

На основу члана 263. став 4, а у вези са чланом 9. став 2. тач. 12) и 22) и ст. 4. и 5. и чланом 308. став 7. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС”, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – УС, 55/14, 96/15 – др. закон, 9/16 – УС, 24/18, 41/18, 41/18 – др. закон, 87/18, 23/19, 128/20 – др. закон, 76/23 и 19/25), члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), на предлог Агенције за безбедност саобраћаја,

Министар унутрашњих послова доноси

ПРАВИЛНИК

о контролорима техничког прегледа

1. Уводне одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописују се наставни програм обуке контролора техничког прегледа (у даљем тексту: контролор), начин организовања и спровођења стручног испита за контролора (у даљем тексту: стручни испит), начин и услови за издавање, дозволе (лиценце) за контролора (у даљем тексту: лиценца), програм унапређења знања и вештина контролора, услови које мора да испуњава правно лице да спроводи обуку и семинаре за унапређење знања и вештина контролора, услови које мора да испуни извођач садржаја обуке и семинара за унапређење знања и вештина контролора, начин извођења обуке и семинара за унапређење знања и вештина контролора, начин вођења евиденција о изведеним обукама и семинарима за унапређење знања и вештина контролора, изглед лиценце за контролора и начин вођења евиденција о издатим лиценцама за контролора.

Члан 2.

Агенција за безбедност саобраћаја (у даљем тексту: Агенција) организује обуку за контролора (у даљем тексту: обука), организује и спроводи стручни испит, организује семинаре за унапређење знања и вештина контролора (у даљем тексту: семинар) и води евиденције о издатим лиценцама, у електронском облику.

Правно лице, које испуњава услове прописане овим правилником и које за то добије дозволу Агенције (у даљем тексту: правно лице), изводи обуку и семинаре на начин прописан овим правилником и о томе води евиденције.

2. Обука

Члан 3.

Обука се састоји из теоријског и практичног дела.

Наставни програм обуке садржи два дела и то: програм теоријског дела обуке и програм практичног дела обуке.

Програм теоријског дела обуке

Члан 4.

Програм теоријског дела обуке обухвата следеће области:

1) основи безбедности саобраћаја на путевима:

(1) значај и утицај техничке исправности возила на безбедност саобраћаја,

(2) појам и значај техничког прегледа возила;

2) безбедност саобраћаја на путевима – прописи и техничка документација:

(1) закон који уређује безбедност саобраћаја на путевима:

– основни појмови (основне одредбе, основна начела безбедности саобраћаја на путевима, основи система безбедности саобраћаја),

– возило (опште одредбе, испитивање возила, идентификациона ознака возила),

– технички преглед моторних и прикључних возила (опште одредбе, контролори техничког прегледа возила, редовни технички прегледи возила, ванредни технички прегледи возила, контролни технички прегледи возила, казнене одредбе),

– регистрација моторних и прикључних возила (опште одредбе, регистарске таблице, привремена регистрација);

(2) пропис који ближе уређује технички преглед возила:

– садржај прописа и проблематика коју прописује,

– значај прописа за технички преглед возила;

(3) пропис о регистрацији моторних и прикључних возила:

– садржај прописа и проблематика коју прописује,

– значај ових прописа за технички преглед возила;

(4) пропис којим је ближе уређена подела моторних и прикључних возила, као и услови које морају да испуњавају возила у саобраћају на путу у погледу димензија, техничких услова и уређаја, склопова и опреме и техничких норматива:

– садржај прописа и проблематика коју прописује,

– значај прописа за технички преглед возила;

(5) пропис о испитивању возила:

– садржај прописа и проблематика коју прописује,

– значај прописа за технички преглед возила;

(6) пропис којим је ближе уређен поступак хомологације и контроле саобразности новопроизведених возила, односно уређаја, склопова и опреме на возилу:

– садржај прописа и проблематика коју прописује,

– значај прописа за технички преглед возила;

(7) пропис који уређује возила у која мора бити уграђен тахограф, односно граничник брзине:

– садржај прописа и проблематика коју прописује,

– основни појмови,

– значај прописа за технички преглед возила;

(8) прописи којима се уређује место иначин утискивања и значење идентификационе ознаке возила и ознаке мотора, као и документација о месту утискивања за поједине марке и типове возила:

– садржај прописа и проблематика коју прописује,

– значај прописа за технички преглед возила;

(9) централни информациони систем и база података о техничким карактеристикама моторних и прикључних возила, који су од значаја за примену прописа о безбедности саобраћаја на путевима;

(10) српски стандарди, техничка документација произвођача о возилу;

3) идентификационе ознаке возила – начин прегледа:

(1) утврђивање идентификационих ознака возила и начин њиховог евидентирања,

(2) појавни облици неисправности идентификационих ознака,

(3) поступање у случају изражене сумње у оригиналност;

4) уређаји и опрема возила – прописани услови, начин функционисања и начин њиховог прегледа:

(1) уређаји за управљање,

(2) уређаји за заустављање (кочни систем),

(3) светлосни и светлосно сигнални уређаји,

(4) уређаји који омогућавају нормалну видљивост,

(5) уређаји за давање звучних знакова,

(6) уређаји за контролу и давање знакова,

(7) уређаји за одвођење и регулисање издувних гасова,

(8) уређаји за спајање вучног и прикључног возила,

(9) уређај за кретање возила уназад,

(10) уређаји за ослањање,

(11) уређаји за кретање,

(12) електро уређаји и инсталација,

(13) погонски уређај – мотор,

(14) уређаји за пренос снаге,

(15) делови возила од посебног значаја за безбедност саобраћаја,

(16) опрема возила;

5) уређаји и опрема за вршење техничког прегледа возила и начин њиховог коришћења, у складу са упутствима произвођача уређаја и мерила:

(1) уређаји који представљају мерила,

(2) остали уређаји,

(3) опрема;

6) начин вршења техничког прегледа возила и утврђивање техничких карактеристика возила:

(1) технологија вршења техничког прегледа – елаборат,

(2) услови за вршење техничког прегледа возила,

(3) идентификација возила,

- (4) утврђивање техничких карактеристика,
- (5) преглед уређаја и опреме на возилу,
- (6) одређивање степена неисправности дела уређаја и опреме, уређаја и опреме, односно возила у целини;
- (7) сачињавање и овера прописаних евиденција о техничком прегледу:
 - потврда о техничкој исправности возила или регистрациони лист,
 - извештај о утврђеном стању возила,
 - регистар прегледаних возила,
 - записник о извршеном техничком прегледу возила,
 - статистички извештаји,
 - видео запис снимљен видео системом,
 - фото документација.

