

Na osnovu člana 8 stav 4 Zakona o prevozu u drumskom saobraćaju ("Službeni list RCG", broj 45/05), Ministarstvo pomorstva i saobraćaja donijelo je

Pravilnik o obrascu putnog naloga, načinu njegovog izdavanja i vođenju evidencije izdatih putnih naloga

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu RCG", br. 15/2006 od 13.3.2006. godine.

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se obrazac putnog naloga, način njegovog izdavanja, kao i vođenje evidencije izdatih putnih naloga za motorna vozila kojima se obavlja prevoz u drumskom saobraćaju, izuzev autotaksi vozila i vozila u svojini građana kojima se obavlja prevoz za sopstvene potrebe.

Član 2

Obrazac putnog naloga iz člana 1 ovog pravilnika je bijele boje, formata A4 (dimenzija 210 h 297 mm) kada je razvijen, a formata A5 (dimenzija 210 h 148 mm) kada je presavijen.

Obrasci putnog naloga iz stava 1 ovog člana odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni dio, a označeni su na sljedeći način:

- PN - 1 za autobus;
- PN - 2 za teretno vozilo;
- PN - 3 za putničko vozilo.

Član 3

Putni nalog izdaje prevoznik, pravno ili fizičko lice koje obavlja prevoz.

Putni nalog izdaje se dnevno za svaku relaciju na kojoj se vrši prevoz.

Izuzetno, ako se vozilo ne vraća svakog dana u mjesto gdje se vrši izdavanje putnog naloga, putni nalog iz stava 2 ovog člana može se koristiti do povratka u mjesto izdavanja.

Putni nalog se ne može izdati ako nije vraćen prethodno izdati putni nalog.

Član 4

Putni nalog popunjava se u dva primjerka od kojih se original izdaje vozaču, po unošenju svih potrebnih podataka, a kopija se čuva najmanje dvije godine kod izdavaoca putnog naloga iz člana 3 stav 1 ovog pravilnika.

Putni nalog iz stava 1 ovog člana mora biti potpisan od ovlašćenog lica prevoznika, lica odgovornog za tehničku ispravnost vozila, i vozača koji potvrđuje da je vozilo primio bez vidljivih nedostataka, kao i ovjeren od ovlašćenog lica prevoznika i lica odgovornog za tehničku ispravnost vozila, koji upisuje broj i datum potvrde o tehničkoj ispravnosti vozila.

Uredno popunjeni i ovjereni putni nalog mora se nalaziti kod vozača u vozilu za vrijeme trajanja prevoza.

Član 5

Vozač u putnom nalogu uredno evidentira efektivno vrijeme upravljanja vozilom, zadržavanje vozila i razlog zadržavanja (utovar, istovar, kvar i sl.), a po izvršenom prevozu putni nalog vraća izdavaocu putnog naloga iz člana 3 stav 1 ovog pravilnika.

Član 6

Izdavalac putnog naloga iz člana 3 stav 1 ovog pravilnika vodi evidenciju o izdatim putnim nalogima.

Evidencija se vodi u knjizi (registru) sa stranama koje su numerisane i sadrži sljedeće podatke: redni broj, datum izdavanja i broj putnog naloga, ime i prezime vozača, marku, tip i registarsku oznaku vozila, relaciju i datum vraćanja putnog naloga.

Upisivanje putnog naloga u registar vrši se prilikom njihovog izdavanja i to po serijskom broju, broju putnog naloga i datumu izdavanja.

Član 7

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o obrascu putnog lista, načinu njegovog izdavanja i unošenja podataka i vođenju evidencije o izdatim putnim listovima ("Službeni list SRCG", broj 16/88 i 23/91).

Član 8

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore".

Broj: 01-600/06

Podgorica, 3. marta 2006. godine

Ukupno po evidenciji: Napomena:											
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--