



## **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Акционарског друштва за управљање  
јавном железничком инфраструктуром  
„Инфраструктура железнице Србије“, Београд

Београд, **29.12.2017.**

---

**САДРЖАЈ**

1. Основи подаци о Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд и Информатору о раду.....	1
2. Организациона структура .....	3
3. Опис функција старешина .....	21
4. Опис правила у вези са јавношћу рада .....	25
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	27
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	29
7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења.....	30
8. Прописи у примени .....	31
9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима .....	46
10. Поступак ради пружања услуге.....	47
11. Преглед података о пруженим услугама у 2016.години .....	54
12. Подаци о приходима и расходима .....	55
13. Подаци о јавним набавкама .....	57
14. Подаци о државној помоћи.....	58
15. Подаци о исплаћеним зарадама и другим примањима .....	59
16. Подаци о средствима рада .....	60
17. Чување носача информација .....	62
18. Врсте информација у поседу .....	64
19. Врсте информација којима Друштво омогућава приступ .....	65
20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама односно улагања жалби против одлука, радњи или пропуста Друштва.....	67

---

## 1. Основи подаци о Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд и Информатору о раду

Информатор о раду Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд из Београда, Немањина 6 (у даљем тексту: Информатор) сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/10).

Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (у даљем тексту: Друштво) основано је Одлуком о оснивању Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром („Службени гласник РС“, бр.60/15 и 73/15) и уписано у Регистар привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре, под бројем БД 69692/2015 од 10.08.2015. године.

Оснивач Друштва је Република Србија, као једини акционар Друштва, у чије име оснивачка права остварује Влада, Београд, Немањина 11, матични број 07020171. Друштво је у надлежности Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

Друштво послује под пословним именом: Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд.
---

Скраћено пословно име Друштва гласи. „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
---

Седиште Друштва је у Београду, а адреса седишта Друштва је Немањина 6. Београд.
---

Претежна делатност је „Услугне делатности у копненом саобраћају“, шифра делатности је 5221.
---

Матични број Друштва је 21127094, ПИБ 109108420.
--

Пословни рачуни Друштва су 205-222959-26 и 160-438771-53.
---

E-mail: <a href="mailto:kabinet.infrastruktura@srbrail.rs">kabinet.infrastruktura@srbrail.rs</a>
--

**Претежна делатност Друштва обухвата:** Услугне делатности у копненом саобраћају. Делатност обухвата управљање јавном железничком инфраструктуром у делу одржавања јавне железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја, обезбеђења приступа и коришћења јавне железничке инфраструктуре свим заинтересованим железничким превозницима, као и правним и физичким лицима која обављају превоз за сопствене потребе, као и заштита јавне железничке инфраструктуре. Друштво обавља делатност од општег интереса, у складу са законом.

Друштво може обављати и друге делатности у складу са законом. Друштво обавља послове и услуге у унутрашњем и спољнотрговинском промету, у складу са законом.

**Визија Друштва:** савремена, безбедна и тржишно оријентисана железница, што значи: трајно, непрекидно и квалитетно одржавање и заштита јавне железничке инфраструктуре, несметано коришћење објеката железничке инфраструктуре и других средстава рада за железнички саобраћај, организовање и регулисање безбедног и несметаног одвијања железничког саобраћаја уз старање о заштити животне средине у складу са законом и другим прописима.

**Мисија Друштва:** управљање јавном железничком инфраструктуром у Републици Србији, организовање и регулисање железничког саобраћаја, обезбеђење приступа и коришћења јавне железничке инфраструктуре свим заинтересованим железничким превозницима као и правним и физичким лицима који обављају превоз за сопствене потребе, а који испуњавају прописане услове, изградња и реконструкција јавне железничке инфраструктуре. Успостављање стандарда пословања, хармонизација са важећим стандардима и прописима у међународном железничком саобраћају. Успостављање стандарда понашања запослених као и обезбеђивање рационализованог, компетентног и мотивисаног особља.

**Циљеви Друштва:** на основу дефинисане визије и мисије, као и започетог корпоративног реструктурирања железнице, одређени су основни циљеви Друштва:

1. успостављање оптималне структуре пословања,
2. повећање интерне ефикасности,
3. оптимизација трошкова,
4. спровођење активности у циљу успостављање принципа тржишног пословања,
5. подизање квалитета инфраструктуре кроз реализацију плана инвестиција,
6. повећање профитабилности.

**За тачност и потпуност података објављених у Информатору о раду** одговоран је Др Мирољуб Јевтић, в.д.генералног директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. као и директори сектора/центара „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Решењем генералног директора бр. 1/2017-5696 од 04.10.2017 године одређена је Татјана Ристић, дипл.правник, за лице овлашћено за ажурирање Информатора о раду.

Прво објављивање Информатора о раду извршено је 01.04.2016.године.

Информатор о раду се редовно ажурира, а последњи пут је ажуриран са 29.12.2017 године.

Информатор се објављује на интернет страници Друштва: <http://infrazs.rs>

## 2. Организациона структура

Организациона структура Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд је утврђена Правилником о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд број 4/2017-401-129 од 30.10.2017 године који се примењује почев од 22.12.2017 године.

**Напомена:** ( подаци о „Сл.гласнику Железнице Србије“ у коме је објављен су у припреми).

Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд (у даљем тексту: Друштво), ради обављања делатности управљања јавном железничком инфраструктуром, организује се по групама послова, и то:

- послови организационо везани за Кабинет генералног директора,
- организација и регулисање железничког саобраћаја
- одржавање железничке инфраструктуре
- економски послови,
- развој, инвестиције и модернизација железничке инфраструктуре,
- управљање људским ресурсима и заједнички послови.

**Послови који су организационо везани за Кабинет генералног директора,** обухватају послове остваривања пословодне, стручне и административне функције у Друштву, и то у оквиру:

1. Секретаријата органа управљања Друштва,
2. Сектора за правне послове,
3. Центра за унутрашњу контролу и
4. Центра за интерну ревизију.

**У оквиру организације и регулисања железничког саобраћаја** обављају се послови организације саобраћаја, приступа железничкој инфраструктури и техничко-колски послови, одрживог развоја пруга и техничког надзора инфраструктуре.

**У оквиру одржавања железничке инфраструктуре** обављају се послови одржавања грађевинске и електротехничке инфраструктуре.

**У оквиру економских послова** обављају се финансијски послови, послови плана и анализе, реструктурирања и сарадње са међународним финансијским институцијама, рачуноводствени послови, послови јавних набавки и стоваришни послови.

**У оквиру развоја, инвестиција и модернизације железничке инфраструктуре** обављају се послови развоја инфраструктурних капацитета, припремају, планирају и реализују инвестициони пројекти и реализацију и управља пројектима модернизације.

У оквиру управљања људским ресурсима обављају се послови из области радних односа, људских ресурса и безбедности и здравља на раду.

Послови Друштва обављају се у оквиру сектора, центара, одељења, секција, деоница, техничко-технолошких одељења, станица и оперативних одсека и других нижих организационих делова

Управљање јавном железничком инфраструктуром обухвата одржавање јавне железничке инфраструктуре, организовање и регулисање железничког саобраћаја, обезбеђење приступа и коришћења јавне железничке инфраструктуре свим заинтересованим железничким превозницима, као и правним и физичким лицима која обављају превоз за сопствене потребе и заштиту јавне железничке инфраструктуре и вршење инвеститорске функције на изградњи и реконструкцији јавне железничке инфраструктуре.

У Друштву се обављају и саобраћајни, техничко-колски, грађевински и електротехнички, послови, послови развоја, инвестиција и управљања пројектима и заједнички послови: финансијски, плана и анализе, реструктурирања и сарадње са међународним финансијским институцијама, рачуноводствени, јавних набавки и стоваришни послови, управљања људским ресурсима, безбедности и здравља на раду, послови који се односе на некретнине и попис, послови примене и развоја информационих технологија, унутрашње безбедности, међународни послови и послови повереништва за етику.

Послови из претходног става обављају се у оквиру:

1. Сектора за саобраћајне послове,
2. Сектора за приступ железничкој инфраструктури,
3. Сектора за техничко-колске послове,
4. Сектора за одрживи развој регионалних и локалних пруга,
5. Центра за технички надзор инфраструктуре,
6. Сектора за грађевинске послове,
7. Сектора за електротехничке послове,
8. Сектора за финансијско-рачуноводствене послове, план и анализу,
9. Центра за реструктурирање,
10. Сектора за набавке и централна стоваришта,
11. Сектора за инвестиције,
12. Сектора за развој,
13. Центра за управљање пројектом брза пруга Београд-Суботица-државна граница,
14. Сектора за људске ресурсе и опште послове,
15. Сектора за информационе технологије,
16. Центра за безбедност,
17. Сектора за некретнине и попис,
18. Центра за међународне послове,
19. Повереништва за етику.