Програм практичног дела обуке

Члан 5.

Програм практичног дела обуке обухвата следеће области:

- 1) технолошка линија за вршење техничког прегледа и њена организација:
 - (1) подела технолошке линије на радна места,
 - (2) расподела радних операција по радним местима;
- 2) прописани уређаји и опрема за вршење техничког прегледа возила – руковање и примена:
 - (1) мерила за мерење силе кочења код моторних возила,
 - (2) опациметри,
 - (3) анализатори издувних гасова,
 - (4) манометри за мерење притиска у пнеуматцима,
 - (5) уређаји за проверу великог и обореног светла на возилу (реглоскопи),
 - (6) уређај за мерење времена,
 - (7) уређај за мерење брзине мопеда и мотоцикала,
 - (8) уређај за мерење успорења возила,
 - (9) уређај за мерење осовинског оптерећења возила,
 - (10) уређај за мерење садржаја влаге у кочној течности,
 - (11) мерне траке за мерење дужине,
 - (12) помично мерило дужине,
 - (13) калибри за проверу уређаја за спајање вучног и прикључног возила,
 - (14) уређај за контролу зазора везе точкова и шасије и управљачког механизма са најмање четири смера развлачења (развлачилица),

(15) каналска или додатна дизалица за растеређење тачкова и подизање појединачне осовине возила,

(16) уређај за функционалну контролу електричних прикључака моторних возила која вуку прикључна возила,

(17) уређај за контролу непропусности гасне инсталације возила са погоном на гас (детектор гаса),

(18) компресор,

(19) уређај за проверу исправности кочног система прикључних возила са инерцијом командом,

(20) уређај који има могућност провере исправности система за упозоравање на неисправност опреме за регулисање аеро загађења преко OBD прикључка возила,

(21) уређаји (манометри са редуцирима) за контролу притиска на контролним прикључцима кочне инсталације и инсталације ослањања,

(22) дигитални фотоапарат,

(23) систем за видео снимање вршења техничког прегледа возила на технолошкој линији,

(24) систем за одвод издувних гасова са места на којем се врши мерење емисије и димности у спољну средину,

(25) каталог боја возила,

(26) електрична мрежа за напајање тролејбуса на технолошким линијама за технички преглед тролејбуса,

(27) ситни аутомеханичарски алат,

(28) остала опрема неопходна за извођење прописаних операција;

3) утврђивање испуњености услова за вршење техничког прегледа возила:

(1) редовног и ванредног техничког прегледа возила,

(2) контролног техничког прегледа возила;

4) извођење радних операција на радним местима:

(1) идентификација возила,

(2) начин прегледа:

– уређаја за управљање,

– уређаја за заустављање (кочни систем),

– светлосних и светлосно-сигналних уређаја,

– уређаја који омогућавају нормалну видљивост,

– уређаја за давање звучних знакова,

– уређаја за контролу и давање знакова,

– уређаја за одвођење и регулисање издувних гасова,

– уређаја за спајање вучног и прикључног возила,

– уређаја за кретање возила уназад,

– уређаја за ослањање,

- уређаја за кретање,
- електро уређаја и инсталација,
- погонског уређаја – мотора,
- уређаја за пренос снаге – преносног механизма,
- делова возила од посебног значаја за безбедност саобраћаја,
- опреме возила,

(3) утврђивање неисправности дела уређаја и опреме, односно уређаја и опреме,

(4) одређивање степена неисправности дела уређаја и опреме, уређаја и опреме, односно возила у целини, кодови неисправности, основ за утврђивање,

5) коришћење рачунара, Централног информационог система и базе података о техничким карактеристикама моторних и прикључних возила;

6) утврђивање појединих техничких карактеристика возила;

7) примена технологије вршења техничког прегледа за одређене врсте возила:

(1) возила врсте L (мопеди, мотоцикли, трицикли, четвороцикли),

(2) возила врсте M1 и N1,

(3) возила врсте N2 и N3,

(4) возила врсте M² и M3 – аутобуса,

(5) возила врсте O1 и R1 (прикључна возила која су конструктивно изведена без уређаја за заустављање),

(6) возила врсте O2 и R2 (прикључна возила са инерционом командом уређаја за заустављање),

(7) возила врсте O3 и O4,

(8) возила врсте R3 и R4 (прикључна возила која су конструктивно изведена са уређајима за заустављање),

(9) возила врсте T и C – трактора, врсте Tr – радних машина и возила врсте Tm – мотокултиватора,

(10) возила врсте K5a и K5b;

8) попуњавање и издавање докумената:

(1) потврда о техничкој исправности возила,

(2) извештај о утврђеном стању возила,

(3) регистрациони лист за моторно-прикључно возило;

9) вођење прописаних евиденција:

(1) записник о извршеном техничком прегледу возила,

(2) регистар прегледаних возила,

(3) снимак тока вршења техничког прегледа возила у објекту,

(4) фото документација,

(5) сачињавање статистичких извештаја.

Реализација обуке

Члан 6.

Правно лице сачињава наставне планове обуке, којима се разрађује наставни програм обуке и утврђују наставне јединице. Свака наставна јединица садржи план реализације часа, са наведеним наставним средствима и списком литературе која се користи за реализацију наставе.

Наставни час траје 45 минута, а одмор између часова најмање 10 минута. Изузетно, наставни час практичног дела обуке може трајати 90 минута, а одмор након њега најмање 15 минута.

Обука се реализује у најмање 70 наставних часова, при чему у току дана не може бити одржано више од седам часова.

Теоријски део обуке се реализује у најмање 42 наставна часа.

Практични део обуке се реализује у најмање 28 наставних часова.

Агенција даје сагласност на наставне планове обуке.

Члан 7.

