

Број: 4529/2025

Датум: 05.08.2025. године

На основу члана 26. став 1. тачка 13. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС”, број 15/16 и 88/19) и члана 34. Статута Јавног комуналног предузећа за управљање, контролу и логистику јавног превоза путника у Београду „Управљање јавним превозом Београд“ („Сл. лист града Београда“, бр. 99/22 и 12/24), а у вези са Правилником о обавезама превозника, саобраћајног особља и приватног партнера задуженог за имплементацију хардверског и софтверског решења за праћење и управљање системом у јавном линијском превозу путника на територији града Београда („Сл. лист града Београда“, бр. 51/2021, 65/2021 - исправка, 80/2023, 120/2024 и 59/2025, у даљем тексту: „Правилник о обавезама превозника“) вршилац дужности директора доноси:

**ПРАВИЛНИК О РАДУ, ПОСЛОВНОМ ПОНАШАЊУ И КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНЕ ОПРЕМЕ
ЗАПОСЛЕНИХ У СЛУЖБИ ЗА КОНТРОЛУ КОЈИ ОБАВЉАЈУ ПОСЛОВЕ КОНТРОЛОРА ВОЗИЛА И
ВОЗНОГ ОСОБЉА**

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником прописује се начин обавезног поступања запослених у Служби за контролу који обављају послове контролора возила и возног особља у јавном линијском превозу путника на територији града Београда (у даљем тексту: „Контролор“) у ЈКП „Управљање јавним превозом Београд“ (у даљем тексту: „Предузеће“).

II ПОСТУПАЊЕ КОНТРОЛОРА

Члан 2.

Поред одредби овог Правилника, Контролор је дужан да се придржава законских и подзаконских аката, Колективног уговора, Одлуке о јавном линијском превозу путника на територији града Београда (у даљем тексту: „Одлука“), Правилника о обавезама превозника, као и осталих релевантних аката.

Контролор је дужан да се придржава радних налога издатих од стране непосредног руководиоца, као и осталих аката и упутстава у Предузећу чија је примена обавезујућа.

Члан 3.

Контролор је у обавези да се у свему придржава законских, подзаконских и интерних аката Предузећа којима се уређује област заштите пословне тајне.

Контролору је забрањено да води разговоре у вези са пословањем Предузећа пред возним особљем, корисницима јавног линијског превоза и грађанима.

Члан 4.

Основна обавеза Контролора је вршење контролног прегледа возила и возног особља сходно Записнику о контролном прегледу возача и возила у јавном линијском превозу путника на територији града Београда (у даљем тексту: „Записник”), који је дат у Прилогу 1 овог Правилника.

Члан 5.

Приликом обављања послова, Контролор мора имати личне и службене исправе ради легитимисања пред овлашћеним лицима Предузећа, возним особљем, корисницима јавног линијског превоза, припадницима Комуналне милиције и осталим овлашћеним лицима (МУП РС, Секретеријат за јавни превоз, Секретеријат за инспекцију, надзор и комуникацију и др.).

Службена легитимација гласи на име и презиме Контролора, садржи службени број и слику. Неовлашћено коришћење туђе службене легитимације, као и уступање сопствене, сматра се повредом радне дисциплине.

Члан 6.

Контролор је дужан да према корисницима јавног линијског превоза и возном особљу поступа коректно, љубазно и одмерено.

Контролор је дужан да према корисницима јавног линијског превоза, као и према осталим грађанима пружа сва обавештења у вези са јавним линијским превозом на територији града Београда.

Контролор приликом обављања послова мора имати јасно истакнуту службену легитимацију, којом је овлашћен да контролише возила и возно особље.

Члан 7.

Приликом вршења контролног прегледа возила и возног особља, Контролор је дужан и да посебну пажњу обрати на психофизичко стање возача (умор, болест, дејство алкохола, опојних дрога или лекова на којима је означено да се не смеју употребљавати за време војње), те да у случају спознаје неке од наведених околности без одлагања обавести непосредног руководиоца.

Члан 8.

Коришћење мобилних телефона од стране Контролора у приватне сврхе током вршења контроле у возилима јавног линијског превоза није дозвољено.

Члан 9.

Место и време обављања послова Контролора утврђено је распоредом рада.

Контролор је дужан да се лично упозна са распоредом рада, као и упутствима која се у циљу обављања посла издају.