У СЕКТОРУ ЗА САОБРАЋАЈНЕ ПОСЛОВЕ (директор: Лазар Радаковић, тел. 064/8427-067, e-mail: [lazar.radakovic@srbrail.rs](mailto:lazar.radakovic@srbrail.rs)) обављају се следећи послови:

1) Оперативно планирање и регулисање саобраћаја возова:

- предузимањем оперативних мера у циљу обезбеђења саобраћаја возова према планираном материјалу реда вожње;
- предузимањем оперативних мера приликом: закочења инфраструктурних капацитета, затвора пруге или колосека, у случајевима настанка несрећа и незгода, код прелазака ванредних превоза у друмском саобраћају преко железничке пруге, у сезонским условима експлоатације, у акцидентним или нередовним ситуацијама као и у ратним условима или условима терористичког напада;
- одређивањем поступка у вези транспорта опасне робе;
- покретањем процедуре за давање транспортних ограничења у случајевима настанка закочења појединих делова инфраструктурних капацитета;
- утврђивањем квантитативних и квалитативних показатеља ефекта рада;

2) Планирање и објављивање затвора инфраструктурних капацитета и увођење лаганих вожњи:

- за потребе редовног и инвестиционог одржавања и за потребе извођења радова од стране трећих лица;
- прибављање и давање сагласности у сарадњи са суседним управљачем инфраструктуре за предвиђене радове у зони граничног појаса;
- одобравање и објављивање промена у поседу службених места;

3) Учествоје у доношењу нових прописа, упутстава, правилника, организује инструктивне семинаре, проверу стручне оспособљености запослених и трећих лица, учествује у раду стручних комисија, обезбеђује примену свих саобраћајних прописа у Друшту, организује и прати рад процесне контроле.

4) Води евиденцију о несрећама и незгодама, учествује у раду комисија за ислеђење несреће или незгоде, евидентира резултате истраге, закључује и архивира истражни материјала;

5) Прикупљане података о потребама за набавку материјала и услуга за потребе Сектора и Секција за СП, учествују у изради планова Друштва као и праћење реализације истих, отклања неправилности у раду запослених, реализује наложене мере од стране инспекцијских органа и отклања утврђене неправилности;

6) Спроводи прописани поступ и вођење одговарајућих евиденција у вези транспорта опасне робе као и предузимање прописаних мера у случајевима настанка акцидентних ситуација;

Спроводи прописани поступак одобравања превоза нарочитих пошиљака, увођења и опозив транспортних ограничења и превоза војних транспорта.

Остварује сарадњу са превозницима и управљачима инфраструктуре из окружења ради организовања и регулисања саобраћаја возова као и свим секторима унутар Друштва.

**У СЕКТОРУ ЗА ПРИСТУП ЖЕЛЕЗНИЧКОЈ ИНФРАСТРУКТУРИ ( директор: Драгана Аћимовић, дипл.саоб.инжењер, тел.064/8497-826, e-mail: [dragana.acimovic@srbrail.rs](mailto:dragana.acimovic@srbrail.rs))** обављају се следећи послови:

1) Дефинисање услова за коришћење јавне железничке инфраструктуре од стране железничких превозника:

- у сарадњи са осталим секторима у Друштву утврђује предлог висине накнада за коришћење железничке инфраструктуре, као и осталих услуга у складу са Методологијом за вредновање елемената за коришћење железничке инфраструктуре,
- израда нацрта докумената и материјала којима се железничким превозницима нуде одговарајуће услуге,
- ажурирање и објављивање Изјаве о мрежи,
- израда предлога уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре;

2) Спровођење процедуре приступа јавној железничкој инфраструктури:

- пријем и обрада захтева за доделу трасе,
- провера испуњености услова које железнички превозник треба да испуни у циљу остваривања права коришћења железничке инфраструктуре (лиценца за превоз, сетртификат о безбедности за превоз и др. ),
- обавља функцију OSS-а („one stop shop-а“ - један шалтер за захтев за доделу међународне трасе),
- припрема одлука о додели трасе возова за годишњи ред вожње,
- сарадња са међународним телима и удружењима (RNE, CER, FTE, UIC и др.) и учешће на њиховим конференцијама и састанцима и сарадња са другим управљачима инфраструктуре,
- анализа инфраструктурних капацитета и услуга, праћење искоришћености и квалитета.

3) Израда реда вожње:

- израда предлога реда вожње на основу захтева превозника за доделу траса,
- усаглашавање захтева превозника са пропусном моћи мреже,
- одређивање приоритета при додели траса у случају загушене инфраструктуре,
- израда реда вожње.

4) Праћење реализације реда вожње и искоришћености траса:

- праћење реализације и искоришћености сваке додељене трасе
- сарадња са осталим секторима у Друштву код обрачуна и наплате коришћења инфраструктурних капацитета.



**У СЕКТОРУ ЗА ТЕХНИЧКО КОЛСКЕ ПОСЛОВЕ** (директор: **Милан Тешовић**, дипл. инжењер тел.064/8106-850, e-mail: [milan.tesovic@srbrail.rs](mailto:milan.tesovic@srbrail.rs)) обављају се послови техничког прегледа кола и возова у унутрашњем саобраћају као и у међународном саобраћају код примопредаје кола и возова које спроводи предајно ЖП као и код преузимања које спроводи предајно ЖП, контроле безбедности и исправности кола и њиховог товара у саобраћају, пријема и пуштања кола у саобраћај после извршене оправке кола, надзора над техничком исправношћу кола у саобраћају, одређивање поступка са неисправним колима, одржавања – текућа оправка кола без откачивања, праћења и анализе техничког стања, техничких неисправности и узрока неисправности и предузимања мера за побољшање стања, решавања проблема из области развоја, експлоатације и одржавања кола, израде прописа и сарадња са другим службама у изради дела прописа које се односе на карактеристике, коришћења и поступак са колима, сарадње са другим железницама на доношењу прописа из домена ОУК, РИЦ, прописа за товарење, уз ангажовање помоћног воза отклањања последица ванредног догађаја, обучавања и оспособљавања кадрова за обављање техничко колских послова.

**У СЕКТОРУ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ РЕГИОНАЛНИХ И ЛОКАЛНИХ ПРУГА ( подаци о директору сектора у припреми)** обављају се послови: сарадње са органима локалне самоуправе, министарством надлежним за послове саобраћаја и концесионарима у вези предаје појединих регионалних или локалних пруга заинтересованим локалним управљачима железничке инфраструктуре; уговарања учествовања локалне самоуправе у финансирању одржавања инфраструктурних постројења или давања концесија на поједине регионалне или локалне пруге; анализе расположивости појединих инфраструктурних капацитета, обима и структуре оствареног рада, безбедности саобраћаја са предлагањем мера из домена послова инфраструктуре; анализе односа трошкова и прихода по пругама, утврђивања рентабилности пруга и предлагање мера за побољшање стања и технологије рада; анализа одржавања инфраструктурних постројења регионалних и локалних пруга, предлагање и оцењивање оправданости инвестиционих улагања, сагледавање захтева железничких превозника у вези рада на појединим регионалним или локалним пругама и предлагање потребних активности у вези с тим, решавање и окончање свих послова у вези инфраструктурних постројења која су изгубила статус јавног добра, сарадња са свим службама и делатностима у оквиру Друштва у вези регионалних и локалних пруга.

**У ЦЕНТРУ ЗА ТЕХНИЧКИ НАДЗОР ИНФРАСТРУКТУРЕ ( директор: Јовица Јашић**, дипл. саоб. инж. тел: 064/8106446, e-mail: [jovica.jasic@srbrail.rs](mailto:jovica.jasic@srbrail.rs) ) обављају се послови стручног надзора на редовном одржавању, обнови, санацији, адаптацији, доградњи, реконструкцији и изградњи на елементима грађевинске, електротехничке и архитектонске јавне железничке инфраструктуре, техничка дијагностика, праћењем промена стања техничке поузданости, технолошке расположивости и безбедности елемената грађевинске, електротехничке и архитектонске јавне железничке инфраструктуре и извршења реда возње на пругама железничке мреже, мерења стања елемената инфраструктуре, верификација податка мерења, анализа промена стања и

извештавања менаџмента и техничког надзора, израда регистра фактора ризика о елементима инфраструктуре и саобраћаја по пругама и анализа СМС инфраструктуре и саобраћаја по пругама.

**У СЕКТОРУ ЗА ГРАЂЕВИНСКЕ ПОСЛОВЕ** (директор: Славољуб Симић, дипломирани грађевински инжењер, тел. 064/8106-048, e-mail: [slavoljub.simic@srbrail.rs](mailto:slavoljub.simic@srbrail.rs)) обављају се послови одржавања и реконструкције грађевинске железничке инфраструктуре, и то:

- превентивно одржавање, израда планова превентивног одржавања, прегледи, мерења и контрола стања пруга, пружних постројења и објеката грађевинске инфраструктуре, механизације за одржавање пруга и отклањање уочених недостатака.
- корективно одржавање, интервенције у случају насталих сметњи, деформација и оштећења на прузи, објектима и постројењима.
- припрема пројектних задатака и техничких услова и учешће у реализацији инфраструктурних пројеката и у креирању и спровођењу пословне политике Друштва; стара се о спровођењу закона, општих аката, норматива и одлука надлежних органа; организује, координира, врши надзор и контролу пословања у Сектору.