Кандидат за контролора (у даљем тексту: кандидат), преко правног лица, Агенцији подноси Пријаву за обуку контролора техничког прегледа возила на обрасцу (Образац 1.) који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

Уз пријаву за похађање обуке, сагласно закону, прилаже се, односно прибавља се очитана лична карта или фотокопија личне карте (уколико има податке о адреси и пребивалишту); фотографија у боји, димензија 25 x 30 mm, која није старија од шест месеци; доказ о уплати трошкова за организовање обуке, фотокопија возачке дозволе и оверена фотокопија доказа (диплома или уверење) да подносилац захтева има најмање завршену средњу стручну школу у четворогодишњем или трогодишњем трајању, струке машинске, образовног профила везаног за моторе и возила или струке саобраћајне, образовног профила из области друмског саобраћаја (у случају да у дипломи, односно сведочанству није уписан одговарајући образовни профил, доставља се доказ о одговарајућем образовном профилу издат од школе која је издала диплому, односно сведочанство или од министарства надлежног за послове просвете).

Пријава за похађање обуке, са документацијом из става 2. овог члана у прилогу, подноси се у папирној или електронској форми, најкасније седам дана пре почетка обуке.

Правно лице је дужно да обавести Агенцију о временском периоду одржавања обуке, најкасније 15 дана пре почетка обуке.

По завршетку теоријског дела обуке, кандидату који је присуствовао свим часовима теоријског дела обуке, у складу са наставним планом теоријског дела обуке, на захтев кандидата, правно лице издаје Потврду о завршеном теоријском делу обуке за контролора техничког прегледа возила.

По завршетку практичног дела обуке, кандидату који је присуствовао свим часовима практичног дела обуке, у складу са наставним планом практичног дела обуке, правно лице издаје Потврду о завршеном практичном делу обуке за контролора техничког прегледа возила.

Практичном делу обуке може присуствовати кандидат коме је друго правно лице издало Потврду о завршеном теоријском делу обуке.

Практичном делу обуке не може приступити кандидат ако је од завршетка теоријске обуке протекло више од једне године.

Образац Потврде о завршеној обуци за контролора техничког прегледа возила (Образац 2.) одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

3. Стручни испит

Члан 8.

Стручни испит организује и спроводи Агенција у најмање два испитна рока у току календарске године.

Стручни испит састоји се из теоријског и практичног дела.

Стручни испит полаже се пред комисијом за полагање теоријског, односно практичног дела испита (у даљем тексту: комисија).

Датум, време и место одржавања теоријског, односно практичног дела стручног испита одређује Агенција и о томе поставља обавештење на својој интернет страници, најкасније седам дана пре одржавања испита.

Кандидат који положи теоријски део испита и практични део испита сматраће се да је положио испит.

Члан 9.

Комисија се састоји од два члана, који имају заменике.

Једног члана комисије за полагање теоријског, односно практичног дела испита одређује Агенција, а једног надлежна организациона јединица Министарства унутрашњих послова.

Одлуку о формирању комисије доноси директор Агенције.

Члан комисије мора да испуњава следеће услове:

1) завршене студије II степена (дипломске академске студије – дипломирани инжењер односно мастер, VII/1 степен стручне спреме) саобраћајног факултета, односно машинског факултета, правног факултета или Криминалистичко-полицијског универзитета (дипломске, односно мастер академске студије, VII/1 степен стручне спреме),

2) најмање пет године радног искуства у области безбедности друмског саобраћаја, односно одржавања, испитивања, експлоатације или развоја моторних возила.

Члан 10.

Пријаву за полагање стручног испита кандидат подноси Агенцији. Уз пријаву за стручни испит, кандидат прилаже потврду из члана 7. став 9. овог правилника и доказ о уплати трошкова за полагање стручног испита.

Пријаве за полагање стручног испита које нису потпуне неће бити прихваћене.

Ако кандидат не приступи полагању стручног испита или одустане од започетог полагања стручног испита сматраће се да није положио испит и нема право на повраћај плаћених трошкова за полагање стручног испита.

У случају да кандидат није могао да присуствује стручном испиту из оправданих разлога (болест, смртни случај и сл.) дозволиће се да полаже испит у неком од наредних испитних рокова, уз подношење пријаве из става 1. овог члана и прилагање одговарајућих доказа.

Образац Пријаве за полагање стручног испита за контролора техничког прегледа возила (Образац 3.) одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 11.

Теоријски део испита спроводи се у просторијама правног лица или простору који обезбеђује Агенција.

У просторији у којој се одржава теоријски део испита могу бити присутни само кандидати, чланови комисије и лица која врше надзор.

Пре почетка теоријског дела испита, комисија утврђује идентитет кандидата увидом у личну карту или други лични документ на основу ког се утврђује његов идентитет, упознаје кандидате са начином решавања теста и пружа им објашњења која се односе на начин спровођења испита.

Након започињања теоријског дела испита није дозвољена комуникација између кандидата.

Ако се кандидат на теоријском делу испита служи недозвољеним средствима (коришћење недозвољене литературе, сопствених одштампаних примерака прописа, белешки, мобилног телефона или другог телекомуникационог средства и сл.), помаже другим кандидатима или омета одржавање испита, члан комисије ће истог удаљити са испита и полагање испита оценити негативном оценом („није положио“), односно констатовати да је број освојених бодова нула. У том случају комисија ће чињеницу „удаљен са испита“ констатовати у рубрици „напомена“ записника о полагању стручног испита.

Теоријски део испита траје 90 минута и полаже се путем теста, писмено или на рачунару, и обухвата садржај дела програма теоријског дела обуке из члана 4. овог правилника.

Испитна питања за теоријски део испита су јавна и одређује их Агенција, уз сагласност Министарства унутрашњих послова.

Комбинација испитних питања садржаних у тесту је службена тајна и одређује је Агенција.

Тачан одговор на свако питање носи одређени број бодова, који је наведен уз свако питање. Укупан број бодова на тесту је једнак збиру бодова који носи тачан одговор на свако појединачно питање.

Позитивну оцену за теоријски део испита („положио“) комисија ће дати кандидату који је на теоријском делу испита постигао најмање 90% од укупног броја бодова.

Кандидату који није положио теоријски део испита, комисија ће на његов захтев омогућити увид у тест.

Агенција објављује резултате теоријског дела испита на својој интернет страници најкасније седам дана од дана полагања теоријског дела испита.

Члан 12.

Кандидат који је положио теоријски део испита може приступити полагању практичног дела испита.

Практични део испита полаже се показно, решавањем практичног задатка који обухвата садржај дела програма практичног дела обуке из члана 5. овог правилника. У току практичног дела испита комисија може кандидату постављати питања у циљу образложења предузетих радњи.

Практични део испита спроводи се на мобилној станици за технички преглед возила, или технолошкој линији, односно полигону за вршење техничког прегледа возила.