Контролор је дужан да обавести непосредног руководиоца о свим ванредним догађајима (елементарне непогоде, штрајк, блокада, протести, наредба државног органа и др.) и другим непредвиђеним околностима која имају за последицу немогућност поступања по сачињеном распореду рада из става 1. овог члана.

Члан 10.

Уколико дође до сукоба између учесника односно корисника јавног линијског превоза, укључујући и возно особље, Контролор ће настојати да својим ауторитетом сукоб спречи или да смири учеснике сукоба, уз обавезу да о сукобу обавести МУП РС, возача и непосредног руководиоца, без одлагања.

Члан 11.

Контролор ће упозорити корисника јавног линијског превоза који прави неред, узнемирава друге, физички напада, угрожава сигурност и јавни ред и мир, да ће бити удаљен из возила јавног линијског превоза.

Уколико такав корисник настави са истим понашањем, Контролор ће упутити возача да заустави возило и затражити интервенцију овлашћених органа МУП РС.

Члан 12.

У случају да у току вршења послова дође до физичког напада на Контролора, Контролор ће упутити возача да заустави возило и да о инциденту обавести МУП РС и непосредног руководиоца.

Члан 13.

У случају да Контролор примети да је корисник јавног линијског превоза или треће лице оштетило возило, дужан је да о томе обавести МУП РС, непосредног руководиоца и возача возила у/на коме је извршено оштећење и да без одлагања сачини службену белешку.

Члан 14.

Контролор је дужан да у поступку сарадње са МУП РС, поступа по налогу овлашћених лица МУП РС.

Члан 15.

У случају да корисник јавног линијског превоза уноси у возило недозвољен и опасан пртљаг, односно пртљаг чији је унос у возила која учествују у обављању јавног линијског превоза забрањен сходно одредби члана 38. Одлуке, Контролор ће таквог корисника опоменути, а уколико корисник настави са таквим понашањем, поред изречене опомене, Контролор ће истог позвати да напусти возило јавног превоза.

На исти начин ће поступити Контролор уколико утврди да је корисник јавног линијског превоза поступио супротно одредби члана 40. Одлуке.

Члан 16.

Уколико Контролор нађе изгубљену ствар у возилу које учествује у обављању јавног линијског превоза, дужан је да исту преда возачу који ће даље поступи сходно одредбама члана 41. Одлуке и о томе обавести непосредног руководиоца и сачини службену белешку.

Члан 17.

У случају искључења возила на линији (због квара и сл.), које је Контролор приметио приликом обављања послова, дужан је да податке о случају унесе у Табелу о праћењу полазака и долазака возила јавног линијског превоза (у даљем тексту: *Табела*), о томе обавести непосредног руководиоца и настави са вршењем контроле.

Члан 18.

Контролор је дужан да о својим запажањима, која могу бити од значаја за обављање поступка контроле возила возног особља, извести непосредног руководиоца.

Члан 19.

Када Контролор не обавља рад, а нађе се у возилима која учествују у обављању јавног линијског превоза на територији града Београда и том приликом уочи одређене неправилности у/на возилу/возном особљу, дужан је да томе обавести непосредног руководиоца.

Члан 20.

У случају да приликом вршења поступка контроле возила и возног особља, контролор утврди неправилности или недостатке, приступиће сачињавању Записника.

Записник се сачињава у 4 примерка, по један примерак за Секретаријат за јавни превоз, Секретаријат за инспекцију, надзор и комуникацију, контролисаног превозника и Предузеће.

III ПОСЛОВНО ПОНАШАЊЕ

ОСНОВНА НАЧЕЛА

Члан 21.

Поштовање принципа и правила пословног понашања подразумева, али се не ограничава, на следећа начела:

1. професионално обављање рада;
2. савесно и потпуно преузимање и извршавање радних обавеза и одговорности;
3. обављање послова на начин којим се афирмише пословни углед Предузећа;
4. обављање послова на начин којим се гради поверење корисника јавног линијског превоза;
5. избегавање сукоба;
6. стварање позитивне радне околине.

Забрана злостављања

Члан 22.

Забрањено је свако понашање које се може окарактерисати као агресивно, физичко, вербално и сексуално узнемиравање, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања на раду, у складу са законом и општим актима Предузећа.

У пословном понашању, забрањен је сваки облик дискриминације, неумесних шала, увреда, ширења гласина, вођење недостојне комуникације и свако друго понашање које ствара непријатељско радно окружење (мобинг), као и директне и индиректне претње, уцене, вербално и физичко насиље.