Делатност грађевинског одржавања железничке инфраструктуре организована је у оквиру Сектора за грађевинске послове, пет секција и једанаест организационих целина за одржавање пруга које су рангиране на следећи начин:

Сектор за грађевинске послове	Ранг
Секција ЗОП Београд	1
Секција МОП Београд	1
ОЦ ЗОП Панчево	1
ОЦ ЗОП Краљево	1
Секција ЗОП Ниш	1
Секција ЗОП Нови Сад	1
ОЦ ЗОП Параћин	1
ОЦ ЗОП Пожаревац	1
ОЦ ЗОП Сремска Митровица	1
ОЦ ЗОП Суботица	1
ОЦ ЗОП Ужице	1

ОЦ ЗОП Ваљево	1
ОЦ ЗОП Зајечар	2
ОЦ ЗОП Зрењанин	2
ОЦ ЗОП Косово Поље	2

Послови у секцијама за одржавање пруга су организовани у оквиру организационих облика и то: одељење за техничке послове, пружна деоница, деоница.

**У СЕКТОРУ ЗА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ** (директор: **Зоран Јевтић**, дипл. ел. инжењер, тел. 064/8106-160, e-mail: [zoran.jevtic@srbrail.rs](mailto:zoran.jevtic@srbrail.rs), ) обављају се послови одржавања и реконструкције електротехничких уређаја и постројења железничке инфраструктуре и то:

- Превентивно одржавање: дефинисање планова и стратегије превентивног одржавања електротехничких постројења, провера исправности алата, механизације, возила, провера исправности и баждарење инструмената за одржавање, одржавање и преглед траса, геометријских, механичких карактеристика електротехничких постројења и вештачких објеката, контрола електричних параметара електротехничких постројења, отклањање уочених недостатака и замена неисправних и дотрајалих делова, одржавање и преглед инфраструктуре за смештај електротехничких постројења, праћење и примена савремених трендова у решењу електротехничких постројења на железници.

- Корективно одржавање: дефинисање планова и стратегије корективног одржавања електротехничких постројења, интервенције у случају сметњи и кварова на електротехничким постројењима, доношење одлука и решења и предузимање потребних мера у случају системских сметњи, евиденција и анализа сметњи и кварова.

- Провера функционалности електротехничких постројења: детаљан преглед функционалних склопова електротехничких постројења (елементи, управљачки органи, уређаји), периодична мерења на електротехничким постројењима, анализа мерних резултата, подешавање параметара на електротехничким постројењима, процесна контрола, корекција техничке документације изведеног стања за електротехничка постројења.

- Припрема пројектних задатака и техничких услова за реконструкцију и ревитализације постројења и опреме;

- Реализација пројеката реконструкције и ревитализације;

- Испитивање и тестирање електротехничких система по захтевима произвођача опреме.

У оквиру Сектора за ЕТП је организовано четири Секције за ЕТП и то:

1. Секција за ЕТП Београд – ван ранга
2. Секција за ЕТП Ниш – 1. ранга
3. Секција за ЕТП Нови Сад – 1. ранга
4. Секција за ЕТП Ужице – 1. ранга

У СЕКТОРУ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ, ПЛАН И АНАЛИЗУ (директор: Маја Симић, дипломирани економиста, тел. 064/8452-914, e-mail: [maja.simic@srbrail.rs](mailto:maja.simic@srbrail.rs) ), обављају се:

- **финансијски послови:** обрачун зараде, накнаде зараде и других примања; финансирање инвестиција; повлачење и отплата дугорочних кредита и зајмова; послови са међународним финансијским институцијама и учешће у преговорима и у изради уговора; пословање са пословним банкама у земљи и иностранству; финансирање текуће репродукције; наплата и реализација инструмената безготовинског плаћања по свим основама на нивоу Друштва; праћење расположивих финансијских средстава и текуће ликвидности; праћење пореза и царина; остали послови из домена финансијске функције,

- **послови плана и анализе:** припрема и израда дугорочног и средњорочног плана пословне стратегије и развоја и годишњег програма пословања Друштва; сарадња са надлежним министарствима у процесу давања сагласности Владе на планска документа; координација рада на изради плана набавки, контрола усклађености са програмом пословања;

-**рачуноводствени послови** који обухватају: послове рачуноводственог извештавања и информисања у складу са националном и међународном регулативом; састављање и достављање финансијских извештаја за Друштво; послови везани за ревизију финансијских извештаја Друштва; послови финансијског рачуноводства; послови рачуноводства некретнине, постројења и опрема; послови рачуноводства кредита и инвестиција; послови рачуноводства трошкова по сегментима и фактурисање за Друштво; послови рачуноводства залиха; послови рачуноводственог надзора и контрола; послови вођења главних и помоћних књига и осталих евиденција; послова обрачуна свих пореза за Друштво; остали послови из домена рачуноводствене функције.

У СЕКТОРУ ЗА НАБАВКЕ И ЦЕНТРАЛНА СТОВАРИШТА (директор: Стеван Чарапић дипломирани економиста, тел. 065/308-03-60, e-mail: [stevan.carapic@srbrail.rs](mailto:stevan.carapic@srbrail.rs) ), обављају се послови: јавних набавки и набавки које не подлежу одредбама Закона о јавним набавкама; праћење реализације потписаних уговора; комуникација са пословном банком за потребе реализације плаћања према иностранству; припремају се налози за плаћање према иностранству у оквиру праћења реализације ино уговора; обавља се увоз и извоз добара и услуга, а према потписаним уговорима; врши се провера актуелних тржишних цена за потребе припреме плана набавки; припрема се и прати план набавки; воде се неопходне евиденције о плану набавки и достављају извештаји надлежним институцијама у складу са Законом о јавним набавкама; обављају се послови пријема, складиштења, издавања и дистрибуције добара, у складу са важећим прописима; послови израде и праћења и ажурирања шифарника материјала; послови праћења неактивних и активних залиха материјала; послови продаје неактивних залиха и материјала придобијених у процесу рада; послови на припреми класификације начина евидентирања и складиштења и праћење залиха и материјала придобијених у процесу рада.

**У ЦЕНТРУ ЗА РЕСТРУКТУРИРАЊЕ ( директор: Јасмина Радојчић, дипл.правник, тел. 064/8947-330, e-mail: [jasmina.radojic@srbrail.rs](mailto:jasmina.radojic@srbrail.rs) ),** обављају се следећи послови: израда потребних аналитичко-документационих подлога и информација из области реструктурирања; логистичка подршка свим организационим деловима Друштва у процесу реструктурирања; координација и организација сарадње свих делова Друштва са међународним консултантима ангажованим на процесу реструктурирања Друштва; координација активности на прибављању потребне документације у циљу ангажовања међународних финансијских извора; сарадња са надлежним државним органима и осталим институцијама у циљу европских интеграција, унапређења процеса реструктурирања; израда подлога и праћење процеса реализације нефинансијских обавеза из уговора са међународним финансијским институцијама, који су у функцији реструктурирања Друштва, израда подлога и праћење реализације пројеката из ЕУ фондова.

**У СЕКТОРУ ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ ( директор: Горица Петровић, дипл. инж. геол., тел.:064/8106-411, e-mail : [gorica.petrovic@srbrail.rs](mailto:gorica.petrovic@srbrail.rs) ),** обављају се послови везани за експропријацију земљишта на основу пројектне документације за реконструкцију и изградњу инфраструктурних капацитета; припрема предлога за експропријацију земљишта; издавање налога за укњижбу експроприсаних непокретности и промена поседа у катастаском оперативу, вођење и ажурирање евиденција и формирање база података о непокретностима које су упоступку експропријације и које су експроприсане за потребе друштва. У Сектору се обављају послови надзора на извођењу радова и реализацији инфраструктурних пројеката који се финансирају средствима Републике Србије или из сопствених средстава, донација или међународних кредита; обављају се и послови: планирају се инвестициони пројекти; припремају се платформе за доношење инвестиционих одлука; врши се техничка припрема инвестиција; комплетира се документација на основу које се изводе радови; спроводи се законска процедура за пријаву радова и добијање употребне дозволе; припрема се тендерска документација; врши се анализа цена услуга извођења радова, као и цена материјала; врши се анализа понуда и спроводи се тендерска процедура; припремају се уговори потребни за реализацију пројеката; прати се физичка и финансијска реализација пројеката; организује се рад комисије за технички прегледи пријем објеката; припрема се коначан обрачун инвестиционих радова; спроводи се потребна процедура за активирање инвестиција по реализованим пројектима; врши се надзор на изградњи, реконструкцији и санацији објеката: доњег и горњег строја пруга, тунела, мостова, зграда, СС и ТТ уређаја, КМ, ЕЕП и машинских инсталација у инфраструктури; успостављају се одговарајуће базе података неопходне за праћење пројеката; организује се рад јединица за управљање пројектима које се финансирају из кредита и донација међународних финансијских институција; учествује у припреми документације за спровођење процедуре укњижења изграђених објеката.

