

Правилник је ступио на снагу 26. октобра 2013. године (види члан 24. Правилника).

Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају, начину вођења и роковима чувања евиденција из области оспособљавања кандидата за возаче ("Службени гласник РС", број 77/2016) ступио је на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 22. септембра 2016. године, осим одредаба чл. 1. и 3. овог правилника, којима се мењају чл. 7. и 10. Правилника о садржају, начину вођења и роковима чувања евиденција из области оспособљавања кандидата за возаче, а које се примењују по истеку девет месеци од дана ступања на снагу овог правилника, односно од 23. јуна 2017. године (види члан 7. Правилника - 77/2016-53).

На основу члана 211. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/09, 53/10, 101/11 и 32/13 – УС),

Министар унутрашњих послова доноси

ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ, НАЧИНУ ВОЂЕЊА И РОКОВИМА ЧУВАЊА ЕВИДЕНЦИЈА ИЗ ОБЛАСТИ ОСПОСОБЉАВАЊА КАНДИДАТА ЗА ВОЗАЧЕ

"Службени гласник РС", бр. 93 од 25. октобра 2013, 116 од 26. децембра 2013, 108 од 10. октобра 2014, 36 од 21. априла 2015, 51 од 12. јуна 2015, 77 од 14. септембра 2016.

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се евиденције које води привредно друштво, односно огранак привредног друштва или средња стручна школа (у даљем тексту: правно лице), њихов садржај, начин вођења и рокови чувања.

Члан 2.

О оспособљавању кандидата за возаче (у даљем тексту: кандидат) воде се следеће евиденције:

- 1) регистар кандидата за возаче;
- 2) дневник теоријске обуке;
- 3) регистар о полагању возачког испита;
- 4) регистар издатих потврда о положеном теоријском испиту;
- 5) регистар издатих уверења о положеном возачком испиту;
- 6) књиге практичне обуке инструктора вожње;
- 7) књижице обуке кандидата за возаче.

Подаци који се уносе у евиденције из става 1. овог члана чине садржину јединствене евиденције о оспособљавању кандидата за возаче (у даљем тексту: регистар оспособљавања кандидата за возаче), која се води у електронском облику, у централној бази података Информационог система оспособљавања кандидата за возаче (у даљем тексту: ИСО).*

На основу унетих података у регистар оспособљавања кандидата за возаче сачињава се извештај о обављеном оспособљавању кандидата за возаче.

Увид у податке о свом оспособљавању у централну базу података ИСО, кандидат може извршити након идентификације корисничким именом и одређеном приступном шифром.*

*Службени гласник РС, број 36/2015

Члан 3.

Евиденције о оспособљавању кандидата воде се на прописан начин, тачно и уредно. У евиденцијама у писаном облику подаци се евидентирају средствима која остављају трајан и непроменљив запис.

Члан 4.

Брисан је ранији став 1. (види члан 2. Правилника - 36/2015-26)

Уколико дође до грешке у писању слова и цифара током уписивања података у евиденције у писаном облику, исправка се врши тако да се прецрта погрешно уписан податак, при чему он остаје видљив, и уписује се тачан податак, а исправка се оверава потписом одговорног лица и печатом правног лица.

Под нетачним вођењем евиденција о оспособљавању кандидата сматра се евидентирање података који не одговарају чињеницама, а који суштински мењају смисао и значај евиденције о оспособљавању кандидата, без обзира да ли је извршена њихова исправка у смислу овог члана.

Под непрописним вођењем евиденција о оспособљавању кандидата сматра се свако евидентирање података које није у складу са одредбама правилника којима се ближе уређује област оспособљавања кандидата за возаче, односно њихово неевидентирање.

Под неуредним вођењем евиденција о оспособљавању кандидата сматра се евидентирање података који не одговарају чињеницама, због грешака у писању слова и цифара и чија исправка није извршена на прописан начин, односно нечитко евидентирање података, а који суштински не мењају смисао и значај евиденције о оспособљавању кандидата.