Возила за практични део испита морају бити у власништву Агенције, односно правног лица, односно ангажована по основу уговора о лизингу, по основу уговора о закупу или на основу уговора о пословно-техничкој сарадњи.

Позитивну оцену за практични део испита („положио“) комисија ће дати кандидату који је на практичном делу испита показао да има потребна знања и вештине за вршење техничког прегледа возила, односно ако је практични задатак извршио на задовољавајући начин.

Кандидат је положио практични део испита, када оба испитивача дају позитивну оцену за практични део испита („положио“).

На захтев кандидата који је оцењен негативном оценом („није положио“), на дан полагања практичног дела испита, комисија је дужна да усмено укаже на грешке које је учинио.

Кандидат који је на практичном делу испита оцењен негативном оценом („није положио“) може, у року од једне године од датума када је положио теоријски део испита, полагаати практични део испита без поновног полагања теоријског дела испита, највише три пута. Кандидат је у том случају дужан да поново поднесе пријаву и доказ о уплати трошкова за полагање стручног испита из члана 10. став 1. овог правилника, наводећи да се пријављује само за практични део испита.

Кандидат не може изаћи на практични део испита уколико од дана полагања теоријског дела испита протекло више од једне године.

Члан 13.

Комисија сачињава Записник о теоријском делу стручног испита и Записник о практичном делу стручног испита, које потписују чланови комисије.

Агенција записнике из става 1. овог члана у папирном облику чува најмање две године, а у електронском облику најмање пет година.

Сви документи о измереним вредностима сачињени у току практичног дела испита чине прилог Записника о практичном делу испита.

За кандидата који није дошао на полагање теоријског или практичног дела испита, у напомени Записника о теоријском/практичном делу испита се уписује: „није приступио“.

Кандидат је положио стручни испит ако је положио и теоријски и практични део испита.

Агенција објављује резултате стручног испита на својој интернет страници најкасније седам дана од дана полагања практичног дела испита.

Кандидату који је положио стручни испит Агенција издаје Уверење о положеном стручном испиту за контролора техничког прегледа возила.

Обрасци Записника о теоријском делу стручног испита (Образац 4.), Записника о практичном делу стручног испита (Образац 5.) и Уверења о положеном стручном испиту за контролора техничког прегледа возила (Образац 6.) одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

4. Семинари за унапређење знања и вештина

Програм унапређења знања и вештина контролора

Члан 14.

Семинари за унапређење знања и вештина спроводе се у складу са програмом, који обухвата следеће области:

- 1) измене, односно допуне прописа о безбедности саобраћаја;
- 2) актуелне промене у техничко-технолошком развоју возила и њихов утицај на технички преглед возила;
- 3) актуелне промене у техничко-технолошком развоју уређаја и опреме помоћу којих се врши технички преглед возила;
- 4) актуелни проблеми при вршењу техничког прегледа возила;
- 5) неправилности при вршењу техничког прегледа возила;
- 6) новине у стручној литератури из области усавршавања и унапређења знања и вештина контролора.

Наставним планом семинара утврђују се све наставне јединице. Свака наставна јединица предвиђена наставним планом семинара треба да садржи План реализације часа, са наведеним наставним средствима, презентацијама за реализацију часова, местом одржавања (учионица, технолошка линија односно полигон) и списком литературе која се користи за реализацију наставе.

Агенција даје сагласност на наставни план сваког појединачног семинара, који сачињава правно лице, а којим се разрађују најмање две области из става 1. овог члана.

Члан 15.

Најкасније седам дана пре почетка похађања семинара контролор, преко правног лица, Агенцији подноси Пријаву за семинар унапређења знања и вештина за контролора техничког прегледа возила, на обрасцу (Образац 7.) који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део и уз који прилаже доказ о уплати трошкова за организовање семинара.

Контролор мора присуствовати на свим наставним часовима током семинара.

Семинар се организује као једнодневни или дводневни и састоји се од најмање седам наставних часова.

Наставни часови на семинару могу бити организовани у облику предавања и практичног рада.

Наставни час траје 45 минута, а одмор између часова најмање 10 минута. Изузетно, ако се семинар, односно део семинара реализује у облику практичног рада, наставни час може трајати 90 минута, а одмор након њега најмање 15 минута.

По завршетку семинара, контролору који испуњава услове из ст. 1. и 2. овог члана, правно лице које спроводи семинар издаје Потврду о присутовању семинару унапређења знања за контролора техничког прегледа возила, на обрасцу (Образац 8.) који је одштампан уз овај правилник и који чини његов саставни део.

5. Услови које мора да испуни извођач садржаја обуке и семинара

Члан 16.

Извођач садржаја теоријског дела обуке и семинара (у даљем тексту: предавач за КТП) мора да:

1) има одговарајуће образовање и радно искуство:

(1) завршене студије II степена (дипломске академске студије – дипломирани инжењер односно мастер, VII/1 степен стручне спреме) саобраћајног факултета, односно машинског факултета или Криминалистичко-полицијског универзитета (дипломске, односно мастер академске студије, VII/1 степен стручне спреме) са најмање пет година радног искуства у области безбедности друмског саобраћаја, одржавања, испитивања, експлоатације или развоја моторних возила или

(2) завршене дипломске академске студије са остварених 240 ESPB бодова, односно основне академске студије у трајању од најмање четири године, из научне области правних наука, које је стекло звање дипломирани правник, са најмање три године радног искуства радног искуства као дипломирани правник;

2) има сертификат за предавача за КТП;

3) у последње четири године није правоснажно осуђиван за кривична дела: тешка дела против безбедности јавног саобраћаја, из групе против живота и тела, против службене дужности, као и да се против њега не води истрага за ова кривична дела, односно није подигнута оптужница за ова кривична дела.

Извођач садржаја практичног дела обуке и семинара (у даљем тексту: инструктор за КТП) мора да:

1) испуњава услове из става 1. тачка 1) подтач. (1) овог члана или да има најмање завршену средњу стручну школу у четворогодишњем или трогодишњем трајању, струке машинске, или струке саобраћајне, са најмање пет година радног искуства на пословима техничког прегледа или пословима надзора над вршењем техничког прегледа;

2) има сертификат за инструктора за КТП;

3) у последње четири године није правоснажно осуђиван за кривична дела: тешка дела против безбедности јавног саобраћаја, из групе против живота и тела, против службене дужности, као и да се против њега не води истрага за ова кривична дела, односно није подигнута оптужница за ова кривична дела;

4) да има најмање возачку дозволу за возила категорије В.