**У СЕКТОРУ ЗА РАЗВОЈ ( директор: Марина Сарих, дипл.саоб. инж. тел.065/3277-680, e-mail: [marina.saric@srbrail.rs](mailto:marina.saric@srbrail.rs) )** обављају се послови којима се обједињавају и

у склађују планови развоја инфраструктурних капацитета у циљу повећања ефикасност пословног система железнице у техничко-технолошком и економском смислу, управља пројектима што подразумева разраду дефинисаних приоритетних пројеката у развојним плановима, обједињује потребе Друштва за техничком и студијском документацијом, спроводи активности у процесу јавних набавки за услуге израде техничке, урбанистичке и студијске документације, организује израду студијске и техничке документације на основу дефинисаног пројектног задатка, прати израду пројеката у техничком и финансијском смислу, као и прибављање потребних сагласности од надлежних институција, организује израду урбанистичке документације и спровођење процедуре за доношење планских докумената за изградњу и модернизацију пруга; спроводи процедуру за добијање одобрења за реконструкцију и грађевинске дозволе за послове из делатности инфраструктуре, издаје услове за израду урбанистичких планова и сагласности правним и физичким лицима на техничку документацију за изградњу објеката у заштитном пружном појасу; издаје решења за верификацију пројектне документације по захтеву трећих лица, дефинише мишљења у поступку легализације објеката у инфраструктурном појасу пруге и употребе земљишта по захтеву трећих лица, дефинише развојне пројекте из области развоја железничке инфраструктуре, који ће се кандидовати за финансирање из ЕУ фондова, сарађује са надлежним министарствима приликом припреме предлога пројеката за финансирање из ЕУ фондова, израђује докумената и апликационе формуларе за потребе кандидовања и одобравања финансирања пројеката из области железничког саобраћаја код ЕУ фондова, израда анализа и спровођења процедура набавки документације и платформи за састанке са представницима ЕУ фондова, учешће у раду пројектних тимова и радних група за праћење реализације пројеката који се финансирају из ЕУ фондова или међународних кредита, сарадња са СЕЕТО канцеларијом (South-East Europe Transport Observatory) и достављање редовних извештаја и података о стању железничке инфраструктуре и инфраструктурним пројектима, припрема подлога, комуникацији и сарадњи са другим секторима по питањима пројеката који се финансирају из ИПА фондова, учешће у раду пројектних тимова и радних група за пројекте који се финансирају средствима кредита.

**У ЦЕНТРУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ БРЗА ПРУГА Београд - Нови Сад – Суботица - државна граница ( директор: мр Слободанка Катанић, тел.065/3748-040 e-mail: [slobodanka.katanic@srbrail.rs](mailto:slobodanka.katanic@srbrail.rs) )** обављају се послови у оквиру два одељења: Одељење за припрему изградње и аналитичке послове и Одељење за управљање изградњом, и то припреме управљања и праћења свих активности на реализацији пројекта унапређења (модернизације) и изградње пруге; учествовања у припреми техничке документације и стара се да иста буде усаглашена са техничким спецификацијама интероперабилности, прати рад надзорних органа и извођача радова на пројектима који су у фази реализације, прати физичку и финансијску реализацију FIDIC уговора за извођење радова, уговора о надзору извођења радова и уговора Пријављеног (Нотификационог) тела за верификацију структурних подсистема: инфраструктура, енергија контрола управљања и сигнализација према техничким спецификацијама интероперабилности за пројекат унапређења (модернизације) пруге Београд - Суботица, припрема периодичне извештаје о пројектним активностима, улазним подацима, резултатима, коришћеним финансијским средствима, насталим проблемима и

примењеним решењима, дефинише критичне тачке на пројекту, превентивно и корективно делују и у случају одступања од уговореног предлаже решења и припрема Одлуке инвеститора, спроводи процедуру за пријаву радова, спроводи процедуру прибављања дозволе за коришћење унапређене (модернизоване) инфраструктуре коју издаје Дирекција за железнице, спроводи процедуру за добијање употребне дозволе.

**У СЕКТОРУ ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ** (директор: Љиљана Јоксимовић, дипл.правник, тел. 064/8452-905, e-mail: [ljilja.joksimovic@srbrail.rs](mailto:ljilja.joksimovic@srbrail.rs)), обављају се послови управљања људским ресурсима, кадровски послови, безбедности и здравља на раду, заштита животне средине, одржавање објекта и пружање услуга, општи послови и коришћење и одржавање друмских возила.

**Управљање људским ресурсима** обухвата послове: предлагање пословне политике људских ресурса и одређивање методологије за њено спровођење у складу са циљевима Друштва; израде анализа и извештаја за управљање људским ресурсима, планирања потреба и сл; пружање стручне подршке организационим деловима у примени позитивних законских прописа; извршавање радноправних послова, унос података у кадровски информациони систем и учешће на његовом унапређењу; уређивања и спровођења стручног и професионалног образовања за запослене ради стицања нових и допуна постојећих знања и вештина; организацију стручног оспособљавања, полагања стручних испита и провере знања железничких радника; учествовање у провери редовног и ванредног поучавања железничких радника; организација стручног оспособљавања и стручне праксе ученика и студената; израда уговора о стипендирању; планирања финансијских средства за стручно оспособљавање и усавршавање; израде статистичких извештаја о кадровима; праћење прописа и давање стручних мишљења и упутстава за њихову примену; припремања предлога општих аката из области рада; пријављивање и одјављивање запослених на социјално осигурање; израду појединачних аката - уговора о раду, одлука и решења из радног односа; вођења бриге о здравственом и материјалном статусу запослених у сарадњи са синдикатима кроз рад Комисије за солидарну помоћ запосленима; набавка стручне литературе, службених гласила и обављање библиотекарских послова.

Општи послови обухватају административно техничке послове, пријем и отпрему поште; копирање, умножавање и корицење материјала и архивирања персоналне документације запослених и друге документације.

**Послови пружања услуга** обухватају послове који су везани за потребе запослених у пословној згради.

**Послови безбедности и здравља на раду** обухватају послове: процене ризика за сва радна места у радној околини, учествовање у припреми нормативних аката из области безбедности и здравља на раду; израду предлога програма здравствене заштите запослених и контролу његове реализације; учествовање у вршењу увиђаја повреда на раду и анализи истих; организовање прегледа и провере опреме за рад и испитивање услова радне околине; испитивање лифтова; мерења емисије издувних гасова из котловских постројења; провере уређаја за заваривање; организације и провере

оспособљености запослених за безбедан и здрав рад распоређених на пословима са повећаним ризиком, полагања стручних испита; осигурања од незгода запослених и спровођење превентивних прегледа

**Послови заштите животне средине** обухватају послове и управљање опасним отпадом мониторинга животне средине, спречавања загађивања и контроле над загађивачем; праћења одлагања отпада на прописан начин и примену плана управљања отпадом; израде предлога стратегије и политике заштите животне средине (отпад, отпадне воде, загађење ваздуха, загађење буком итд.); израда извештаја у оквиру своје делатности и сарадње са одговарајућим институцијама; праћење енергетске ефикасности и њене примене.

**Послови коришћења и одржавања друмских возила** обухватају послове координације при закључивању уговора о одржавању друмских возила и праћење реализације истих; посредно или непосредно контролисање квалитета извршених услуга и начина експлоатације друмских возила; контролисање и оверавање захтева за оправку друмских возила; контролисање и достављање на плаћање рачуна након извршене оправке; анализу трошкова одржавања возила по закљученим уговорима, по организационим деловима Друштва и возилима; вођења евиденције о утрошку горива и мазива.

**У СЕКТОРУ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ** (директор: **Катарина Пантић**, дипл. инжењер, тел. 064/8356-680, e-mail: [katarina.pantic@srbrail.rs](mailto:katarina.pantic@srbrail.rs)), обављају се послови информационих технологија и информационих система и стандардизације примене истих. Својим деловањем Сектор обезбеђује логистичку и општу подршку Друштву, на свим нивоима пословања (стратешком, тактичком и оперативном).

У области развоја и експлоатације информационалних система, Сектор обезбеђује функционисање постојећих апликација (саобраћајне апликације, пословно-информациони систем, финансијско-рачуноводствени систем, обрачун личних доходака, апликације за набавке и стоваришне послове, материјално пословање, за кадровске послове, за основна средства, итд.) са сталним прилагођавањем потребама корисника; бави се развојем нових апликација, у складу са захтевима корисника и као резултат истраживања и праћења нових информационалних технологија; развија, пројектује, дизајнира, реализује, имплементира, одржава информационе системе и врши обуку запослених за њихово коришћење; примењује и контролише информационе стандарде приликом набавке готових решења; учествује у њиховој имплементацији, продукцијом одржавању и унапређивању, обуци запослених.

У области развоја и одржавања рачунарских мрежа, серверских система и сервиса Сектор за информационе технологије бави се пројектовањем, изградњом и одржавањем јединствене рачунарско-телекомуникационе мреже на целокупној територији Друштва, у складу са свим важећим стандардима за пројектовање и протоколима за размену информација; обезбеђује доступност јединственој рачунарско-телекомуникационој мрежи свима који имају право да користе ресурсе Друштва; пројектовањем, развојем и



одржавањем нових сервиса базираних на више серверских платформи који омогућавају праћење пројеката, синхронизацију рада на пројектима, приступ модерним сервисима за електронску размену порука, рад са електронском документацијом као и архивирање података; пројектовањем и вођењем безбедносних процедура преко сервиса на клијентским радним станицама, сервиса на централним серверима за интранет мрежу као и безбедносним процедурама које се имплементирају преко процедура на мрежној опреми интранет мреже.

