

PRAVILNIK

O NAČINU, PROGRAMU I POSTUPKU SPROVOĐENJA ISPITA O PROFESIONALNOJ OSPOSOBLJENOSTI, OBRASCU SERTIFIKATA O PROFESIONALNOJ OSPOSOBLJENOSTI, POSTUPKU IZDAVANJA SERTIFIKATA O PROFESIONALNOJ OSPOSOBLJENOSTI, KAO I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE O ODRŽANIM ISPITIMA I IZDATIM I ODUZETIM SERTIFIKATIMA O PROFESIONALNOJ OSPOSOBLJENOSTI

("Sl. glasnik RS", br. 17/2017)

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se način, program i postupak sprovođenja ispita o profesionalnoj osposobljenosti, obrazac sertifikata o profesionalnoj osposobljenosti, postupak izdavanja sertifikata o profesionalnoj osposobljenosti, kao i način vođenja evidencije o održanim ispitima i izdatim i oduzetim sertifikatima o profesionalnoj osposobljenosti.

Član 2

Za izdavanje sertifikata o profesionalnoj osposobljenosti podnosi se zahtev ministarstvu nadležnom za poslove saobraćaja (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Zahtev iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o licu koje podnosi zahtev za izdavanje sertifikata o profesionalnoj osposobljenosti (u daljem tekstu: kandidat):

- 1) ime i prezime;
- 2) ime i prezime roditelja;
- 3) mesto i datum rođenja;
- 4) jedinstveni matični broj građana (JMBG);

- 5) adresa prebivališta;
- 6) državljanstvo;
- 7) kontakt telefon i kontakt adresa elektronske pošte i
- 8) podatke o stručnoj spremi.

Uz zahtev kandidat prilaže:

- 1) fotokopiju lične karte;
- 2) dokaz o uplati sredstava na ime troškova polaganja ispita i republičke administrativne takse;
- 3) fotokopiju diplome o stečenom obrazovanju, overenu kod organa nadležnog za overu prepisa.

U slučaju podnošenja zahteva za izdavanje sertifikata o profesionalnoj osposobljenosti bez polaganja ispita o profesionalnoj osposobljenosti, kandidat dostavlja i dokaz o ispunjavanju jednog od uslova iz člana 10. stav 3. Zakona o prevozu tereta u drumskom saobraćaju (u daljem tekstu: Zakon).

Kandidat, u roku od osam dana od dana prijema pismenog obaveštenja, dopunjava i ispravlja neuredan zahtev, a ako zahtev ne bude uređen u tom roku, kandidat neće moći da pristupi polaganju ispita.

Član 3

Ispit o profesionalnoj osposobljenosti polaže se pred Komisijom koju čine predsednik, članovi komisije i sekretar.

Članovi komisije mogu imati zamenike.

Sekretar vodi zapisnik na sednicama komisije i obavlja druge administrativne poslove za komisiju.

Član 4

Komisija određuje dan, vreme i mesto polaganja ispita za najmanje tri ispitna roka za tu godinu i to objavljuje na internet prezentaciji Ministarstva i Portalu eUprave Republike Srbije.

Vremenski interval između dva uzastopna ispitna roka ne može biti kraći od mesec dana.

Član 5

Pre početka polaganja ispita sekretar komisije utvrđuje identitet kandidata koji je podneo zahtev za izdavanje sertifikata o profesionalnoj osposobljenosti.

Ispit za izdavanje sertifikata o profesionalnoj osposobljenosti polaže se pismeno i sastoji se od dva testa.

Prvi test čine pitanja (najmanje 20 pitanja) sa više ponuđenih odgovora iz oblasti prevoza tereta (svako sa po četiri moguća odgovora od kojih je jedan tačan, a preostali su netačni), pitanja koja zahtevaju direktan odgovor ili kombinaciju ova dva sistema.

Drugi test čini studija slučaja, odnosno analiza pojedinih situacija iz oblasti prevoza tereta kojim se proveravaju znanja i veštine kandidata za pravilnu primenu propisa u praksi.