Одговарајуће образовање и радно искуство из ст. 1. и 2. овог члана доказује се овереном фотокопијом доказа (диплома или уверење) о стручној спремности, односно потврдом о стеченом радном искуству и копијом уговора о раду за временски период за који је потврда издата.

Члан 17.

Агенција организује и спроводи сертификацију предавача за КТП и инструктора за КТП и након спроведене сертификације издаје одговарајући сертификат.

Поступак сертификације састоји се од похађања припремне наставе и полагања испита.

Припремну наставу спровode лица које одређује Агенција.

Испитна комисија за полагање испита за предавача за КТП и за инструктора за КТП се састоји од председника и два члана, који имају заменике. Одлуку о формирању комисије доноси директор Агенције.

Испит се састоји од практичног и теоријског дела испита.

Кандидат за предавача за КТП, односно кандидат за инструктора за КТП може приступити полагању теоријског дела испита, ако је претходно положио практични део испита.

Кандидат из става 6. овог члана је положио испит у целости уколико је положио практични и теоријски део испита.

Кандидат из става 6. овог члана је положио практични део испита уколико је урадио семинарски рад и успешно одржао показни час пред испитном комисијом.

Кандидат из става 6. овог члана је положио део теоријског дела испита ако је остварио најмање 80% од укупног броја предвиђених бодова за сваку област за коју је полагао испит, а теоријски део испита у целости је положио ако је остварио најмање 80% од укупног броја предвиђених бодова из свих области појединачно за које је предвиђено полагање теоријског дела испита.

Кандидат из става 6. овог члана који не положи теоријски део испита има право да полаже поново теоријски део испита у року који не може бити краћи од 15 дана, а који ће одредити Агенција.

Кандидату из става 6. овог члана који положи испит Агенција издаје сертификат предавача за КТП, односно сертификат за инструктора за КТП.

Изузетно од става 11. овог члана, извођач наставног садржаја на припремној настави биће изузет од полагања испита, односно истом ће бити издат сертификат за предавача за КТП, односно за инструктора за КТП, ако његово излагање наставних садржаја, након спроведене евалуације припремне наставе, буде оцењено најмање оценом „добар”, која представља просечну оцену комисије Агенције и свих кандидата који су оцењивали квалитет рада извођача наставног садржаја на припремној настави.

Агенција организује периодичне семинаре унапређења знања предавача за КТП и инструктора за КТП, најмање једном у три године, на којима је присуство обавезно.

Трошкове сертификације и издавања сертификата из става 11. овог члана сноси кандидат за предавача за КТП, односно кандидат за инструктора за КТП.

6. Услови које мора да испуњава правно лице које спроводи обуку и семинаре

Члан 18.

Правно лице које спроводи обуку и семинаре мора да има у радном односу, на одређено или неодређено време, са пуним радним временом најмање шест лица и то:

- 1) најмање три предавача за КТП који испуњавају услове из члана 16. став 1. тачка 1) подтачка (1) овог правилника;
- 2) најмање једног предавача за КТП који испуњава услове из члана 16. став 1. тачка 1) подтачка (2) овог правилника;
- 3) најмање два инструктора за КТП.

Сваки следећи предавач за КТП или инструктор за КТП може бити запослен у правном лицу са непуним радним временом.

Инструктори за КТП запослени у правном лицу морају кумулативно имати возачке дозволе за возила свих категорија.

Правно лице мора да ангажује једно лице за евидентирање података (у даљем тексту: администратор), које може бити и једно од лица из става 1. овог члана.

Администратор путем посебног апликативног софтвера за контролоре техничког прегледа (у даљем тексту: Информациони систем), који обезбеђује Агенција, у централну базу података Агенције доставља прописане податке и има увид у све податке из централне базе података који се односе на правно лице код којег је у радном односу.

Правно лице мора да одржава Информациони систем, на начин који ће омогућити његову функционалност.

Члан 19.

Правно лице мора да поседује одговарајући простор који обухвата:

- 1) просторију за административне послове;
- 2) просторију за теоријски део обуке и семинара – учионицу;
- 3) простор за практични део обуке и семинара.

Члан 20.

Површина просторије за административне послове мора бити величине најмање 15 m², која не улази у радну површину учионице за теоријски део обуке и семинара.

Просторија за административне послове мора да има огласну таблу на видном месту, која садржи најмање информације о: дозволи за рад правног лица, пословима које обавља правно лице, радном времену, ценовнику услуга које пружа правно лице, извођачима садржаја обуке.

Учионица за теоријски део обуке и семинара мора да има:

- 1) ширину од најмање 5 m, која омогућава фронтално, групно или индивидуално извођење обуке и семинара;

2) радну површину за најмање 16 кандидата, при чему је површина по кандидату најмање 2,5 m²;

3) радну површину за извођача наставног садржаја од најмање 8 m²;

4) најмању висину 2,5 m;

5) школску таблу и друга аудиовизуелна наставна средства (бела табла за писање са одговарајућим маркерима, „флип-чарт“, компјутер, LCD пројектор и платно или монитор одговарајуће величине) за приказивање текста и цртежа;

6) клима уређај и природно проветравање просторија;

7) обезбеђено грејање;

8) обезбеђен противпожарни апарат или други систем за гашење почетних пожара;

9) природно осветљење, а извори вештачког осветљења у учионици морају бити постављени тако да омогућавају равномерно простирање светлости;

10) радне столове, школске клупе са столицама или столице са појединачним постољима за писање које одговарају антропометријским мерама одраслих, а чији распоред омогућава несметан приступ кандидатима, односно предавачу;

11) ормар(е) за наставни прибор, опрему и документацију.

Учионица и просторија за административне послове не могу бити део угоститељског, стамбеног или простора у коме се организују игре на срећу, односно не могу бити непосредно повезани са тим просторима.

Објекти у којима се налазе учионице морају имати најмање један тоалет, који има најмање по један одвојен санитарни чвор за жене и мушкарце са умиваоником или са предпростором у којем се налази умиваоник, хигијенски одржаван и уредан, у непосредној близини просторије за обуку.

Учионица за теоријски део обуке и семинара мора бити у власништву правног лица или узета у закуп.

Члан 21.