**У ЦЕНТРУ ЗА БЕЗБЕДНОСТ (директор: Бранислав Ловрић, дипломирани саобраћајни инжењер, тел.064/8947-710, e-mail: [branislav.lovric@srbrail.rs](mailto:branislav.lovric@srbrail.rs)),** обезбеђује се јединствен, интегрисан, стратешки системски приступ областима одбране, безбедности, ванредних ситуација и превентивних мера заштите од пожара који се базира на унапред планираном, превентивном, активном и повезаном деловању. У својој основи систем прати све процесе и активности из наведених области, идентификују реалне и потенцијалне изворе опасности који утичу на безбедност људи, имовине и пословања и дефинише мере за отклањање или задржавање ризика у прихватљивим оквирима, уз истовремени оптимални трошак финансијских средстава, а све у циљу постизања веће ефикасности и ефикасности пословања. У том смислу процесе и активности спроводи путем своје организационе, планске и контролне функције унутар Друштва али и путем сарадње са надлежним државним органима и привредним друштвима, где кроз међусобно повезивање и усаглашавање, доприноси надоградњи овако успостављеног система.

Систем унутрашње безбедности и заштите Друштва обезбеђује Управа Сектора, путем формираних одељења у Београду за: сарадњу, одбрану, безбедност, ванредне ситуације и заштиту од пожара, односно путем функционално повезаних служби за унутрашњу безбедност и заштиту у Пожаревцу, Панчеву, Нишу, Новом Саду, Ужицу, Зајечару, Зрењанину, Краљеву, Суботици, Руми и Лапову, а које све процесе и активности даље усмеравају према надлежним секцијама у чворовима и надлежним органима локалних самоуправа како би заједничким деловањем постигли прописане обавезе.

**У СЕКТОРУ ЗА НЕКРЕТНИНЕ И ПОПИС ( директор: Горан Аџић, дипл. економиста, тел.: 064/2231-231, e-mail: [goran.adzic@srbrail.rs](mailto:goran.adzic@srbrail.rs) )** послови се обављају у четири одељења и то:

**У Одељењу за некретнине** обављају се послови прикупљања катастарске и земљишно - књижне документације у вези железничких некретнина, а са циљем прибављања сагласности Републичке Дирекције за имовину РС за давање у закуп некретнина, израда предлога **ценовника** за закуп пословног и рекламног простора, земљишта и простора погодног за снимање, фотографисање и манифестације комерцијалног карактера, израда и објављивање огласа или другог поступка за закуп пословног, магацинског и рекламног простора у циљу спровођења поступка закључења уговора, анализа ненаплаћених потраживања, усаглашавање стања потраживања са чворним књиговодством и припрема документације за наплату потраживања активирањем гаранција плаћања и судским путем, анализа отказаних уговора и припрема документације за покретање судског

поступка за иселење и накнаду штете, контрола спровођења уговора о закупу (површина, делатност и др.), наплата потраживања судским путем: покретање судског поступка за фактурисано дуговање, ослобађање, иселење и накнаду штете, израда сагласности и предлога за закључење вансудског и судског поравнања у циљу наплате потраживања, евиденција (унос података) месечних промена по основу покренутих судских спорова и закључених судских и вансудских поравнања;

**У Одељењу за техничку подршку** обављају се послови праћења пословања и подршка рада Сектора преко информационе базе података, фактурисање закупа и осталих накнада по закљученим уговорима о закупу, праву службености пролаза, одржавању путних прелаза, одржавању одвојних скретница и прикључења индустријских колосека, фактурисање предрачуна авансних и коначних рачуна по основу уговора о закупу, праву службености пролаза и накнаде трошкова оглашавања, припрема документације за књижење уплата, сравњење са књиговодственим стањем, достављање предлога, налога за прекњижење и слање опомена закупцима, праћење месечног фактурисања и наплате потраживања по закљученим уговорима и вансудским поравнањима

**У Одељењу за стамбене послове** обављају се послови прикупљања и обраде потребне документације за закључење уговора о закупу станова и уговора о закупу станова за службене потребе; прикупљање и обрада документације на основу приспелих захтева за израду уговора о откупу станова и анекса уговора о откупу станова, израда обрачуна откупне цене стана и обрачуна остатка откупне цене стана за израду анекса закључених уговора о откупу, припрема текста уговора о откупу станова и анекса закључених уговора о откупу станова, сарадња са јавним бележницима у поступку закључења истих (прикупљање додатне документације, консултације, уговарање термина за потписивање...), интервенције за стамбене објекте.

**Одељење за попис** обавља послове редовног годишњег пописа имовине и обавеза тј. нематеријална улагања, некретнине, инвестиционе некретнине, постројења, опрему, залихе материјала, робу, финансијске пласмане и потраживања, готовинске еквиваленте и готовину.

**У ЦЕНТРУ ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ПОСЛОВЕ ( директор: Катарина Нешић, дипл. филолог, тел. 064/8427-049, e-mail : [katarina.nesic@srbrail.rs](mailto:katarina.nesic@srbrail.rs)),** обављају се послови: представљање и заступање интереса Друштва у међународним железничким организацијама, као и праћење политичких, стратешких и интересних кретања на међународном плану, са аспекта железничког сектора; активности на међународном плану, пораста угледа Друштва и остварењу пословних циљева и користи; сарадња са међународним железничким организацијама и са европским институцијама у погледу утицаја на доношење средњорочних и дугорочних политичких одлука европске комисије (у сарадњи са генералном дирекцијом за мобилност и саобраћај европске комисије); комуникација и координација активности са међународним железничким организацијама и управама у погледу међународних активности Друштва превод и обрада свих важних докумената међународних железничких организација и европских институција.

**У ПОВЕРЕНИШТВУ ЗА ЕТИКУ ( Повереник за етику Татјана Ристић, дипл.правник, тел.064/8356-715, e-mail: [tatjana.ristic@srbrail.rs](mailto:tatjana.ristic@srbrail.rs) )** обављају се следећи послови: праћење поштовања примене Кодекса пословне етике, пријем, разматрање и обрада пријава о неетичком поступању запослених и подношење писаног извештаја Етичком одбору Друштва о томе; припрема и израда годишњег акционог плана за спровођење антикорупцијских мера у Друштву и израда кварталних извештаја; организовање и спровођење едукација запослених, на основу плана и програма образовања у организационим јединицама Друштва на тему спречавања корупције и афирмације професионалних етичких вредности и интегритета запослених; упознавање запослених са усвојеним интерним актима Друштва: Кодексом пословне етике, Правилником о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања лица за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених, Акционог плана за спровођење антикорупцијских мера, Приручника за едукацију запослених о остваривању нулте толеранције на корупцију у Републици Србији, Интерног плана за спречавање корупције у јавним набавкама, Плана интегритета и Кодекса равноправности; надзор над спровођењем Интерног плана за спречавање корупције у јавним набавкама; надзор над спровођењем Плана интегритета, припрема показатеља ефикасности и процена резултата предложених мера за побољшање интегритета; праћење примене Кодекса равноправности Друштва.

**У СЕКРЕТАРИЈАТУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ДРУШТВА (Секретар органа управљања – Александра Рајевић, дипл.екон, тел: 064/810-61-94, e-mail: [aleksandra.rajevic@srbrail.rs](mailto:aleksandra.rajevic@srbrail.rs)),** обављају се административно – технички послови за потребе Скупштине, Одбора директора, радних тела и комисија Одбора директора.

**У СЕКТОРУ ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ ( директор: Сања Мараш, дипл.правник , тел.064/8356-352, e-mail: [sanja.maras@srbrail.rs](mailto:sanja.maras@srbrail.rs)),** послови су организовани у управи Сектора, Одељењу за заступање, Одељењу за нормативне послове и уговарање и Одељењу за експропријацију.

У управи Сектора се организује, планира, координира, врши надзор и контрола рада у Сектору; сарађује се са другим секторима и трећим лицима; стара се о спровођењу законских и подзаконских прописа и норматива Друштва из домена рада Сектора; организује се извршавање послова утврђених општим актима Друштва из делокруга рада Сектора; израђују се упутстава, препоруке и смернице у вези примене прописа и општих аката у Друштву; анализира се рад, сачињавају извештаји и дају предлози за побољшање ефикасности рада; пружа се стручна помоћ у примени закона и других прописа органима управљања.

У Одељењу за заступање обављају се послови заступања Друштва пред судовима, органима управе, царинским, пореским, прекршајним, органима МУП-а и другим органима у парничном, управном, кривичном, извршном, ванпарничном, прекршајном и поступку за привредне преступе: заступање пред арбитражама, пред Уставним судом, послови везани за вансудска поравнања, прате се позитивни прописи и судска пракса, дају се иницијативе за утврђивање уставности и законитости прописа, општих и других

аката и обављају други послови у складу са одлукама органа управљања и по налогу непосредног руководиоца.

