп.	Пређено km	Корисник	Оверана корисник
		од	до				
УКУПНО:							

Налог издао



УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

. 20

: 04

13.12.2016.

ДНЕВНИ ПУТНИ НАЛОГ ЗА ВОЖЊУ

УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА


Сектор
Возило
Рег. бр.
Датум 25.8.2014

Име и презиме возача	Време вођ.	Релација		Време вођ.	Км.	Потпис
		од	до			

Укупан број пређених км:

Оверава: _____

_____ ! _____ !

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	. 21	: 04
		13.12.2016.

7/1

REPUBLIKA SRBIJA
 UPRAVA ZA ZAJEDNICKE POSLOVE
 REPUBLICKIH ORGANA
 SEKTOR ZA POSLOVE SAOBRAĆAJA
 PIB 102199617

Vozilo - marka Model i tip Snaga (kw/Zap (ocm) Broj sedišta Registarski broj Datum registracije
--

PUTNI NALOG Br.

_____ (prezime i ime)	_____ Pošta broj Osiguranje kod	_____ Porredak o rednišljaj ispravnosti vozila
Kontakt: _____	_____	_____
Putni nalog važi od: _____ do: _____	_____	_____ (potpis vozača)

(M.P.)

_____ (potpis odgovornog lica)

EVIDENCIJA POTROŠNJE GORIVA

Prethodno stanje km brojča _____

Red. broj	Broj računa	Datum	Potpis	Utroueno gorivo [lit]		Iznos [Din]	Stanje km brojča	Ovaka
				Benzin	Dizel			
Pros. potrošnja:			UKUPNO:					



EVIDENCIJA
o dnevnom radu putničkog automobila

Ime i prezime vozača	Datum	Relacija	Vreme		Pređeno km	Stanje km brojača	Napomena	Oversva korisnik
			pol	dol				
Tvrđi i overava za tačnost i ispravnost navedenih podataka			UKUPNO:		Kilometara			
Ovlašćeno lice			M.P.		Napomena: Putni satlog bez potpisa i pečata ovlašćenog lica, smatraće se nevažećim.			