Одредбе овог члана примењују се и при евидентирању осталих података који се воде по основу обавеза прописаних правилницима којима се ближе уређује област оспособљавања кандидата за возаче.

II. САДРЖАЈ И НАЧИН ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 5.

Регистар оспособљавања кандидата за возаче садржи:

- 1) идентификациони број кандидата (у даљем тексту: ИД број кандидата);
- 2) датум уписа у регистар;
- 3) датум склапања уговора;
- 4) име и презиме кандидата;
- 5) ЈМБГ кандидата;
- 6) место пребивалишта, односно боравишта кандидата и адреса;
- 7) категорија возила за коју се кандидат оспособљава;
- 8) категорије возила за које кандидат поседује возачку дозволу;
- 9) податке о предавачу, односно предавачима теоријске обуке (име и презиме, ЈМБГ и број лиценце);
- 10) податке о броју часова теоријске обуке (почетак и престанак обуке, кодови обрађеног градива из програма теоријске обуке са бројем одржаних часова и број часова);
- 11) датум издавања потврде о броју часова теоријске обуке, које је имао кандидат у случају престанка оспособљавања;

- 12) податке о завршеној теоријској обуци (почетак и завршетак обуке и број часова);
- 13) датум издавања потврде о завршеној теоријској обуци;
- 14) податке о обавезним додатним часовима теоријске обуке (број часова, датум почетка и завршетка додатне теоријске обуке и датум издавања потврде);
- 15) податке о испитивачима на теоријском испиту (име и презиме, ЈМБГ и број лиценце);
- 16) податке о испуњености услова за одржавање теоријског испита, уз навођење услова који није испуњен;
- 17) датум, односно датуме полагања теоријског испита, време, место, број поена, оцена на испиту („положио“/„није положио“) и ознаку питања на које није дат тачан одговор;
- 18) датум издате потврде о положеном теоријском испиту;
- 19) број и датум лекарског уверења, назив издаваоца уверења и категорије возила за које је издато лекарско уверење;
- 20) податке о инструктору, односно инструкторима вожње на практичној обуци (име и презиме, ЈМБГ и број лиценце);
- 21) регистарску ознаку возила на којем се спроводи практична обука;
- 22) податке о броју часова практичне обуке (почетак и престанак обуке, кодови радњи практичне обуке са бројем одржаних часова и број часова);
- 23) датум издавања потврде о броју часова практичне обуке, које је имао кандидат у случају престанка оспособљавања;
- 24) податке о завршеној практичној обуци (почетак и завршетак обуке и број часова);
- 25) датум издавања потврде о завршеној практичној обуци;
- 26) податке о обавезним додатним часовима практичне обуке (број часова, датум почетка и завршетка додатне практичне обуке и датум издавања потврде);
- 27) број и датум издате потврде о положеном испиту из прве помоћи и назив издаваоца потврде;
- 28) податке о испитивачима на практичном испиту (име и презиме, ЈМБГ и број лиценце);
- 29) податке о испуњености услова за одржавање практичног испита, уз навођење услова који није испуњен;
- 30) датум, односно датуме полагања практичног испита, време (почетак и завршетак), место, број поена, оцену по испитивачима и успех на испиту („положио“/„није положио“);
- 31) кодове радњи, поступања, односно недозвољених грешки, односно угрожавања безбедности за које је кандидат на практичном испиту добио негативне бодове, односно оцену „није положио“;
- 32) редни број, односно бројеве испитног задатка на практичном испиту;
- 33) регистарску ознаку возила на којем се спроводи практични испит;
- 34) датум издавања уверења о положеном возачком испиту;
- 35) претходно оспособљавање са ИД бројем кандидата, називом и датумом издатих потврда и бројем одржаних часова;

35а) електронску адресу кандидата (ако кандидат нема електронску адресу уноси се електронска адреса правног лица);*

36) рубрику напомена.