У Одељењу за нормативне послове и уговарање обавља се: праћење законских и других прописа који се односе на делатност и нормативно – правни аспект Друштва; израда радне верзије одлуке о изменама и допунама Статута у поступку усаглашавања са законским и другим прописима и пречишћеног текста Статута; спровођење проступка регистрације података за Друштво у складу са законом којим се уређује поступак регистрације и сарадња са Агенцијом за привредне регистре; сарадња са надлежним министарствима; добијање потврда и уверења за Друштво које издају надлежни државни органи; пружање стручне помоћи у изради предлога одлука, које доносе органи управљања Друштва; нормативно-техничка редакција општих и појединачних аката Друштва; прибављање сагласности Владе на одлуке Скупштине Друштва, у складу са законом; чување оснивачког акта, Статута са свим изменама и допунама, решења о регистрацији Друштва и документације о правном континуитету; праћење закона, подзаконских аката и општих аката Друштва из области уговарања; врши се преглед и контрола уговора о закупу, конституисању права службености и одржавању путних прелаза, као и осталих уговора који се закључују у Друштву, ради давања оцене њихове правне ваљаности.

У Одељењу за послове експропријације обављају се послови везано за експропријацију земљишта на основу пројектне документације за реконструкцију и изградњу инфраструктурних капацитета; припрема предлога за експропријацију земљишта; заступање друштва пред органима јавне управе који спроводе поступак експропријације; издавање налога за укњижбу експроприсаних непокретности и промена поседа у катастарском оперативу; вођење и ажурирање евиденције и формирање базе података о непокретностима које су у поступку експропријације и које су експроприсане за потребе Друштва и други послови у складу са одлукама органа управљања и по налогу непосредног руководиоца.

**ЦЕНТАР ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ** (директор: **Јово Ивошевић**, дипл. саоб. инжењер, тел. 064/8452-8859, e-mail: [jovo.ivosevic@srbrail.rs](mailto:jovo.ivosevic@srbrail.rs), ) контролише примену прописа којим је уређена железница, безбедност и интероперабилност железнице и примену правилника, упутстава и других општих аката Друштва.

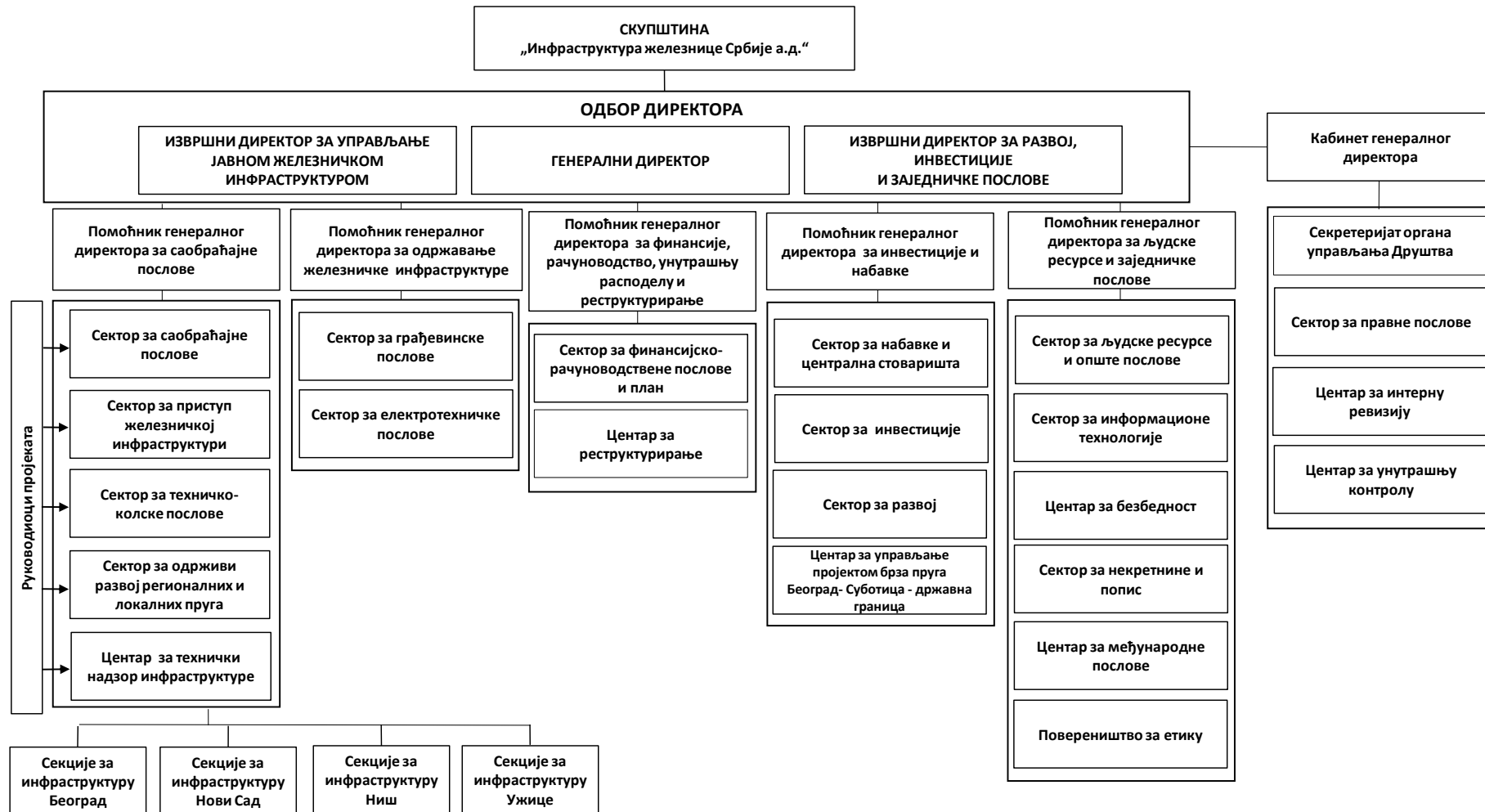
Унутрашња контрола обавља послове контроле: безбедности и уредности одвијања железничког саобраћаја; примене саобраћајних, транспортних и техничких прописа; исправности пруга, инфраструктурних постројења и уређаја намењених извршавању железничког саобраћаја; примене прописа из електротехничке делатности; исправности железничких возила и помоћних возова; примене прописа о кочењу возила и кочењу возова; испуњења услова од стране запослених у погледу прописане стручне спреме и здравствене способности за самостално обављање послова на својим радним местима; примене употребе службене одеће, обуће и заштитних средстава; правилности примене прописа о радном времену запослених у Друштву; спровођења међународних уговора који се односе на регулисање и обављање железничког саобраћаја; примене општих и

интерних прописа, одлука и других аката којима се регулише део економског, део финансијског и део материјалног пословања у Друштву; примене одлука и закључака органа Друштва.

**ЦЕНТАР ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ** ( директор: **Марија Бабић**, дипломирани инжењер , тел. **064/8289-480** e-mail: [marija.babic@srbrail.rs](mailto:marija.babic@srbrail.rs)), је део свеобухватног система интерне финансијске контроле у јавном сектору. Интерна ревизија Друштва у свом раду примењује систематичан и дисциплинован приступ у оцењивању система финансијског управљања и контроле и даје препоруке за њихово унапређење са циљем да: утврди ризике, процени ризике и управљање ризицима који утичу на остваривање стратегијских циљева Друштва; утврди да ли су важни финансијски, управљачки, оперативни и други подаци тачни, поуздани и благовремени; оцени усаглашеност са оним законима, прописима, политикама, плановима, процедурама, које би могле значајно утицати на организацију у Друштву; утврди да се средства и информације, заштите и чувају, а по потреби и верификује њихово постојање; процени интерне контроле успостављене ради спречавања сукоба интереса, злоупотреба, лошег управљања, могућих губитака, грешака, превара и неправилности; утврди да су ресурси којима располажу запослени адекватни; прати и вреднује процес управљања; прати и оцени ефективност процеса управљања ризицима Друштва; процени степен координације интерне и екстерне ревизије и пружи саветодавне услуге генералном директору у области управљања ризицима, контроле и процеса руковођења, у складу са унапред утврђеним ревизорским планом.

\*\*\*\*\*

**Напомена:** Упоредни подаци о предвиђеном и стварном броју запослених и других радно ангажованих лица по организационим јединицама су у припреми.



### 3. Опис функција старешина

На основу Одлуке о изменама и допунама Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије“, Београд број 5/2017-103-44 од 11.04.2017.године, на коју је Влада Републике Србије дала сагласност Решењем 05 број 110-1836/2017-1 од 13.04.2017.године („Сл.гласник РС“,бр.36/17), објављен је пречишћен текст Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Сл.гласник „Железнице Србије“ акционарско друштво бр.15/2017).

