



У П У Т С Т В О о контроли употребе службених возила путем GPS-а

I. Увод

Праћење кретања службених возила, у којима је инсталиран GPS уређај (Global Positioning System), се врши помоћу интернет апликације, којој се приступа употребом корисничког имена и шифре.

Директор ЈП „Путеви Србије“ поседује корисничко име и шифру за приступ интернет апликацији која омогућује праћење кретања свих службених возила, осим возила за транспорт новца.

Извршни директори свих сектора ЈП „Путеви Србије“, као и запослени које исти писмено овласте, поседују корисничко име и шифру за приступ делу апликације која се односи на праћење кретања возила која се користе у њиховим секторима.

Корисничко име и шифру за приступ комплетној апликацији поседује и чува руководилац Одељења за надзор наплате путарине.

Запослени у оперативно – мониторинг центру (у даљем тексту: ОМЦ) имају корисничко име и шифру за приступ делу апликације која се односи на праћење кретања возила за транспорт новца. По добијеном захтеву за израду анализе, запослени којег овласти руководилац Одељења за надзор наплате путарине, ће извршити увид у кретање возила на које се захтев односи.

II. Начини праћења возила путем GPS-а

Праћење кретања службених возила се може обављати у реалном времену или ретроактивно.

Праћење кретања у реалном времену

Посматра се кретање одабраног возила у реалном времену и у простору приказаном на мапи, на којој се виде сви регистровани путеви, насеља и улице. Може се видети да ли возило ради или не, да ли се креће или не, пут којим се креће, као и тренутна брзина кретања.

Историјски преглед кретања

Ретроактивни преглед кретања возила се врши избором возила и жељеног временског периода. Увид се може обавити на рачунару (уз употребу различитих алата) и штампањем две врсте статистичких прегледа: табеларни преглед и преглед кретања на мапи.

1. Табеларни преглед кретања возила садржи следеће податке: положај возила (приказан географском дужином и географском ширином), време кад се возило налазило у одређеној тачки, брзину кретања возила, као и податак о томе да ли возило ради или не. Табеларни преглед садржи и збирне (укупне) податке за посматрани период о: дужини пређеног пута, максималном прекорачењу брзине, укупном трајању прекорачења брзине, просечној брзини кретања и укупном времену када је возило радило или не.
2. Приказ кретања возила се састоји од приказа кретања возила на мапи. Кретање је приказано спајањем тачака, које је сателит регистровао, а на основу чега се може извести линија кретања у времену и простору. На мапи су приказани сви регистровани путеви, насељена места и улице у њима.

III. Надлежност и овлашћења

1. Одељење за надзор наплате путарине

➤ Праћење кретања службених возила, у којима је уграђен GPS уређај, се врши у Одељењу за надзор наплате путарине.

Одељење за надзор наплате путарине, које функционише у оквиру Сектора за наплату путарине налази се у Београду, у Устаничкој улици бр. 64/9.

Запослени, којег овласти руководилац Одељења за надзор наплате путарине, дужан је да своје радне задатке обавља у складу са: Правилником о обављању послова надзора наплате путарине, Законом о приватном обезбеђењу (послови самозаштите) и Законом о заштити података о личности.

➤ Запослени у ОМЦ-у, путем интернет апликације, прате у реалном времену кретање службених возила за транспорт новца и интервенишу у случају одступања од планиране маршруте или сатнице, као и у случају ванредних догађаја и инцидентата. Имеђу ОМЦ-а и возила за транспорт новца је успостављен систем комуникације путем: мобилне телефоније, радио станица и уграђених алармних система.

➤ Запослени, којег овласти руководилац Одељења за надзор наплате путарине, а по захтеву извршног директора за наплату путарине, израђује анализе кретања возила која припадају Сектору за наплату путарине и по утврђеној динамици их доставља извршном директору наплате путарине.

➤ Запослени, којег овласти руководилац Одељења за надзор наплате путарине, неће вршити праћење (у реалном времену) кретања службених возила која припадају другим секторима, осим изузетно, по захтеву органа предузећа (надзорни одбор, директор и извршни директори) или надлежних државних органа (МУП РС, Министарство надлежно за послове саобраћаја, тужилаштво, суд) за хитан увид у кретање одређеног службеног возила.

➤ Уколико извршни директори сектора доставе писани захтев, запослени којег овласти руководилац Одељења за надзор наплате путарине, ће обавити и анализу кретања службеног возила које припада њиховом сектору.