Унос података у регистар оспособљавања кандидата за возаче, путем рачунара који се налази у просторији за административне послове (административни рачунар), врши одговорно лице за вођење евиденција (администратор), које је одговарајућим актом правног лица одређено као одговорно да обезбеди да се евиденције воде савесно, тачно и на прописан начин и које је у радном односу у правном лицу. Да би вршио унос података, администратор се мора пријавити на ИСО путем личне карте која садржи микроконтролер (чип) у који је уписан квалификовани електронски

сертификат имаоца и одговарајући подаци за формирање квалификованог електронског потписа (у даљем тексту: електронска лична карта) или другим квалификованим електронским сертификатом.*

Изузетно од одредбе става 2. овог члана:*

1) унос података о теоријској обуци врши предавач теоријске обуке, који спроводи теоријску обуку, путем рачунара који је намењен за унос података о теоријској обуци и вођењу теоријског испита (рачунар за теоријску обуку);*

2) унос података неопходних за спровођење теоријског испита врше испитивачи, који спровode теоријски испит, путем рачунара за теоријску обуку;*

3) унос података о одржаним часовима практичне обуке врши инструктор вожње који је те часове одржао, путем било којег рачунара који има интернет везу и опремљен је читачем електронских докумената;*

4) унос података неопходних за спровођење практичног испита врше испитивачи, који спровode практични испит, путем рачунара за одређивање испитног задатка и евидентирање података о спроведеном практичном испиту (рачунар за практични испит);*

5) унос података о спроведеном практичном испиту врше испитивачи који су спровели практични испит, путем рачунара за практични испит, односно путем административног рачунара.*

Подаци о кандидату се у овај регистар уносе непосредно након закључења уговора у којем се уноси ИД број кандидата након његовог одређивања.

Уколико кандидат из било којих разлога нема одређен ЈМБГ (нпр: странац, избегло лице итд.), у простору предвиђеном за ЈМБГ кандидата врши се унос податка о броју документа на основу кога је утврђен идентитет кандидата, а у рубрици напомена назив документа чији је број уписан.

Брисани су ранији ст. 6. и 7. (види члан 3. Правилника - 36/2015-26)

Испис потврде о завршеној теоријској обуци, односно практичној обуци, потврде о броју часова додатне теоријске обуке, односно практичне обуке, потврде о броју часова теоријске обуке, односно практичне обуке, потврде о положеном теоријском испиту, односно уверења о положеном возачком испиту, сачињава се на основу података из регистра оспособљавања кандидата за возаче.

Доказ о урученим потврдама, односно уверењима, сачињава се у писаном облику.

*Службени гласник РС, број 36/2015

Члан 6.

ИД број кандидата се састоји од петнаест бројчаних ознака.

Првих шест места у ИД броју кандидата представљају код правног лица одређен у дозволи за оспособљавање кандидата за возаче.

Седмо и осмо место означавају годину (задње две цифре године) уписа у регистар оспособљавања кандидата за возаче.

Девето и десето место означавају категорију возила за коју се кандидат оспособљава. Ознаке за категорију возила за коју се кандидат оспособљава су:

- 1) за категорију возила АМ, ознака – 10;
- 2) за категорију возила А1, ознака – 11;
- 3) за категорију возила А2, ознака – 12;

- 4) за категорију возила А, ознака – 13;
- 5) за категорију возила В1, ознака – 20;
- 6) за категорију возила В, ознака – 21;
- 7) за категорију возила ВЕ, ознака – 22;
- 8) за категорију возила С1, ознака – 30;
- 9) за категорију возила С1Е, ознака – 31;
- 10) за категорију возила С, ознака – 32;
- 11) за категорију возила СЕ, ознака – 33;
- 12) за категорију возила D1, ознака – 40;
- 13) за категорију возила D1Е, ознака – 41;
- 14) за категорију возила D, ознака – 42;
- 15) за категорију возила DE, ознака – 43;
- 16) за категорију возила F, ознака – 50;
- 17) за категорију возила M, ознака – 60.

Последњих пет места у ИД броју кандидата означавају редни број уписа у регистар оспособљавања кандидата за возаче, током једне календарске године.