Простор за практични део обуке и семинара су технолошка линија и/или полигон за вршење техничког прегледа возила или мобилна станица који испуњавају услове за уређаје и опрему за вршење техничког прегледа возила у складу са прописом којим је уређен технички преглед возила, изузев система за видео снимање вршења техничког прегледа возила.

Простор за практични део обуке и семинара може бити и мобилна станица за технички преглед возила. Мобилна станица мора бити у затвореном објекту у којем се налази и просторија за административне послове и најмање један тоалет, који има најмање по један одвојен санитарни чвор за жене и мушкарце са умиваоником или са предпростором у којем се налази умиваоник, хигијенски одржаван и уредан, у непосредној близини мобилне станице.

На просторе из ст. 1. и 2. овог члана Агенција даје сагласност у поступку провере испуњености услова правног лица.

Простор за практични део обуке и семинара мора бити у власништву Агенције, односно правног лица или узет у закуп.

Члан 22.

Правно лице мора да обезбеди:

1) најмање једно возило врсте L;

2) најмање једно возило врсте M1 или N1;

- 3) најмање једно возило врсте N2 или N3;
- 4) најмање једно возило врсте M² или M3;
- 5) најмање једно возило врсте O1 или R1 (прикључна возила која су конструктивно изведена без уређаја за заустављање);
- 6) најмање једно возило врсте O2 или R2 (прикључна возила са инерционом командом уређаја за заустављање);
- 7) најмање једно возило врсте O3 или O4;
- 8) најмање једно возило врсте T или C – трактора, врсте Tg – радних машина и возила врсте Tm – мотокултиватори.

Возила, уређаји и опрема за практични део обуке и семинара морају бити у власништву Агенције, односно правног лица, односно ангажована по основу уговора о лизингу, по основу уговора о закупу или на основу уговора о пословно-техничкој сарадњи.

Члан 23.

Правно лице мора да има одговарајућу информациону опрему која омогућава ефикасно повезивање правног лица са сервером Агенције, ради достављања прописаних података у базу података Агенције, и то:

- 1) одговарајући рачунар за приступ Информационом систему;
- 2) статичку IP адресу у седишту и у свим објектима где се изводи обука и семинар;
- 3) скенер;
- 4) штампач;
- 5) читач картица са одговарајућим софтвером за читавање података из личне карте са чипом, односно саобраћајне дозволе.

Члан 24.

Правно лице подноси Агенцији захтев за издавање дозволе за спровођење обуке и семинара. Захтев за издавање дозволе за спровођење обуке и семинара може се поднети за више локација, при чему се за сваку локацију мора поднети засебан захтев.

Захтев из става 1. овог члана, чији изглед Агенција објављује на својој интернет страници, садржи најмање следеће податке:

- 1) назив правног лица, адресу, матични број и шифру претежне делатности;
- 2) адресу на којој се налази простор из члана 19. овог правилника, уколико се седиште правног лица и простор налазе на различитим локацијама;
- 3) контакт податке правног лица (број телефона, адреса електронске поште);
- 4) о пословима правног лица за које се подноси захтев за издавање дозволе;
- 5) о простору, опреми и наставним средствима;
- 6) о стручном кадру;
- 7) о информационој опреми.

Уз захтев из става 2. овог члана се, сагласно закону, прилажу, односно прибављају одговарајућа документа и докази о испуњености прописаних услова, и то:

- 1) извод из регистра надлежног органа;
- 2) образац оверених потписа лица овлашћених за заступање;

3) наставни план обуке из члана 6. став 1. овог правилника као и планове реализације часова, са презентацијама за реализацију часова;

4) најмање два наставна плана семинара из члана 14. став 2. овог правилника као и планове реализације часова, са презентацијама за реализацију часова;

5) за стручне кадрове из члана 18. став 1. овог правилника:

(1) доказ о радном односу из којег се види да је запослен на неодређено, односно одређено време са пуним радним временом, код подносиоца захтева;

(2) доказ да у последње четири године није правноснажно осуђиван за кривична дела: тешка дела против безбедности јавног саобраћаја, из групе против живота и тела, против службене дужности као и да се против њега не води истрага за ова кривична дела, односно није подигнута оптужница за ова кривична дела;

6) доказ да правно лице поседује простор из члана 19. овог правилника;

7) скицу или нацрт просторија, у размери, са пратећим просторијама;

8) доказ да правно лице поседује одговарајућа возила;

9) доказ да правно лице поседује одговарајућу опрему и наставна средства;

10) потврду да правно лице није у поступку ликвидације и да над њим није отворен поступак стечаја који се спроводи банкротством;

11) изјаву правног лица да је своју организацију и пословање ускладио са стандардом система менаџмента квалитетом, као и пословник о квалитету;

12) доказ о извршеној уплати прописане административне таксе, односно цене услуге за послове које врши Агенција.

Кадрови који су пријављени у захтеву за издавање дозволе за спровођење обуке и семинара не могу бити ангажовани на другим локацијама, изузев лица из члана 16. став 1. тачка 1) подтачка (2) овог правилника, које се може ангажовати на више локација.

Члан 25.

Агенција ће правном лицу, које испуни прописане услове, издати дозволу за спровођење обуке и семинара, чији образац садржи најмање следеће: податке о правном лицу, податке о пословима за које се издаје дозвола, локацију, место и датум издавања дозволе.

Правно лице је дужно да обезбеди испуњеност свих прописаних услова за обављање послова за које има дозволу.

Агенција на својој интернет страници објављује списак овлашћених правних лица.

Трошкове издавања дозволе за спровођење обуке и семинара сноси правно лице.

Доказивање испуњености услова за издавање дозволе врши се достављањем одговарајућих доказа и утврђивањем испуњености услова у просторијама правног лица на локацији за коју се подноси захтев.

Агенција ће одузети дозволу из става 1. овог члана правном лицу које престане да испуњава неки од прописаних услова или не спроводи обуку и семинаре за унапређење знања и вештина контролора техничког прегледа на прописан начин.

У случају одузимања дозволе, сву документацију и евиденције које води према овом правилнику правно лице дужно је да чува до истека за то прописаног рока. У случају да правно лице престане да постоји, одговорно лице о томе обавештава Агенцију и доставља сву документацију и евиденције које је правно лице водило.

Члан 26.

Правно лице је у обавези да о свакој насталој промени која није предмет захтева за измену дозволе за спровођење обуке и семинара, а коју захтева Информациони систем, обавести Агенцију и за то добије сагласност.