Ispit čine pitanja iz oblasti sadržanih u Programu sprovođenja ispita o profesionalnoj osposobljenosti datom u Prilogu 1, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Vreme trajanja ispita iz stava 2. ovog člana je 120 minuta pojedinačno za svaki test.

Na ispitu je dozvoljeno korišćenje Zakona, podzakonskih akata, kao i potvrđenih međunarodnih ugovora i drugih međunarodno pravnih akata koji su zaključeni radi izvršavanja međunarodnih ugovora iz oblasti sadržanih u Programu sprovođenja ispita o profesionalnoj osposobljenosti.

Član 6

Ispit se polaže u prostoriji koja je posebno opremljena za polaganje ispita sa odgovarajućom materijalno-tehničkom opremom, kada se ispit polaže elektronskim putem.

Kandidatu tokom polaganja ispita nije dozvoljeno da kontaktira druge kandidate ili lica, osim lica tehničke struke ako postoji tehnički problem sa računarom kada se ispit polaže elektronskim putem.

U slučaju da postoji tehnički problem sa računarom kada se ispit polaže elektronskim putem, ako se taj tehnički problem otkloni u roku od petnaest minuta, ispit se nastavlja, a ako se ne otkloni za to vreme, ispit se za tog kandidata prekida i održava u roku od tri dana od dana prekida ispita.

Član 7

Rezultati i ispitna pitanja sa rešenjima objavljuju se na zvaničnoj prezentaciji Ministarstva sedam dana od dana završetka ispita.

Uspeh kandidata na ispitu ocenjuje se odvojeno za svaki test, a konačan uspeh ocenjuje se ocenom "položio" ili "nije položio". U pogledu testova iz člana 5. stav 2. ovog pravilnika, kandidati moraju pokazati prosek od najmanje 60% od ukupnog broja tačnih odgovora, postizujući u svakom testu ne manje od 50% tačnih odgovora.

Član 8

U slučaju da kandidat nije položio ispit ili deo ispita, ispit, odnosno deo ispita može ponovo polagati u roku od najmanje tri meseca.

Član 9

Komisija razmatra i odlučuje o zahtevu kandidata iz člana 2. stav 4. ovog pravilnika za oslobađanje od polaganja ispita ukoliko kandidat dostavi dokaze o ispunjenosti jednog od uslova iz člana 10. stav 3. Zakona.

Član 10

O toku ispita vodi se zapisnik u koji se unose podaci o rezultatima ispita.

Zapisnik, pored ispitnih pitanja, potpisa predsednika, članova komisije i sekretara obavezno sadrži sledeće podatke o svakom od kandidata:

- 1) ime i prezime;
- 2) jedinstveni matični broj građana (JMBG);
- 3) broj i vrstu javne isprave na osnovu koje je bio utvrđen identitet;
- 4) deo ispita koji se polaže;
- 5) koji put kandidat polaže ispit;
- 6) datum polaganja i ocenu svakog testa;
- 7) datum prijema zahteva;
- 8) uspeh na ispitu.

Član 11

Sertifikat o profesionalnoj osposobljenosti štampa se na posebno zaštićenom papiru A4 formata jako žutosmeđe boje, koji ima elemente zaštite u štampi, suvi žig u obliku grba Republike Srbije i serijski broj.

Sertifikat o profesionalnoj osposobljenosti dat je na obrascu u Prilogu 2, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni deo.

Član 12

Evidencija sertifikata o profesionalnoj osposobljenosti vodi se u obliku registra, u elektronskom obliku.

U evidenciju iz stava 1. ovog člana upisuju se sledeći podaci:

- 1) redni broj;
- 2) broj sertifikata;
- 3) mesto i datum izdavanja sertifikata;
- 4) ime i prezime, JMBG, mesto i datum rođenja lica kome je izdat sertifikat;
- 5) mesto i datum kada je položen ispit o profesionalnoj osposobljenosti;
- 6) broj i datum rešenja o oslobađanju od polaganja ispita o profesionalnoj osposobljenosti;
- 7) o domaćim prevoznicima kod kojih lice kome je izdat sertifikat obavlja poslove upravljanja prevozom;
- 8) o kažnjavanju lica kome je izdat sertifikat;
- 9) važne napomene (izdavanje duplikata, oduzimanje sertifikata i sl.).