Право на здрав радни простор и заштита здравља запослених

Члан 23.

Запослени су дужни да се одговорно односе према очувању свог менталног и физичког здравља, како би се избегли здравствени и безбедносни ризици, због којих би могла да настане штета, како за самог запосленог, тако и за остале запослене, трећа лица и материјалне ресурсе Предузећа.

Професионална одговорност

Члан 24.

Контролори су дужни да послове обављају на основу и у оквиру закона, да у раду следе упутства и налоге руководиоца, као и упутства и процедуре утврђене интерним актима Предузећа.

Контролори су дужни да поверене послове обављају у складу са правилима струке и знањем за које су стекли квалификације и компетенције, савесно и поштено, професионално, одговорно, благовремено и конструктивно, као и да прихвате одговорност за преузети посао, поштујући начело чувања пословне тајне.

Контролори не смеју да злоупотребљавају овлашћења која имају приликом обављања својих послова, ради:

- остваривања својих и интереса са њима повезаних лица;
- присвајања средстава и имовине Предузећа и
- неовлашћене употребе материјалних ресурса.

Контролори су дужни да се старају о ефективном и економичном управљању материјалним средствима, опремом и другим повереним вредностима, као и да спречавају незаконито располагање тим средствима (електронски уређаји, службена униформа и др.).

Контролори су дужни да имовину Предузећа, материјалну и интелектуалну, користе на прописан начин, без злоупотребе ресурса.

Контролори треба да својим целокупним залагањем и понашањем доприносе развоју и угледу Предузећа.

Заштита поверљивих информација

Члан 25.

Контролори су дужни да чувају поверљиве информације о пословању Предузећа и податке о личности до којих су дошли у обавању посла.

Обавеза чувања поверљивих информација о пословању Предузећа и података о личности у смислу става 1. овог члана, постоји у току и након радног времена запослених, као и по престанку радног односа односно радног ангажовања.

Дужност према корисницима

Члан 26.

Контролори су дужни да у односу са корисницима, приликом обављања свог рада:

1. поступају у складу са начелима и одредбама овог Правилника;

2. не поступају подругљиво нити чине било какве увреде или дискриминацију;

Заштита података о личности у поступку контроле

Члан 27.

У поступку контроле јавног линијског превоза путника врши се обрада података о личности искључиво у обиму неопходном за утврђивање испуњености уговорних и законом прописаних обавеза превозника.

Обрада података о личности односи се на возно особље превозника, а врши се у сврху контроле испуњености обавеза превозника предвиђених Одлуком, Правилником и уговором и то у следећем обиму:

- идентификација возача на основу имена, презимена и идентификационог броја (возачка картица);
- фотографисање возача ради документовања утврђених чињеница у поступку контроле;
- евидентирање података неопходних за сачињавање записника и спровођење мера у складу са уговором, подзаконским актима и законом.

Подаци о личности који се обрађују чувају се до остварења сврхе због које су прикупљени.

Подаци о личности корисника јавног линијског превоза не обрађују се, осим у случајевима када је то неопходно ради обезбеђења реда и безбедности у јавном превозу и уколико је то нужно за поступање по закону или налогу надлежног органа.

Забрањен је сваки неовлашћени пренос, откривање или коришћење података о личности до којих се дође у поступку контроле. Подаци се могу користити искључиво у сврху контроле, сачињавања службене документације и спровођења уговорних и законом прописаних мера, као и мера прописаних подзаконским актима.

Лица чији су подаци о личности прикупљени приликом поступка контроле остварују сва права прописана Законом о заштити података о личности.

Контролори и друга лица која учествују у поступку контроле дужни су да са прикупљеним подацима поступају поверљиво, у складу са прописаним техничким, кадровским и организационим мерама заштите података о личности.

IV ПОСЛОВНА ОПРЕМА

Члан 28.