Члан 7.*

За унос података о часу теоријске обуке у Дневник теоријске обуке у електронском облику, предавач се мора пријавити на ИСО путем електронске личне карте или другим квалификованим електронским сертификатом*.***

Унос података о коду теме теоријске обуке предавач уноси непосредно пре почетка часа теоријске обуке, а податке о присутним кандидатима пре, односно у току часа теоријске обуке.**

*Службени гласник РС, број 36/2015

**Службени гласник РС, број 77/2016

НАПОМЕНА: [Види члан 7. Правилника пре извршених измена из број 77/2016.](#)

Члан 8.

Књига практичне обуке инструктора вожње (у даљем тексту: књига инструктора) садржи најмање 30 укоричених листова, који морају бити нумерисани непоновљивим штампаним бројевима.

Прописани подаци уносе се у књигу инструктора непосредно пре почетка часа, осим податка о крају часа и стања путомера на крају часа, који се уносе непосредно по завршеном часу. Кандидат се у књигу инструктора потписује на крају или на почетку часа практичне обуке.*

Све књиге инструктора морају имати број књиге који се састоји од 12 цифара и он мора бити одштампан на првој страници књиге инструктора. Првих шест цифара броја књиге представља код правног лица, а других шест редни број књиге који је непоновљив.

О издатим књигама инструктора, води се евиденција у централној бази података у електронском облику, која садржи: редни број књиге, датум издавања и раздужења књиге и податке из садржаја књиге инструктора.

Када инструктор вожње попуни књигу инструктора, предаје је одговорном лицу правног лица и задужује нову књигу. Након раздужења, књига инструктора се чува у седишту правног лица.

Инструктор вожње може имати само једну књигу инструктора. Листове у књизи инструктора, инструктор вожње попуњава редом и у њих уписује све прописане податке за сваког појединог кандидата.

Садржај и изглед прве странице књиге инструктора као и прве странице листа ове књиге, у формату А5 или А4, дат је у Прилогу 3, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део. На другој страници листа књиге инструктора правно лице може сачинити образац за евидентирање и других податка који су у вези са оспособљавањем кандидата за возача, односно са коришћењем возила (нпр. путни налог и сл.).

*Службени гласник РС, број 77/2016

Члан 9.

Уколико је инструктор вожње и предавач теоријске обуке, он у својој књизи уписује и податке о одржаним часовима теоријске обуке: редни број, датум, време одржавања теоријске обуке (почетак и крај теоријске обуке) и код, односно кодове теоријске обуке из правилника којим се уређује теоријска и практична обука кандидата за возаче.

Уколико је инструктор вожње и испитивач на теоријском испиту, он у својој књизи уписује и податке о одржаном теоријском испиту: редни број, датум и време одржавања теоријског испита (почетак и крај теоријског испита) и код теоријског испита (ТИ).

Уколико је инструктор вожње и испитивач на практичном испиту, он у својој књизи уписује и податке о одржаном практичном испиту: редни број, име и презиме кандидата, ИД број кандидата, категорију за коју кандидат полаже практични испит, датум и време одржавања практичног испита (почетак и крај практичног испита), стање на путомеру (на почетку и крају практичног испита и пређени пут у километрима за време испита), код практичног испита (ПИ), регистарску ознаку возила на којем се врши полагање практичног испита и потпис кандидата којим се потврђује присуство на практичном испиту.

Подаци из ст. 1–3. овог члана се уносе у књигу практичне обуке инструктора вожње непосредно пре почетка часа, односно почетка испита, осим податка о крају часа, односно крају испита, који се уносе непосредно по завршеном часу, односно завршеном испиту. Кандидат се у књигу практичне обуке инструктора вожње потписује на почетку практичног испита.

У књигу инструктора, у случају практичне обуке кандидата за возаче моторних возила категорије АМ, А1, А2, А, В1 и F која се врши без надзора, инструктор вожње уписује податке о датуму, времену и коду одржаног часа. У овом случају кандидат се не потписује у књигу инструктора.

Члан 10.