Sastavni deo ove evidencije je zbirka dokumenata (dosije) za svakog kandidata koja sadrži zahtev za izdavanje sertifikata, zapisnik komisije i rešenje o oduzimanju sertifikata.

Evidencija iz stava 1. ovog člana čuva se trajno.

Član 13

Ovaj pravilnik usklađen je sa svim načelima i bitnim zahtevima Regulative (EK) Broj 1071/2009 Evropskog parlamenta i Veća od 21. oktobra o uspostavljanju zajedničkih pravila koja se odnose na uslove za obavljanje profesije drumskog prevoznika, i

stavljanje van snage Direktive Veća 96/26/EK, Službeni glasnik Evropske unije L 300, 14.11.2009 i Odluke Komisije Broj 2009/992/EU od 17. decembra 2009. godine o minimalnim zahtevima u pogledu podataka koji se moraju uneti u nacionalni elektronski registar preduzeća registrovanih za drumski prevoz.

Član 14

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Prilog 1

PROGRAM SPROVOĐENJA ISPITA O PROFESIONALNOJ OSPOSOBLJENOSTI

U pogledu ovih oblasti, kandidat mora posedovati nivo znanja i praktične osposobljenosti neophodne za upravljanje u oblasti prevoza tereta u drumskom saobraćaju kod domaćeg prevoznika.

Ispit o profesionalnoj osposobljenosti obuhvata pitanja iz sledećih oblasti:

A. Građansko pravo

Kandidat mora posebno biti:

1. upoznat sa osnovnim vrstama ugovora koji se koriste u prevozu tereta u drumskom saobraćaju, kao i sa pravima i obavezama koje iz njih proističu;
2. u stanju da zaključi zakonski punovažan ugovor o prevozu, posebno u pogledu uslova prevoza u vezi sa prevozom tereta u drumskom saobraćaju;
3. sposoban da razmotri odštetni zahtev korisnika prevoza u pogledu naknade za gubitak ili oštećenje tereta tokom prevoza ili za kašnjenje isporuke, i da razume kako takav zahtev utiče na njegovu ugovornu odgovornost;
4. upoznat sa pravilima i obavezama koje proističu iz CMR (Konvencije o ugovorima za međunarodni prevoz robe drumom).

B. Trgovinsko pravo

Kandidat mora posebno:

1. biti upoznat sa uslovima i formalnostima ustanovljenim za bavljenje trgovinom, opštim obavezama kojima podležu domaći prevoznici (registracija privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika, vođenje evidencija, itd.) kao i sa posledicama stečaja;

2. poznavati različite pravne forme privrednih subjekata i propise koji određuju njihovo formiranje i rad.

C. Radno pravo

Kandidat mora posebno biti upoznat sa:

1. ulogom i funkcijom različitih društvenih institucija koje su povezane sa drumskim transportom (sindikati i sindikalni predstavnici, inspektori rada, itd.);

2. obavezama poslodavca po pitanju socijalnog osiguranja;

3. propisima koji regulišu ugovore o radu sa različitim kategorijama radnika zaposlenih kod domaćeg prevoznika (forma ugovora, obaveze ugovornih strana, uslovi rada i radno vreme, plaćeno odsustvo, zarada, raskid ugovora, itd.);

4. pravilima koja regulišu radno vreme, pauze i odmore posade vozila u drumskom prevozu; vreme upravljanja vozilom; uslove koje mora da ispuni tahograf, odnosno graničnik brzine, u pogledu načina korišćenja tahografa, tahografskih listića i tahografskih kartica kao i vozila u koja mora biti ugrađen tahograf, odnosno graničnik brzine;

5. pravilima koja se primenjuju na početne kvalifikacije i kontinuiranu obuku vozača.

