

11) број уговора о превозу за ванлинијски, односно посебан линијски превоз;

12) напомену (одступање од реда вожње, квар, застој на путу, итд.).

Путни налог из става 1. овог члана може да садржи и податке о раду возача, раду аутобуса, утрошку горива и сл.

Члан 3.

Путни налог за путничко возило којим се обавља превоз садржи:

- 1) број путног налога;
- 2) назив, седиште и адресу привредног друштва, другог правног лица или предузетника који користи путничко возило за које се издаје путни налог;
- 3) место и датум издавања путног налога;
- 4) име и презиме возача путничког возила;
- 5) основне податке о правцу кретања путничког возила;
- 6) оверен потпис лица овлашћеног за издавање путног налога;
- 7) марку, тип и регистарске ознаке путничког возила;
- 8) потпис возача да је примио путничко возило без видљивих недостатака;

9) датум започињања превоза, стање километар-сата на почетку и завршетку превоза, кретање путничког возила (место поласка – доласка), време поласка и доласка (час, минут), стајање возила и број пређених километара;

10) напомену (квар, застој на путу, итд.).

Путни налог из става 1. овог члана може да садржи и податке о раду путничког возила, утрошку горива и сл.

Члан 4.

Путни налог из чл. 2. и 3. овог правилника издаје се за један или више превоза, а може се користити најдуже 30 дана од дана издавања.

Исправке у путном налогу уносе се читко и потписује их лице које је унело податке који се исправљају (лице овлашћено за издавање путног налога или возач).

Путни налог возач води уредно и по завршеном превозу, са пратећом документацијом (рачуни за гориво, смештај и сл.), враћа га лицу овлашћеном за издавање путног налога.

Члан 5.

Привредно друштво, друго правно лице или предузетник води евиденцију о издатим путним налозима, са подацима о: броју путног налога, месту и датуму издавања, марки, типу возила и регистарским ознакама возила, имену и презимену возача, као и имену и презимену лица овлашћеног за издавање путног налога.

Евиденција из става 1. води се у писаној или електронској форми.

Издаги путни налози чувају се пет година, рачунајући од дана њиховог издавања.

Члан 6.

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о садржини, издавању и вођењу путних налога и евиденцији о издатим путним налозима („Службени гласник РС”, бр. 20/96 и 32/10).

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од 12. фебруара 2017. године.

Број 110-00-184/2016-03
У Београду, 26. октобра 2016. године

Министар,
проф. др Зорана Михајловић, с.р.

3768

На основу члана 53. став 3. Закона о превозу путника у друмском саобраћају („Службени гласник РС”, број 68/15), Министар грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре доноси

ПРАВИЛНИК

о изгледу и садржини обрасца и начину вођења евиденције полазака и долазака аутобуса

Члан 1.

Овим правилником прописују се изглед и садржина обрасца и начин вођења евиденције полазака и долазака аутобуса.

Члан 2.

Образац евиденције полазака и долазака аутобуса садржи:

- 1) пословно име пружаоца станичне услуге;
- 2) место и адресу аутобуске станице;
- 3) датум;
- 4) редни број;
- 5) пословно име превозника;
- 6) назив линије;
- 7) време поласка по регистрованом реду вожње и стварно време поласка аутобуса;
- 8) време доласка по регистрованом реду вожње и стварно време доласка аутобуса;
- 9) регистарску ознаку аутобуса;
- 10) напомену (режим обављања превоза на линији, неодржани или отказани поласци, БИС превози, разлог кашњења, и др.);
- 11) потпис лица која воде евиденцију.

Члан 3.

Образац евиденције полазака и долазака аутобуса је на папиру А4 или А3 формата беле боје.

Образац из става 1. овог члана одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део (Прилог 1.).

Члан 4.

Евиденција полазака и долазака аутобуса води се свакодневно.

Евиденција полазака и долазака аутобуса води се за поласке и доласке аутобуса свих превозника на заједничком обрасцу.

Подаци се у евиденцију полазака и долазака аутобуса уписују ручно или се уносе електронски одмах после поласка аутобуса са аутобуске станице, односно после доласка аутобуса на аутобуску станицу.

Исправке у евиденцији полазака и долазака аутобуса уносе се читко и потписује их лице које је унело податке који се исправљају.

Евиденција полазака и долазака аутобуса чува се пет година рачунајући од дана уноса података у евиденцију.

Члан 5.

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о садржини обрасца вођења евиденције полазака и долазака аутобуса („Службени гласник РС”, број 20/96).

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од 12. фебруара 2017. године.

Број 110-00-185/2016-03
У Београду, 26. октобра 2016. године

Министар,
проф. др Зорана Михајловић, с.р.