Након уписа првог податка о оспособљавању, за одређени дан, инструктор вожње потписује лист књиге за тај дан, а након уписа последњег податка о оспособљавању за тај дан, инструктор вожње закључује лист, уписом податка о укупном времену и укупно пређеном путу у километрима.

Да би извршио препис листа књиге инструктора у централну базу података ИСО, инструктор вожње се мора пријавити на ИСО путем електронске личне карте или другим квалификованим електронским сертификатом. Наведени препис инструктор вожње врши у току дана када је час, односно када су часови спроведени, а најкасније пре уноса наредних података, односно до краја наредног радног дана. Унос података о одржаном часу, односно часовима практичне обуке у нови лист књиге инструктора, у

писаном облику, не може се вршити док се у централну базу ИСО не изврши унос података о практичној обуци спроведеној претходног дана.*

Књига инструктора којом је задужен инструктор вожње чува се у просторији за административне послове, у случајевима када инструктор вожње не обавља оспособљавање, а није у прилици да исту достави на захтев одговорног лица у правном лицу у року који није дужи од три сата.

Изузетно од става 2. овог члана, у случају прекида везе са ИСО, инструктор вожње може одржати највише 2 часа практичне обуке кандидата иако није извршен препис часа, односно часова практичне обуке спроведене претходног дана из листа књига инструктора у писаном облику, при чему је дужан да немогућност повезивања са ИСО документује најмање сликом са оригиналним датумом и временом.*

*Службени гласник РС, број 77/2016

НАПОМЕНА: [Види члан 10. Правилника пре извршених измена из број 77/2016.](#)

Члан 11.

Књижица обуке кандидата за возаче (у даљем тексту: књижица) се формира непосредно по уносу свих потребних података о кандидату у регистар оспособљавања кандидата за возаче, а све настале промене и нове чињенице уносе се у моменту настанка промене.

Садржај и изглед књижице, која је формата А5 или А6 и која се води у писаном облику, дат је у Прилогу 5, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Књижица коју издаје правно лице, поред листова чији је садржај и изглед прописан, може садржати један или више других листова у које се уносе подаци у вези оспособљавања које правно лице сматра потребним (нпр. подаци о контакту са правним лицем, подаци о измиренем трошковима оспособљавања, копија уговора и сл.).

Податке о теоријској обуци у књижицу уписује кандидат, а тачност података на крају, односно престанку обуке потврђује својим потписом предавач теоријске обуке.

Податке о практичној обуци, у књижици, инструктор вожње уписује непосредно пре почетка часа, осим податка о крају часа који уноси по завршеном часу и својим потписом потврђује одржавање часа.

Књижицу у току оспособљавања у једном правном лицу чува кандидат **или правно лице***, а након завршетка, односно престанка оспособљавања, књижица се чува у том правном лицу. За време часа практичне обуке књижица се налази код инструктора вожње.

Пре почетка теоријског испита кандидат предаје књижицу испитивачу из правног лица, који уписује прописане податке о теоријском испиту.

За време практичне обуке кандидат за возача возила категорија АМ, А1, А2, А, В1 и F који врши обуку без надзора инструктора вожње, код себе мора имати књижицу, у коју податке о датуму и времену одржаног часа и коду, односно кодовима практичне обуке уписује инструктор вожње, а на крају часа потврђује својим потписом кандидат.

Пре почетка практичног испита кандидат предаје књижицу испитивачу из правног лица, који уписује прописане податке о практичном испиту.

У случају да се у току оспособљавања кандидата у књижици попуне све рубрике о теоријској обуци, практичној обуци или возачком испиту правно лице формира још једну књижицу. На првој страни друге књижице морају бити уписани подаци о правном лицу, име

и презиме кандидата, ИД број кандидата, категорија возила, датум издавања књижице, име, презиме и потпис одговорног лица, при чему се у рубрику „Напомена“ обе књижице уписује редни број издавања књижице. Осим ових података, у другој књижици уписују се само подаци на страни где су у првој књижици попуњене све рубрике, а остали подаци о оспособљавању се уписују у првој књижици до попуњавања предвиђених рубрика. У случају да је формирано више књижица, на све књижице примењују се одредбе става б. овог члана.