➤ Директор предузећа и председник надзорног одбора могу упутити захтев извршном директору за наплату путарине за израду анализе кретања одређеног возила за одређени дан.

➤ На захтев надлежних државних органа (МУП РС, Министарство надлежно за послове саобраћаја, тужилаштво, суд) истима ће бити достављени сви расположиви подаци и анализе.

Статистички прегледи се израђују у једном примерку и достављају само подносиоцу захтева.

Запослени, којег овласти руководилац Одељења за надзор наплате путарине, води евиденцију примљених захтева и достављених извештаја.

Запослени, којег овласти руководилац Одељења за надзор наплате путарине, ће директору ЈП „Путеви Србије“ и извршном директору за наплату путарине редовно достављати месечни извештај о примљеним захтевима и обављеним анализама.

➤ Надзор над радом запослених у ОМЦ-у се обавља системом аудио и видео надзора.

➤ Шеф Одсека за техничке послове је дужан да о свакој промени корисника службеног возила, или преласку возила из једног у други сектор, истог дана, путем мејла, о томе обавести, запосленог којег овласти руководилац Одељења за надзор наплате путарине, ради ажурирања апликације.

2. Извршни директори

➤ Извршни директори свих сектора ЈП „Путеви Србије“ могу непосредно вршити надзор над кретањем и употребом службених возила која припадају њиховим секторима. Извршни директор сектора може писмено овластити једног запосленог који ће вршити надзор над кретањем службених возила његовог сектора и обављати потребне анализе.

➤ Уколико извршни директори желе да се у Одељењу за надзор наплате путарине изврши анализа кретања одређеног возила које припада њиховом сектору, могу упутити захтев извршном

директору за наплату путарине. У захтеву је потребно навести: регистарску ознаку возила и датум на који се захтев односи.

Извршни директори морају водити рачуна да број ових захтева буде прихватљив, како би запослени, којег овласти руководиоца Одељења за надзор наплате путарине, могао у разумном року обавити тражене анализе.

Извршни директори ће руководиоцу Одељења за надзор наплате путарине, доставити податке који су неопходни за израду тражене анализе (одобрена маршрута кретања, планирано време коришћења возила, путни или радни налог и сл.).

➤ Оцену правилности употребе службених возила која припадају секторима, доносе извршни директори сектора, а у случају регистрованих неправилности, исти предузимају мере у оквиру својих надлежности.

➤ Корисници апликације се, ради помоћи и подршке, могу обратити руководиоцу Одељења за надзор наплате путарине, слањем поруке на e-mail адресу: basic.marijana@gmail.com

IV. Заштита података

Статистички прегледи, подаци и информације о кретању службених возила представљају службену тајну, коју је дужан да чува руководиоца Одељења за надзор наплате путарине, као и сва овлашћена лица која имају приступ интернет апликацији. Неовлашћеним лицима није дозвољен приступ апликацији, улаз у просторију Одељења за надзор наплате путарине, а такође ни увид у листинге и извештаје.

Сви запослени којима је, у складу са предметним Упутством дозвољен приступ апликацији за праћење кретања возила путем GPS-а, дужни су да статистичке прегледе (у штампаној или електронској форми) користе и чувају, водећи рачуна о тајности података и заштити података о личности. Статистичке прегледе није дозвољено учинити доступним неовлашћеним лицима.

Минималан период доступности и чувања података на серверу износи две године.

Рок чувања докумената који се односе на контролу кретања службених возила: листинга, извештаја и статистичких прегледа (у штампаној или електронској форми), износи две године од дана израде, после чега ће се уништавати по посебној процедури.

V. Завршне одредбе

Доношењем овог Упутства о контроли употребе службених возила путем GPS-а, престаје да важи Упутство бр. 953-5260 од 10.03.2015. године.

В.д. директора ЈП „Путеви Србије“

Зоран Дробњак, дипл. инж. грађ.

М.П.

Доставити:

- В.д. директора ЈП „Путеви Србије“
- Председнику Надзорног одбора ЈП „Путеви Србије“
- Извршним директорима ЈП „Путеви Србије“ (x7)
- Руководиоцу Одељења за надзор наплате путарине
- Шефу Одсека за превоз и заштиту новца и објеката
- Огласне табле ЈП „Путеви Србије“: Булевар краља Александра 282 и Ул. Љубе Чупе 5
- Архиви