Појмом пословне опреме обухваћени су:

- Службени електронски уређаји (у даљем тексту: „уређај”) којима ће се сматрати, али се неће ограничавати на уређаје за мерење температуре у возилима јавног линијског превоза (*Testo 440*), уређаје за праћење возила јавног линијског превоза, компјутера, лап топова, мобилних телефона и других електронских уређаја које Контролори користе свакодневно у свом раду, односно приликом обављања радних активности;
- Службена униформа (у даљем тексту: „униформа”) којом ће се сматрати, али се неће ограничавати на: зимску јакну, са капуљачом и подјакном, џемпер, кошуљу са дугим рукавом,

зимске панталоне, зимске чарапе, торбицу и зимску капу, летњу јакну, летње панталоне, поло мајицу са кратким рукавима, летњи качкет, торбицу, летње чарапе, плитке ципеле, ознаке „Грб града Београда“ за качкет, дата Контролорима на коришћење од стране Предузећа, а коју униформу Контролори користе свакодневно у свом раду, односно приликом обављања радних активности.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

Члан 30.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Упутство о раду, пословном понашању и коришћењу службене опреме Нижих референата у Служби за контролу у број 4319/23 од дана 24.11.2023. године и 4319-2/23 од 31.12.2024. године.

У Београду дана 05.08.2025. године

ЈКП „Управљање јавним превозом Београд“




Ненад Ивановић, в.д. директора



Јавно комунално предузеће за управљање, контролу и логистику јавног превоза путника у Београду „Управљање јавним превозом Београд“

**ЗАПИСНИК
О КОНТРОЛНОМ ПРЕГЛЕДУ ВОЗАЧА И ВОЗИЛА У ЈАВНОМ ЛИНИЈСКОМ ПРЕВОЗУ ПУТНИКА НА
ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА БЕОГРАДА**

Контролни преглед возача и возила који учествују у обављању јавног линијског превоза на територији града Београда, који се односи на контролу техничке, безбедносне и просторне опремљености возила, контролу испуњености хигијенских услова возила и контролу возача возила која учествују у обављању јавног линијског превоза путника на територији града Београда, а све у складу са одредбама Споразума о сарадњи закљученог између Секретаријата за јавни превоз и ЈКП „Управљање јавним превозом Београд“, бр. 1027/23 од дана 14.07.2023. године, Споразума о сарадњи закљученог између Секретаријата за инспекцију, надзор и комуникацију и ЈКП „Управљање јавним превозом Београд“, бр. 1126/23 од дана 21.07.2023. године и других важећих прописа, извршен је дана _____ 2025. године у _____ часова.

Контролни преглед превозника _____ извршен је од стране Контролора ЈКП „Управљање јавним превозом Београд“ на линији _____, у смеру _____, на стајалишту/аутобази _____, ИД/Рег. бр. возила _____, ИД број возача/број возачке дозволе _____.

На основу непосредног увида извршеног на лицу места и затеченог стања, утврђено је следеће:

1.	Возило је чисто споља и изнутра (пре упућивања у саобраћај у аутобази, односно приликом првог поласка са окретнице/терминуса)	Да	Не
2.	Извршена провера возачке конзоле (да ли је извршена пријава од стране возача на систем и избор одговарајуће линије и поласка)	Да	Не
3.	Возач поседује важећу возачку картицу на своје име	Да	Не
4.	Возило је расхлађено, у складу са Одлуком о јавном линијском превозу путника на територији града Београда (у летњем периоду)	Да	Не
5.	Возило је загрејано, у складу са Одлуком о јавном линијском превозу путника на територији града Београда (у зимском периоду)	Да	Не
6.	На возилу је упаљена сигнализација линије (на предњој страни исписан број и назив линије у смеру кретања или терминуса, а на задњој и бочној/улазној страни возила исписан број линије)	Да	Не
7.	Возач носи одговарајућу униформу са ознаком пословног имена превозника и опремљен је адекватном обућом	Да	Не
8.	Возило је снабдевано спољним и унутрашњим обавештењима од значаја за информисање путника, исписаним на српском језику и ћириличним писмом (резервисана места за лица са инвалидитетом, мајке са децом и труднице, обавештење о забрани пушења и разговарања са возачем током вожње, грб града Београда, идентификациони број возила итд.)	Да	Не
9.	Исправност опреме у возилу (WIFI, видео надзор и бројачи путника)	Да	Не
10.	Рукохвати у возилу (постојање и исправност)	Да	Не
11.	Уредно стање седишта у возилу (без оштећења)	Да	Не
12.	Исправност каросерије (возило је у исправном стању, без оштећења, рупа, недостатака на поду и плафону истог итд.)	Да	Не
13.	Возило је снабдевано противпожарним апаратом	Да	Не
14.	Превозник линијски превоз врши у свему према елементима линије садржаним у регистру и реду вожње, односно према налогу Управљачког центра	Да	Не

Узимајући у обзир утврђено стање, ЈКП „Управљање јавним превозом Београд“ предлаже да Секретаријат за јавни превоз и Секретаријат за инспекцију, надзор и комуникацију, сваки у оквиру своје надлежности, поступе у складу са одредбама важећих прописа, као и уговорним актима, којима су прописане мере и казнене одредбе за превозника који обавља јавни линијски превоз супротно обавезама предвиђеним општим актима, као и уговореним обавезама. Записник се ради предузимања даљих радњи доставља Секретаријату за јавни превоз, Секретаријату за инспекцију, надзор и комуникацију и контролисаном превознику.