D. Fiskalno pravo

Kandidat mora posebno biti upoznat sa propisima koji regulišu:

1. porez na dodatu vrednost (PDV) i refakciju za transportne usluge;

2. takse za motorna vozila;

3. takse za određena vozila u prevozu tereta u drumskom saobraćaju i putarine i naknade za korišćenje infrastrukture u Republici Srbiji i inostranstvu;

4. poreze na dobit pravnih lica.

E. Poslovno i finansijsko rukovođenje preduzećem

Kandidat mora posebno:

1. biti upoznat sa zakonima i praksom korišćenja čekova, potvrda o zameni strane valute, menica, kreditnih kartica i drugih sredstava ili metoda plaćanja;
2. biti upoznat sa različitim oblicima kredita (bankarski kredit, kreditno pismo, garantni depozit, hipoteka, lizing, najam, faktoring, itd.) i sa naknadama i obavezama koje iz njih proističu;
3. znati šta je bilans stanja, kako se pravi i kako ga treba tumačiti;
4. biti sposoban da čita i tumači obračun prihoda i gubitaka;
5. biti sposoban da oceni profitabilnost i finansijski položaj privrednog subjekta, posebno na osnovu finansijskih pokazatelja;
6. biti sposoban da izradi budžet;
7. biti upoznat sa elementima troškova privrednog subjekta (fiksni troškovi, varijabilni troškovi, obrtni kapital, gubitak vrednosti itd.) i biti sposoban da obračuna troškove po vozilu, po kilometru, po vožnji ili po toni;
8. biti sposoban da napravi organizacionu šemu zaposlenog osoblja u celom privrednom subjektu i da organizuje planove rada, itd.;
9. biti upoznat sa principima marketinga, reklamiranja i odnosa sa javnošću, uključujući usluge prevoza tereta u drumskom saobraćaju, promociju prodaje i pripremu dosijea korisnika, itd.;
10. biti upoznat sa različitim vrstama osiguranja u oblasti prevoza tereta u drumskom saobraćaju (osiguranje od autoodgovornosti i ne-životno i osiguranje tereta) i sa garancijama i obavezama koje iz njih proističu;
11. biti upoznat sa primenom elektronskog prenosa podataka u oblasti prevoza tereta u drumskom saobraćaju;
12. biti sposoban da primenjuje propise koji se tiču fakturisanja usluga u oblasti prevoza tereta u drumskom saobraćaju i znati šta znači i šta podrazumevaju jednoobrazna međunarodna pravila u trgovačkim poslovima, koja se izdaje radi olakšanja spoljnotrgovinskog prometa (Incoterms);
13. biti upoznat sa različitim kategorijama pomoćnih transportnih sredstava, njihovom ulogom, funkcijom i, gde je primenljivo, njihovim statusom.

F. Pristup tržištu

Kandidat mora posebno biti upoznat sa:

1. propisima koji uređuju delatnost javnog prevoza tereta u drumskom saobraćaju, zakup privrednih vozila i podugovaranje, a posebno sa propisima koji regulišu zvaničnu organizaciju delatnosti, pristup delatnosti, ovlašćenja za obavljanje javnog prevoza tereta u domaćem i međunarodnom drumskom saobraćaju, inspekcije i kazne;

2. propisima za osnivanje privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika za obavljanje javnog prevoza tereta u drumskom saobraćaju;

3. različitim dokumentima neophodnim pri pružanju usluga javnog prevoza tereta u drumskom saobraćaju i uvođenjem procedura provere kojima se osigurava da se odobreni dokumenti za svaki prevoz, a posebno oni koji se odnose na teretno vozilo, vozača i teret čuvaju kako u teretnom vozilu tako i u stvarnom i stalnom sedištu;

4. propisima o organizaciji tržišta usluga u javnom prevozu tereta u drumskom saobraćaju, kao i propisima o rukovanju teretom i logistici;

5. formalnostima na graničnim prelazima, ulogom i svrhom tranzitnog pratećeg dokumenta (TAD) i TIR karneta, i obavezama i odgovornostima koje proističu iz njihove upotrebe.