#### Органи Друштва су Скупштина и Одбор директора.

**Овлашћења Скупштине Друштва врши оснивач преко овлашћених представника и то:**

- Проф. др.Небојша Бојовић,дипломирани саобраћајни инжењер
- Славица Манојловић,дипломирани економиста
- Ирена Ињац,дипломирани правник
- Петар Миловановић,економиста
- Перица Ђорђевић,дипломирани електро инжењер

Скупштина у свом раду:

- 1) одлучује о изменама статута;
- 2) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 3) одлучује о промени правне форме;
- 4) усваја финансијске извештаје;
- 5) усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
- 6) усваја тромесечне извештаје о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 7) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговорна је за њихово спровођење;
- 8) доноси годишњи програм пословања Друштва,усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 7 овог члана;
- 9) одлучује о повећању или смањењу основног капитала, као и о свакој емисији хартија од вредности;
- 10) одлучује о броју одобрених акција;
- 11) одлучује о променама права или повластица било које класе акција;
- 12) доноси Изјаву о мрежи;
- 13) утврђује Методологију вредновања критеријума за доделу трасе воза;
- 14) одлучује о годишњим захтевима за доделу трасе воза и захтевима за њихову измену;

- 15) одлучује о висини накнаде за коришћење јавне железничке инфраструктуре;
- 16) доноси годишњи програм изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја;
- 17) доноси ред вожње;
- 18) доноси Систем показатеља за побољшање квалитета превоза;
- 19) усваја извештај о реализацији годишњег програма изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја;
- 20) усваја извештај о безбедности железничког саобраћаја;
- 21) одлучује о обустави јавног превоза на нерентабилној железничкој инфраструктури или делу железничке инфраструктуре;
- 22) усваја анализу капацитета и доноси План побољшања капацитета инфраструктуре, по претходној сагласности Дирекције за железнице;
- 23) доноси одлуку о преносу права управљања, на пругама од регионалног и локалног значаја, за које нема економски интерес, управљачу инфраструктуре кога оснива аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе;
- 24) усваја извештај о додели трасе воза;
- 25) доноси одлуку о закључивању уговора којим се уређују међусобна права и обавезе у погледу финансирања трошкова управљања железничком инфраструктуром у складу са законом којим се уређује железница;
- 26) надзире рад директора и усваја извештај Одбора директора;
- 27) одлучује о расподели добити и начину покрића губитка;
- 28) закључује уговоре о раду са генералним директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 29) именује ревизора и утврђује накнаду за његов рад;
- 30) одлучује о покретању поступка ликвидације;
- 31) одлучује о стицању, продаји, давању у закуп, залагању или другом располагању имовином велике вредности у складу са законом;
- 32) одлучује о начину задуживања Друштва;
- 33) врши друге послове и одлучује о другим питањима, у складу са законом и овим статутом.

**Одбор директора** има три члана. Одбор директора чине генерални директор и два извршна директора. Генерални директор је председник Одбора директора. Директори се региструју у складу са законом којим се уређује регистрација привредних субјеката.

**Одлуком Владе Републике Србије за вршиоца дужности генералног директора Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд именован је др Мирољуб Јевтић који функцију в.д. генералног директора обавља почев од 21.09.2017 године.**



Одлуком Одбора директора бр. 4/2017 -359-118 од 04.10.2017 године конституисан је Одбор директора Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ Београд у следећем саставу:

- **Др Мирољуб Јевтић, председника Одбора директора**
- **Милан Максимовић, дипл. инж. саобраћаја, извршни директор за управљање јавном железничком инфраструктуром, члан Одбора директора**
- **Драгана Лалошевић, дипл. правник, извршни директор за развој, инвестиције и заједничке послове, члан Одбора директора**

**Одбор директора:**

- 1) води послове Друштва и одређује унутрашњу организацију;
- 2) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 3) предлаже годишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 4) предлаже финансијске извештаје;
- 5) одговара за тачност финансијских извештаја;
- 6) доноси годишњи план набавки;
- 7) доноси одлуку о избору најповољније понуде у поступцима набавки добара,услуга и радова;
- 8) установљава рачуноводствене политике Друштва и политике управљања ризицима;
- 9) одлучује о ванредним захтевима за доделу трасе воза и захтевима за њихову измену;
- 10) одговара за тачност пословних књига;
- 11) сазива седнице Скупштине и утврђује предлог дневног реда са предлозима одлука;
- 12) издаје одобрене акције, ако је на то овлашћен одлуком Скупштине;
- 13) утврђује емисиону цену акција и других хартија од вредности;
- 14) утврђује тржишну вредност акција;
- 15) израчунава износе дивиденди у складу са законом и одлуком Скупштине;
- 16) предлаже одлуку о начину задуживања Друштва;
- 17) извршава одлуке Скупштине;
- 18) доноси акт о систематизацији;
- 19) врши друге послове и доноси одлуке у складу са законом, Статутом и одлукама Скупштине.

Питања из надлежности Одбора директора:

1. не могу се пренети на директоре;
2. могу се пренети у надлежност Скупштине само одлуком Одбора директора.

У кабинету генералног директора обављају се и следећи послови :

- Помоћник генералног директора за саобраћајне послове (Сенија Богић Павловић, дипл.саоб.инж., тел. 064/8452-662, e-mail: [senija.bogic@srbrail.rs](mailto:senija.bogic@srbrail.rs)),
- Помоћник генералног директора за одржавање железничке инфраструктуре, (Милан Шеган, дипл.саоб.инж, тел.064/8452-002, e-mail: [milan.segan@srbrail.rs](mailto:milan.segan@srbrail.rs)),
- Помоћник генералног директора за финансије, рачуноводство, унутрашњу расподелу и реструктурирање ( Неђељка Стефановић, дипломирани економиста, тел. 064/8427-193, e-mail: [nena.stefanovic@srbrail.rs](mailto:nenastefanovic@srbrail.rs))
- Помоћник генералног директора за инвестиције и набавке ( Звездан Павићевић, дипл. економиста, тел.064/8947-929, e-mail: [zvezdan.pavicevic@srbrail.rs](mailto:zvezdan.pavicevic@srbrail.rs))
- Помоћник генералног директора за људске ресурсе и заједничке (Наташа Јовановић, дипл.правник, тел.064/8106-813, e-mail: [natasa.jovanovic@srbrail.rs](mailto:natasa.jovanovic@srbrail.rs)),

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 3](#)

**4. Опис правила у вези са јавношћу рада**

Обавезни подаци	Податак / Напомена
Порески идентификациони број Друштва (ПИБ)	109108420
Радно време Друштва и његових организационих јединица	Од 8:00 до 16:00 / понедељак-петак / Управа Променљиви радно време у железничким станицама и управама секција
Лице овлашћено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја	Сања Мараш, мастер правник Контакт телефон:064/83-56-532 E-mail: <a href="mailto:sanja.maras@srbrail.rs">sanja.maras@srbrail.rs</a>
Лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем	Иван Богавац, дипл. Правник
Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима	Пи-ар „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д. Ненад Станисављевић, тел.064/8106-380
Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада Друштва	
Изглед идентификационих обележја запослених у Друштву који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети	
Опис приступачности просторија за рад Друштва и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом	Могуће је, препоручује се пратилац
Могућност присуства седницама Друштва и непосредног увида у рад Друштва, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности Друштва на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовање седницама и другим активностима Друштва, уколико је такво одобрење потребно	
Допуштено аудио и видео снимања објеката које користи Друштво и активности Друштва	Допуштено уз претходну дозволу Друштва

Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама која се односе на јавност рада	
--	--

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 4](#)

## 5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација од јавног значаја у 2016. години, према извештају лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је:

1. да ли је било запошљавања у последње три године;
2. информација о бодовној листи и решењима о додели станова на коришћење из 2009.године (односно 2010. и 2011.године):
3. информација у вези ванредног догађаја од 21.07.2016 на подручју станице Рипањ;
4. захтев за доставу носача информација-технолошких и архитектонских пројеката уређења станица на појединим пругама;
5. захтев за доставу Општег уговора о модернизацији и реконструкцији мађарско-српске железнице на територији Републике Србије;
6. информација о доношењу Решења о верификацији Пројкта за грађевинску дозволу за изградњу станице за снабдевањем горивом и ТНГ-ом у Нишу.

Жалби на одлуке Друштва по наведеним информацијама није било.

Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности проследио је Друштву две жалбе на одлуке „Железнице Србије“ а.д. а које су донете пре реорганизације. По овим жалбама су дати одговори.

Списак најчешће тражених информација од јавног значаја у 2017. години, према извештају лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је:

1. Захтев за достављање Колективног уговора,
2. Информација о основу и критеријумима за откуп службених станова на којима је „Железнице Србије“ ад било носилац права коришћења и располагање и достављање општег акта којим је на нивоу друштва опредељено који су станови у категорији службених,
3. Информација ко је надлежан да изда одобрење за употребу геомреже и геотекстила марке Massafeggi на железници у вези са извођењем радова на пројекту: обнова деонице пруге Распутница Г-Раковица-Ресник од km 7+126 до km 14+544 (L=7,248m) на железничкој прузи Београд-Младеновац-Ниш-Прешево,
4. Захтев за достављање копије докумената, и то Уговора о извођењу радова на изградњи железничке инфраструктуре и испоруцие дизелмоторних возила између „Железнице Србије“ ад и „RZD International“ d.o.o. од 10.12.2013. године са Анексима бр.1, бр. 2.1, бр. 2.2, бр. 3.1, бр. 4.1 и бр. 5,

5. Информација о стању магацина 326, 328 и 339 у Ваљеву и мерама које су предузете на отклањању утврђених недостатака,
6. Информација о томе ко је надлежан за надзор над каналима поред железничке пруге на кат.парц. 2644 КО Мајур,
7. Информација о критеријумима који су примењени приликом доношења Правилника о одржаници и систематизацији у ОЈ за ТКП Зајечар,
8. Информација о томе ко је одређен за крајњег корисника експропријације за потребе изградње другог колосека пруге Панчевачки мост-Панчево Главна из 2013. године и ко је обавезан да исплати утврђену накнаду за експроприсано земљиште.