Ако кандидат изгуби књижицу издаје се нова књижица, при чему се у исту врши препис података из прописаних евиденција и у рубрику „Напомена“ нове књижице уписује се реч „дупликат“.

*Службени гласник РС, број 77/2016

Члан 12.

Кодови који се уписују у књигу практичне обуке инструктора вожње и књижицу обуке кандидата имају следеће значење:

- 1) „П“ – почетна практична обука и полигонске радње;
- 2) „СЛ“ – радње и поступања, на јавном путу са slabим интензитетом саобраћаја;
- 3) „СРЈ“ – радње и поступања, на јавном путу са средњим, односно јаким, интензитетом саобраћаја;
- 4) „КП“ – комбинација радњи и поступања, на јавном путу (у насељу, односно ван насеља) и полигонских радњи;
- 5) „К“ – комбинација радњи и поступања, на јавном путу (у насељу, односно ван насеља), без полигонских радњи;
- 6) „ВН“ – радње и поступања, на јавном путу ван насеља;
- 7) „О“ – радње и поступања, у условима када је возило оптерећено;
- 8) „ТД“ – додатна теоријска обука;
- 9) „ПД“ – додатна практична обука;
- 10) „ДТ“ – допунска теоријска обука;
- 11) „ДП“ – допунска практична обука;
- 12) „ТИ“ – теоријски испит;
- 13) „ПИ“ – практични испит.

Поред кодова из става 1. овог члана, у књижици се уписују и кодови теоријске обуке из правилника којим се уређује теоријска и практична обука кандидата за возаче. Ако правно лице има више планова теоријске обуке испред кода се уписује редни број плана.

Код радње и поступања „ВН“ уписује се тако што се та ознака додаје испред једне од ознака кодова радњи и поступања на јавном путу у условима слабог (СЛ), средњег, односно јаког (СРЈ), интензитета саобраћаја или ознаке кода радње – комбинација радњи и поступања на јавном путу, без полигонских радњи (К), када се цео час, односно часови, спроводе на јавном путу ван насеља.

Код радње и поступања „О“ уписује се тако што се та ознака додаје иза кода било које радње и поступања, из става 1. тач. 1)–6) и 11) овог члана, када се те радње и поступања изводе са оптерећеним возилом.

Код додатне теоријске обуке „ТД“ уписује се приликом извођења додатне теоријске обуке кандидата у случајевима из члана. 351. ст. 9–11. Закона о безбедности саобраћаја на путевима.

Код додатне практичне обуке „ПД“ уписује се приликом извођења додатне практичне обуке кандидата у случајевима из члана. 351. ст. 9–11. Закона о безбедности саобраћаја на путевима.

Код допунске теоријске обуке „ДТ“ уписује се приликом извођења допунске теоријске обуке кандидата, након завршене теоријске обуке предвиђене планом теоријске обуке.

Код допунске практичне обуке „ДП“, уписује се приликом извођења допунске практичне обуке кандидата, након завршене практичне обуке предвиђене планом практичне обуке.

Код теоријског испита „ТИ“ уписује се приликом спровођења теоријског испита.

Код практичног испита „ПИ“ уписује се приликом спровођења практичног испита.

Члан 13.

Извештаји о обављеном оспособљавању кандидата за возаче представљају скуп података о оспособљавању кандидата у одређеном периоду, класификованих и обрађених према захтевима Министарства унутрашњих послова.

Члан 14.

Потврде, уверења и евиденције наведене у правилницима којима се ближе уређује област оспособљавања кандидата за возаче потписује директор правног лица, односно лице које он својим актом овласти и исте се оверавају печатом правног лица.

Члан 15.*

О начину спровођења теоријског испита правно лице сачињава аудио-видео запис целог тока теоријског испита.*

*Службени гласник РС, број 77/2016

III. РОКОВИ ЧУВАЊА ЕВИДЕНЦИЈА

Члан 16.