Ако дође до измене неког од прописаних услова за добијање дозволе за спровођење обуке и семинара, правно лице у року од 15 дана подноси захтев за измену дозволе за спровођење обуке и семинара чији изглед Агенција објављује на својој интернет страници.

Захтев из става 2. овог члана садржи најмање следеће податке:

- 1) назив правног лица, адресу, матични број и шифру претежне делатности;
- 2) контакт податке правног лица (број телефона, адреса електронске поште);
- 3) о пословима за које се подноси захтев за измену дозволе за спровођење обуке и семинара;
- 4) о разлогу подношења захтева за измену дозволе за спровођење обуке и семинара.

Уз захтев за измену дозволе за спровођење обуке и семинара правно лице прилаже одговарајућа документа и доказе о испуњености прописаних услова.

Доказивање испуњености прописаних услова у случају измене дозволе за спровођење обуке и семинара врши се достављањем одговарајућих доказа и утврђивањем испуњености прописаних услова у просторијама правног лица на локацији за коју се подноси захтев.

Трошкове утврђивања услова и издавања дозволе у случају измене дозволе за спровођење обуке и семинара сноси правно лице.

7. Начин извођења обуке и семинара

Члан 27.

На свакој локацији за обуку, обуку кандидата изводе најмање четири различита извођача – лица која су у радном односу код правног лица, и то најмање два предавача за КТП и најмање два инструктора за КТП.

Обуке и семинаре на свакој локацији реализује наставно особље које на тој локацији испуњава услове из члана 18. став 1. овог правилника, осим ако обим обука и семинара у пуном радном времену превазилази пријављено наставно особље, када правно лице може да ангажује и друга лица за реализацију обука и семинара, која задовољавају све услове прописане у члану 16. овог правилника.

Приликом извођења практичне обуке, возилом могу управљати кандидат или инструктор за КТП који морају имати возачку дозволу за управљање возилом оне категорије, чија обука се врши.

Часове теоријског дела обуке у току једног дана изводе најмање два лица која имају сертификат за предавача за КТП.

Предавања, односно практичан рад на семинару изводе најмање два лица која имају сертификат за предавача за КТП, односно за инструктора за КТП.

Члан 28.

Број кандидата у једној групи на теоријском делу обуке не може бити већи од 20.

Број кандидата у једној групи на практичном делу обуке не може бити већи од десет.

Број контролора у једној групи на семинару не може бити већи од 30.

Члан 29.

Агенција периодично организује и врши проверу испуњености услова прописаних овим правилником за правна лица, да ли се обуке и семинари спроводе на прописан начин, као и да ли се евиденције воде на прописан начин.

О извршеним проверама из става 1. овог члана Агенција сачињава записник.

8. Начин вођења евиденција о изведеним обукама и семинарима

Члан 30.

Правно лице којем Агенција изда дозволу за спровођење обуке и семинара води евиденције у виду регистра, у електронском облику, који садржи следеће податке:

- 1) редни број и датум уписа у регистар кандидата;
- 2) име (име једног родитеља) и презиме кандидата;
- 3) ЈМБГ кандидата;
- 4) датум и место рођења кандидата;
- 5) адреса становања кандидата;
- 6) пребивалиште кандидата;
- 7) електронска адреса кандидата;
- 8) број контакт телефона кандидата;
- 9) фотографија кандидата;
- 10) број и датум уписа у регистар контролора на похађању семинара;
- 11) име (име једног родитеља) и презиме контролора на похађању семинара;
- 12) ЈМБГ контролора на похађању семинара;
- 13) датум и место рођења контролора на похађању семинара;
- 14) адреса становања контролора на похађању семинара;
- 15) пребивалиште контролора на похађању семинара;
- 16) електронска адреса контролора на похађању семинара;
- 17) број контакт телефона контролора на похађању семинара;
- 18) назив односно шифра обуке;
- 19) имена (име једног родитеља) и презимена свих извођача садржаја обуке;
- 20) ЈМБГ свих извођача садржаја обуке;
- 21) електронске адресе свих извођача садржаја обуке;
- 22) број контакт телефона свих извођача садржаја обуке;
- 23) датум почетка обуке;
- 24) датум завршетка обуке;
- 25) место похађања обуке;
- 26) број и датум издавања потврде о завршеној обуци и назив издаваоца потврде;
- 27) назив односно шифра семинара;

- 28) датум почетка семинара;
- 29) датум завршетка семинара,
- 30) место похађања семинара;
- 31) број и датум издавања потврде о присуствовању семинару и назив издаваоца потврде;
- 32) број/серијски број и датум издавања лиценце контролора;
- 33) напомена;
- 34) својеручни потпис кандидата односно контролора.

Податке о кандидатима који похађају обуку и о контролорима који похађају семинар у регистар уноси правно лице, односно Агенција на основу података из пријаве за обуку, односно семинар, на основу одржаних обука, односно семинара и издатих потврда.

Регистар се чува трајно.

Подаци из евиденција које води правно лице уносе се у Информациони систем.

Правно лице је у обавези да након сваке спроведене обуке, односно семинара, сачини извештај о спроведеној обуци односно семинару, а који садржи најмање следеће податке: датум, место и време одржавања обуке/семинара, назив односно шифру обуке/семинара, имена и презимена свих предавача/инструктора за КТП на обуци/семинару и имена и презимена свих кандидата/контролора који су присуствовали обуци/семинару и напомену.

Извештај из става 5. овог члана правно лице је дужно да достави Агенцији.

9. Лиценца (дозвола)

Члан 31.

Лице које је положило стручни испит, односно лице које испуњава услове из члана 263. став 8. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС”, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 – УС, 55/14, 96/15 – др. закон, 9/16 – УС, 24/18, 41/18, 41/18 – др. закон, 87/18, 23/19, 128/20 – др. закон и 76/23 – у даљем тексту: Закон), може Агенцији поднети Захтев за издавање лиценце.

Уз захтев за издавање лиценце се прилажу:

1) доказ, не старији од шест месеци, да у последње четири године није правноснажно осуђиван за кривична дела: тешка дела против безбедности јавног саобраћаја, из групе против живота и тела, против службене дужности, као и да се против њега не води истрага за ова кривична дела, односно није подигнута оптужница за ова кривична дела и

2) доказ о уплати трошкова за издавање лиценце.