(потпис возача)

Контролор

Контролор

Напомена:

* Записник је валидан и у случају одбијања потписивања истог од стране возача/представника превозника.



Јавно комунално предузеће за управљање, контролу и логистику јавног превоза путника у Београду „Управљање јавним превозом Београд“

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ПРИЛИКОМ КОНТРОЛЕ ВОЗНОГ ОСОБЉА

Јавно предузеће за управљање, контролу и логистику јавног превоза путника у Београду „Управљање јавним превозом Београд“, ул. Трг републике бр. 5, други спрат (у даљем тексту: *Предузеће*), као руковалац подацима, стара се да поступа у складу са позитивним прописима Републике Србије те да обезбеди највиши ниво професионалног поступања када је чување података о личности у питању.

Предузеће приликом обављања послова из своје надлежности, а који се у конкретном случају односе на контролу возног особља, прикупља одређене податке о личности, који укључују: **име и презиме, број возачке картице, фотографија возача.**

Овим путем обавештавамо да се обрада података о личности врши у сврху контроле поштовања уговора и заштите јавног интереса, у мери неопходној за документовање непоштовања уговорних обавеза или прекршаја, а на основу легитимног интереса, све у складу са Законом о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018).

Подаци о личности биће третирани као поверљиве информације. Приступ подацима имаће Предузеће и овлашћени органи.

У вези са обрадом података о личности Предузеће обезбеђује сва права гарантована Законом о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018).

Предузеће примењује одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере у циљу пружања адекватне безбедности обраде података о личности, у складу са интерним актима Предузећа.

Свако лице чији су подаци о личности предмет обраде има право да добије информације о обради, затражи приступ сопственим подацима, поднесе приговор на обраду, обрати се Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Подаци о личности чувају се у облику који омогућава њихову идентификацију само онолико дуго колико је неопходно за испуњење сврхе због које се подаци обрађују. Изузетно подаци о личности могу бити чувани и након престанка потребе за обрадом, када је то неопходно ради извршавања законске обавезе руковоца и обрађивача или ради подношења, остваривања или одбране правног захтева или у циљу остваривања легитимног интереса који се састоји у могућности приступа подацима и достављања потребне документације у случају евентуалног судског поступка, притужбе или истраге, а најдуже до 2 године.

Лице одређено за обављање послова заштите података о личности у Предузећу је Лазар Ђоковић, дипломирани правник, запослен у Сектору за правне, кадровске и опште послове, чији су контакт подаци:

Email: lazar.djokovic@upravljaniejp.rs;

Телефон: +381 66 881 5192; +381 11 696 4809.



Јавно комунално предузеће за управљање, контролу и логистику јавног превоза путника у Београду „Управљање јавним превозом Београд“

Инструкција о поступању контролора приликом фотографисања возача јавног линијског превоза путника на територији града Београда

Члан 1.

Овом инструкцијом утврђује се начин поступања контролора приликом фотографисања возача који управљају возилима јавног линијског превоза.

Члан 2.

Контролор је приликом вршења контроле возача који управљају возилима јавног линијског превоза овлашћен да фотографски документује следеће неправилности:

- непоседовање прописане радне униформе и адекватне обуће;
- пушење у возилу;
- коришћење туђе возачке картице;
- коришћење мобилног телефона приликом управљања возилом.

Члан 3.

Фотографисање се врши искључиво у службене сврхе, мобилним уређајем који је обезбедило Предузеће.

Приликом фотографисања, контролор је дужан да:

- минимизује обим података (нпр. фокусира се на неправилност, а не на лице, у могућем обиму);
- не фотографише путнике.

Забрањено је:

- објављивање фотографија на друштвеним мрежама,
- дељење фотографија ван службене комуникације Предузећа.

Члан 4.

Фотографије се достављају искључиво надлежној служби Предузећа.