Регистар оспособљавања кандидата за возаче чува се трајно.

Доказ о урученим потврдама, односно уверењима у писаном облику правно лице чува најмање две године од дана уручења.

Дневник теоријске обуке у писаном облику се чува најмање две године, од дана уписа последњег податка.

Књиге практичне обуке инструктора вожње и књижице обуке кандидата у писаном облику се чувају најмање две године, рачунајући од дана раздуживања књиге, односно од дана завршеног оспособљавања, односно престанка оспособљавања.

Сигурносна копија аудио-видео записа чува се на медијуму независном од радне меморије уређаја за снимање, за период од једне године од дана када је аудио-видео запис сачињен. Сигурносна копија аудио-видео записа теоријских испита који су спроведени у току дана мора бити сачињена најкасније до краја наредног дана.*

Прописане евиденције се чувају у пословном простору за административне послове правног лица, у одговарајућем простору за одлагање и чување прописаних евиденција, осим у случајевима прописаним овим правилником.

Престанком рада правног лица закључују се све евиденције, а трајно се чувају, у складу са прописима којима се уређује чување архивске грађе, оне за које је овим правилником то прописано.

*Службени гласник РС, број 77/2016

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Даном ступања на снагу овог правилника закључују се све евиденције прописане одредбама Правилника о садржају, начину вођења и роковима чувања евиденција из области оспособљавања кандидата за возаче („Службени гласник РС”, број 53/12) и чувају се у правном лицу у роковима прописаним чланом 16. овог правилника.

Евиденције које су правна лица водила и закључила до 25. октобра 2012. године чувају се у правном лицу пет година, осим Регистра кандидата за возаче, Регистра о полагању возачких испита, Регистра о полагању испита за возача трактора, Регистра о провери знања о познавању саобраћајних прописа и Регистра издатих уверења о положеном возачком испиту, испита за возача трактора и провери знања о познавању саобраћајних прописа, који се чувају трајно.

Члан 18.

Изузетно од одредбе члана 2. став 2. овог правилника, правно лице до **31. децембра*** 2015. године***, води Регистар оспособљавања кандидата за возаче – у писаном облику, у форми књиге са нумерисаним странама формата А3, чији су садржај и изглед дати у Прилогу 1, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Кандидати који су до дана ступања на снагу овог правилника започели, а нису завршили оспособљавање уписују се у регистар оспособљавања кандидата за возаче који се води у писаном облику најкасније пре почетка наставка оспособљавања.

Након истека рока из става 1. овог члана правно лице закључује Регистар оспособљавања кандидата за возаче у писаном облику.

Правно лице које учествује у процесу тестирања ИСО и обуке за унос података у централну базу ИСО, који траје од 25. априла до 30. новембра*** 2015. године, од података из писаних евиденција, у централну базу ИСО, уноси само податке који су неопходни за спровођење процеса тестирања и обуке.****

У периоду од 1. до 31. децембра 2015. године*** правно лице је обавезно да у централну базу података ИСО унесе:****

1) податке о условима из члана 2. став 1. Правилника о условима које мора да испуњава привредно друштво, односно огранак привредног друштва или средња стручна школа који врше оспособљавање кандидата за возаче („Службени гласник РС”, бр. 93/13, 116/13, 108/14 и 127/14 – исправка);**

2) планове теоријске обуке и цене часа теоријске обуке, односно практичне обуке, по категоријама возила, у складу са правилником који уређује област теоријске и практичне обуке кандидата за возаче;**

3) цене полагања теоријског испита, односно практичног испита, по категоријама возила које кандидат плаћа правном лицу и усаглашене испитне задатке, у складу са правилником који уређује област организовања, спровођења и начина полагања возачког испита, вођења и рокове чувања евиденција о возачком испиту и услова које мора да испуни возило на којем се обавља возачки испит.**

Правно лице је обавезно да податке о кандидатима, који су започели а нису завршили оспособљавање до 31. децембра*** 2015. године, унесе у централну базу података ИСО, најкасније пре почетка наставка оспособљавања.****

*Службени гласник РС, број 108/2014

**Службени гласник РС, број 36/2015

Члан 19.