Поред прилога из става 2. овог члана, за лице које испуњава услове из члана 263. став 8. Закона уз захтев за издавање лиценце се, сагласно закону, прилажу, односно прибављају и:

1) фотокопија возачке дозволе;

2) фотографија у боји, димензија 25 x 30 mm, која није старија од шест месеци;

3) очитана лична карта или фотокопија личне карте, ако има податке о адреси и пребивалишту;

4) оверена фотокопија доказа (диплома или уверење) да подносилац захтева има најмање завршену средњу стручну школу машинске, односно саобраћајне струке;

5) доказ о радном искуству (уговор, односно уговоре о раду којим се доказује тражено радно искуство или извод из ПИО фонда или Централног регистра обавезног социјалног осигурања).

Захтев за издавање лиценце подноси се на обрасцу (Образац 9.) који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 32.

Лиценца се издаје на заштићеном обрасцу, димензија 85,6 mm x 54 mm, (Образац 10.), који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део и који садржи:

1) на предњој страни: у левом делу, који обухвата 1/3 површине обрасца, у горњем углу међународну ознаку Републике Србије „SRB” и испод ње место за фотографију димензија 25x30mm, а у десном делу, који обухвата 2/3 површине обрасца, натпис ћириличним словима: „Република Србија”, а испод тога речи: „ДОЗВОЛА (ЛИЦЕНЦА) ЗА КОНТРОЛОРА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ВОЗИЛА” и Мали грб Републике Србије, испод кога су рубрике са подацима и то редом: име, презиме, датум и место рођења, датум издавања лиценце, рок важења лиценце, издавалац лиценце, број лиценце, својеручни потпис, пребивалиште;

2) на полеђини, у левом делу, који обухвата 1/3 површине обрасца, објашњење садржине рубрика и података са предње стране, а у десном делу, који обухвата 2/3 површине обрасца, натпис ћириличним словима: „ДОЗВОЛА (ЛИЦЕНЦА) ЗА КОНТРОЛОРА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ВОЗИЛА”, ознаку „АБС” и серијски број лиценце који је написан арапским бројевима.

Члан 33.

Контролор који жели да обнови лиценцу, дужан је да, најраније два месеца пре истека рока важења лиценце, поднесе Агенцији захтев за издавање нове лиценце.

Лиценца ће се обновити контролору ако је у претходних пет година од предаје захтева присуствовао на најмање три семинара са различитим наставним планом, у различитим календарским годинама.

Контролору коме је истекла лиценца признаће се највише два семинара са различитим наставним планом на којима је присуствовао у пуном обиму и садржају у једној календарској години, у години након истека лиценце.

Уз захтев из става 1. овог члана контролор прилаже:

1) фотографију у боји, димензија 25 x 30 mm, која није старија од шест месеци;

2) доказ, не старији од шест месеци, да у последње четири године није правноснажно осуђиван за кривична дела: тешка дела против безбедности јавног саобраћаја, из групе против живота и тела, против службене дужности, као и да се против њега не води истрага за ова кривична дела, односно није подигнута оптужница за ова кривична дела;

3) фотокопију потврда о присуствовању семинарима унапређења знања и вештина контролора техничког прегледа;

4) прочитану личну карту или фотокопију личне карте уколико има податке о адреси и пребивалишту и

5) доказ о уплати трошкова за издавање лиценце.

У случају изгубљене, украдене, оштећене или уништене лиценце, контролору се на његов захтев, уз прилагање доказа о уплати трошкова за издавање лиценце, издаје нова лиценца, са истим подацима који су се налазили на претходној лиценци, изузев серијског броја лиценце.

Заменом лиценце, претходно издата лиценца сматра се неважећом и не може се користити.

Изгубљену или украдену лиценцу контролор мора огласити неважећом или обавестити Агенцију писаним, односно електронским путем.

Члан 34.

Лице коме је одузета лиценца, може поднети захтев за поновно издавање лиценце, након 90 дана од дана одузимања лиценце.

Лицу коме је одузета лиценца из разлога што није савесно или на прописан начин вршио технички преглед возила може поново бити издата лиценца, на његов захтев.

Уз захтев за поновно издавање лиценце, након одузимања, прилаже се:

1) уверење о положеном стручном испиту, за стручни испит који је организован након одузимања лиценце;

2) доказ, не старији од шест месеци, да у последње четири године није правноснажно осуђиван за кривична дела: тешка дела против безбедности јавног саобраћаја, из групе против живота и тела, против службене дужности, као и да се против њега не води истрага за ова кривична дела, односно није подигнута оптужница за ова кривична дела;

3) доказ о уплати трошкова за издавање лиценце.

Лице које подноси захтев за поновно издавање лиценце, након одузимања лиценце, стручни испит полаже без поновног похађања обуке.

10. Начин вођења евиденција о издатим лиценцама

Члан 35.

Агенција води евиденције о издатим лиценцама у виду регистра, у електронском облику, који садржи податке:

- 1) редни број и датум уписа у регистар;
- 2) име (име једног родитеља) и презиме контролора;
- 3) ЈМБГ контролора;
- 4) датум и место рођења контролора;
- 5) пребивалиште контролора;
- 6) адреса становања контролора;
- 7) фотографија контролора;
- 8) електронска адреса контролора;
- 9) број контакт телефона контролора;
- 10) категорије возила за које контролор поседује возачку дозволу;
- 11) број и рок важења возачке дозволе;
- 12) датум и место полагања теоријског дела испита и постигнут успех на теоријском делу испита;
- 13) датум и место полагања практичног дела испита и постигнут успех на практичном делу испита;
- 14) број и датум издавања Уверења о положеном стручном испиту за контролора техничког прегледа возила;
- 15) број/серијски број и датум издавања лиценце;
- 16) датум обнављања лиценце;
- 17) напомена;

18) својеручни потпис контролора.

Податке о контролорима у регистар уноси Агенција на основу података из пријаве за стручни испит и евиденција које се воде о обукама и семинарима.

Регистар се чува трајно.

11. Прелазне и завршне одредбе

Члан 36.

Контролори техничког прегледа дужни су да, најкасније до истека 25 месеци од дана ступања на снагу овог правилника, испуне услове који се односе на поседовање лиценце, ниво и област стеченог образовања, завршену обуку и положен стручни испит.

Члан 37.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, осим одредаба чл. 7–15. и чл. 27–35, које почињу да се примењују по истеку једне године од дана ступања на снагу овог правилника.

01 број 011-196/24-27

У Београду, 3. априла 2025. године

Министар,

Ивица Дачић, с.р.