G. Tehnički standardi i tehnički aspekti eksploatacije

Kandidat mora posebno:

1. biti upoznat sa propisima o masama i dimenzijama teretnih vozila ili skupa vozila u prevozu tereta u domaćem i međunarodnom drumskom saobraćaju i procedurama koje treba slediti u slučaju vanrednih prevoza tereta koji čine izuzetak od ovih propisa;

2. biti sposoban da odabere teretno vozilo ili skup vozila i njihove komponente (šasiju, motor, sistem za prenos snage, kočioni sistem, itd.) u saglasnosti sa potrebama domaćeg prevoznika;

3. biti upoznat sa formalnostima u vezi tipa odobrenja, registracije i tehničkog pregleda teretnog vozila ili skupa vozila;

4. razumeti koje mere se moraju preduzeti u cilju smanjivanja buke i emisije izduvnih gasova u cilju zaštite životne sredine;

5. biti sposoban da napravi plan periodičnog održavanja teretnog vozila ili skupa vozila i njihove opreme;

6. biti upoznat sa različitim tipovima rukovanja teretom i utovarnim sredstvima (platforme sa zadnje strane teretnog vozila ili skupa vozila, kontejneri, palete, itd.) i

biti sposoban da primeni procedure i izda instrukcije za utovar i istovar tereta (raspodela tereta, slaganje, smeštanje, blokiranje i podupiranje, itd.);

7. biti upoznat sa različitim tehnikama "riggy-back", "roll-on" i "roll-off" intermodalnog transporta;

8. biti sposoban da primeni procedure u saglasnosti sa propisima o prevozu opasnih tereta;

9. biti sposoban da primeni procedure u saglasnosti sa propisima o prevozu lako kvarljivih namirnica, posebno onih koje proističu iz Sporazuma o međunarodnom prevozu lakokvarljivih namirnica i specijalnoj opremi koja se koristi za takav prevoz (ATP);

10. biti sposoban da primeni procedure u saglasnosti sa propisima o transportu živih životinja.

H. Bezbednost saobraćaja

Kandidat mora posebno:

1. znati koje se kvalifikacije zahtevaju od vozača (vozačka dozvola, lekarsko uverenje, potvrda o sposobnosti, itd.);

2. biti sposoban da preduzme neophodne korake kako bi obezbedio da se vozači ponašaju u saglasnosti sa važećim saobraćajnim propisima, ograničenjima i zabranama u domaćem i međunarodnom drumskom saobraćaju (ograničenja brzine, prednost, ograničenja kod zaustavljanja i parkiranja, upotreba svetala, saobraćajni znaci, itd.);

3. biti sposoban da napravi uputstva za vozače u cilju provere poštovanja zahteva bezbednosti u pogledu stanja teretnog vozila ili skupa vozila, njihove opreme i tereta, i u pogledu preventivnih mera koje se moraju preduzeti;

4. biti sposoban da ustanovi procedure koje treba slediti u slučaju nezgode i da primeni odgovarajuće procedure za sprečavanje ponavljanja nezgode ili težih saobraćajnih prekršaja.

Prilog 2



SRB	Republika Srbija
-----	------------------

**SERTIFIKAT
O PROFESIONALNOJ OSPOSOBLJENOSTI LICA
ODGOVORNOG ZA PREVOZ TERETA U DRUMSKOM
SAOBRAĆAJU**

Broj _____

Ovaj sertifikat potvrđuje da je ²	_____
--	-------

osposobljen za obavljanje poslova upravljanja prevozom tereta u drumskom saobraćaju.

Izdato u _____	Dana _____
M.P. _____	³

¹ *ministarstvo nadležno za poslove saobraćaja*

² *ime i prezime i mesto i datum rođenja lica kome se izdaje sertifikat*

³ *potpis ovlašćenog lica*