Изузетно од одредбе члана 7. став 1. овог правилника, правно лице до **31. децембра*** 2015. године***, води Дневник теоријске обуке – у писаном облику, у форми књиге са нумерисаним странама, формата А4, при чему није обавезан унос податка о броју лиценце предавача теоријске обуке и ИД броју кандидата.

У периоду из става 1. овог члана, на крају часа, односно часова, теоријске обуке, кандидати својим потписом у листу Дневника теоријске обуке у писаном облику потврђују присуство теоријској обуци, а лист својим потписом потврђује предавач теоријске обуке.**

Након истека рока из става 1. овог члана правно лице закључује Дневник теоријске обуке у писаном облику.

Садржај и изглед листа Дневника теоријске обуке, формата А4 или А5, у писаном облику, дат је у Прилогу 2, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.**

*Службени гласник РС, број 108/2014

**Службени гласник РС, број 36/2015

***Службени гласник РС, број 51/2015

Члан 20.

Изузетно од одредбе члана 8. став 4. овог правилника, правно лице, до **31. децембра** 2015. године***, води Евиденцију издатих књига практичне обуке инструктора возње – у писаном облику, у форми књиге са нумерисаним странама, формата А4, или А5. Садржај и изглед Евиденције издатих књига практичне обуке инструктора возње, у писаном облику, дат је у Прилогу 4. који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Након истека рока из става 1. овог члана правно лице закључује Евиденције издатих књига практичне обуке инструктора возње у писаном облику.

*Службени гласник РС, број 108/2014

**Службени гласник РС, број 51/2015

Члан 21.

Изузетно од одредбе члана 10. став 2. овог правилника, препис листа књиге практичне обуке инструктора возње у централну базу података вршиће се **од 1. јануара 2016** године***.

*Службени гласник РС, број 108/2014

**Службени гласник РС, број 51/2015

Члан 22.

Изузетно од члана 13. овог правилника, Извештај о обављеном оспособљавању кандидата за возаче у периоду од 1. јула до 31. децембра 2013. године, **од 1. јануара до 30. јуна 2014. године***, **1. јула до 31. децембра 2014. године и од 1. јануара до** 31. децембра*** 2015. године****, правно лице сачињава и доставља у писаном облику, најкасније до 15. јануара, односно до **15. јула* 2014. године, односно до** 15. јануара 2016.*** године****. Садржај и изглед Извештаја о обављеном оспособљавању кандидата за возаче дат је у Прилогу 6. који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

*Службени гласник РС, број 116/2013

**Службени гласник РС, број 108/2014

***Службени гласник РС, број 51/2015

Члан 23.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о садржају, начину вођења и роковима чувања евиденција из области оспособљавања кандидата за возаче („Службени гласник РС”, број 53/12).

Члан 24.

Овај правилник ступа на снагу 26. октобра 2013. године.

Број 01-10421/13-2

У Београду, 22. октобра 2013. године

Министар,

Ивица Дачић, с.р.

ОДРЕДБЕ КОЈЕ НИСУ УНЕТЕ У "ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ" ПРАВИЛНИКА

Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају, начину вођења и роковима чувања евиденција из области оспособљавања кандидата за возаче: "Службени гласник РС", број 77/2016-53

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, осим одредаба чл. 1. и 3. овог правилника које се примењују по истеку девет месеци од дана ступања на снагу овог правилника.

Листа прилога:

[Прилог 1 - Регистар оспособљавања кандидата за возаче](#)

[Прилог 2 - Дневник теоријске обуке](#)

[Прилог 3 - Књига практичне обуке инструктора вожње](#)

[Прилог 4 - Евиденција издатих књига практичне обуке инструктора вожње](#)

[Прилог 5 - Књижица обуке кандидата за возаче](#)

[Прилог 6 - Извештај о обављеном оспособљавању кандидата за возаче](#)