На одлуке Друштва донете поводом поднетих захтева, изјављене су две жалбе Поверенику за информације од јавног значаја. Једна жалба је усвојена и Друштво је поступило по налогу садржаном у решењу Повереника. Поступак по другој жалби је у току.

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 5](#)

**6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза**

Овлашћења и делокруг Друштва су утврђени Одлуком о оснивању Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласни РС“, бр. 60/15 и 73/15) и Статутом Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Сл. гласник „Железнице Србије“, број 15/17).

Овлашћења Скупштине врши Оснивач преко овлашћених представника.

За овлашћеног представника може се именовати лице које испуњава услове прописане законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Овлашћени представник има право на одговарајућу накнаду за свој рад у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 6](#)

**7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења**

Поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза врше се у складу са одредбама чланова 92. - 95. Закона о железници („Службени гласник РС“, бр. 45/13 и 91/15) и одговарајућих одредаба Закона о безбедности и интероперабилности железнице, („Службени гласник РС“, бр.104/13, 66/15-др.закон и 92/15), уз обавезну примену Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16).

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 7](#)



## 8. Прописи у примени

### 8.1. Међународни прописи, конвенције и споразуми

- 1) Закон о потврђивању споразума између Владе Републике Србије и Владе Руске Федерације о одобрењу државног извозног кредита Влади Републике Србије („Службени гласник РС-Међународни уговори“, број 3/13);
- 2) Закон о потврђивању уговора о гаранцији између Републике Србије и Кувајтског фонда за арапски економски развој (пројекат Железничка станица Београд центар - фаза 1) („Службени гласник РС-Међународни уговори“, број 3/13);
- 3) Закон о потврђивању споразума о фондацијској сарадњи "Трансевропска железница (ТЕР)" („Службени гласник РС-Међународни уговори“, број 1/10);
- 4) Закон о потврђивању споразума о успостављању железничке мреже високе перформансе у југоисточној Европи („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 102/07);
- 5) Европски споразум о најважнијим међународним железничким пругама (АГЦ) („Службени лист СФРЈ - Међународни уговори“, број 11/89);
- 6) Закон о ратификацији европског споразума о важним међународним линијама за комбиновани транспорт и пратећим постројењима (АГТЦ) („Службени лист СЦГ - Међународни уговори“, број 7/05);
- 7) Конвенција о оснивању „Еврофима“ Европског друштва за финансирање набавки железничког материјала („Службени лист ФНРЈ - Међународни уговори“, број 1/57)
- 8) Споразум о фондацијској сарадњи „Трансевропска железница (ТЕР)“ („Службени гласник РС - Међународни уговори“, број 1/10);
- 9) Споразум између Савета министара Србије и Црне Горе и Владе Републике Бугарске о граничној контроли и поступку у железничком саобраћају, са Прилогом („Службени лист СЦГ - Међународни уговори“, број 13/05);
- 10) Споразум између Савезне владе Савезне републике Југославије и Владе Републике Бугарске о међународном комбинованом превозу робе („Службени лист СРЈ - Међународни уговори“, број 3/03);
- 11) Споразум Савезне владе Савезне Републике Југославије и Владе Републике Хрватске о регулисању граничног железничког саобраћаја, са прилозима („Службени лист СРЈ - Међународни уговори“, број 1/98);
- 12) Споразум између Владе Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Владе Народне Републике Мађарске о регулисању пограничног железничког саобраћаја („Службени лист СФРЈ“, бр. 54/73 и 51/76);
- 13) Конвенција између Владе Социјалистичке Федеративне Републике Југославије и Владе Социјалистичке Републике Румуније о регулисању граничног железничког саобраћаја („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори“, број 4/81);

- 14) Споразум између Савезне владе Савезне Републике Југославије и Владе Републике Македоније о регулисању граничног железничког саобраћаја („Службени лист СРЈ - Међународни уговори”, број 5/96);
- 15) Споразум између Савета министара Србије и Црне Горе и Владе Републике Хрватске о међународном комбинованом транспорту робе („Службени лист СЦГ - Међународни уговори”, број 4/06);
- 16) Закон о потврђивању споразума између Владе Републике Србије и Владе Црне Горе о граничној контроли у железничком саобраћају („Службени гласник РС - Међународни уговори”, број 1/10);
- 17) Споразум између Владе Републике Србије и Владе Републике Мађарске о међународном комбинованом транспорту робе и логистичким услугама („Службени гласник РС - Међународни уговори”, број 1/10);
- 18) Меморандум о разумевању о развоју Основне регионалне транспортне мреже у Југоисточној Европи потписан у Луксембургу, 11. јуна 2004. године;
- 19) Додатак уз Меморандум о разумевању о развоју Основне регионалне транспортне мреже у Југоисточној Европи за Југоисточно европско железничко транспортно подручје, потписан у Тирани, 4. децембра 2007. године;
- 20) Меморандум о сагласности о развоју Пан-европског саобраћајног коридора 10, потписан у Солуну, 15. марта 2001. године
- 21) Споразум између Владе Републике Србије и Уједињених Нација о централној канцеларији пројекта ТЕЖ (ТЕР ПЦО) („Службени гласник РС - Међународни уговори”, број 1/17)

## 8.2. Прописи Републике Србије

- 1) Закон о железници („Службени гласник РС”, број 45/13 и 91/15);
- 2) Закон о безбедности и интероперабилности железнице („Службени гласник РС“, број 104/13, 66/15-др.закон и 92/15);
- 3) Закон о уговорима о превозу у железничком саобраћају („Службени гласник РС”, број 38/15);
- 4) Закон о истраживању несрећа у ваздушном, железничком и водном саобраћају („Службени гласник РС“, број 66/15);
- 5) Закон о транспорту опасне робе („Службени гласник РС”, број 104/16);
- 6) Правилник о садржини и форми Изјаве о мрежи („Службени гласник РС”, број 97/13);
- 7) Уредба о категоризацији железничких пруга („Службени гласник РС”, број 115/13 и 57/17);
- 8) Правилник о лиценцама за управљање железничком инфраструктуром („Службени гласник РС”, број 9/14);
- 9) Правилник о елементима железничке инфраструктуре („Службени гласник РС”, број 10/14);
- 10) Правилник о реду вожње („Службени гласник РС”, бр. 39/14, 36/17);
- 11)

- 12) Правилник о означавању железничких возила („Службени гласник РС”, број 74/14);
- 13) Уредба о Методологији вредновања елемената за одређивање накнада за коришћење железничке инфраструктуре („Службени гласник РС”, број 122/14);
- 14) Правилник о временском плану доделе капацитета железничке инфраструктуре („Службени гласник РС”, број 140/14);
- 15) Правилник о заједничким показатељима безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС”, бр. 60/15 и 89/16);
- 16) Правилник о заједничким безбедносним методама за оцену усаглашености са захтевима за добијање сертификата о безбедности и о елементима система за управљање безбедношћу („Службени гласник РС”, број 71/15);
- 17) Правилник о одржавању сигнално-сигурносних уређаја („Службени гласник РС”, број 80/15);
- 18) Правилник о заједничкој безбедносној методи за праћење ефикасности управљања безбедношћу у току експлоатације и одржавања железничког система („Службени гласник РС”, број 80/15);
- 19) Правилник о начину транспорта и обавезном оперативном праћењу опасног терета у железничком саобраћају, као и обавезама учесника у транспорту опасног терета у железничком саобраћају и у ванредним догађајима („Службени гласник РС”, број 81/15);
- 20) Правилник о програму оспособљавања и начину провере знања запослених код учесника у транспорту опасног терета у железничком саобраћају, као и о начину на који се поступа са документацијом и њиховом оспособљавању („Службени гласник РС”, број 81/15);
- 21) Правилник о садржини коначног извештаја о истрагама несрећа и незгода у железничком саобраћају („Службени гласник РС”, број 89/15);
- 22) Правилник о одржавању железничких возила („Службени гласник РС”, бр.101/15, 24/16 и 36/17);
- 23) Правилник о обрасцима сертификата о безбедности за управљање железничком инфраструктуром („Службени гласник РС”, број 104/15);
- 24) Правилник о техничким условима које мора испуњавати подсистем енергија („Службени гласник РС”, број 106/15);
- 25) Правилник о одржавању подсистема енергија („Службени гласник РС”, број 106/15);
- 26) Правилник о унутрашњем реду у железничком саобраћају („Службени гласник РС”, број 2/16);
- 27) Правилник о техничком прегледу железничких возила („Службени гласник РС”, број 4/16);
- 28) Правилник о истраживању, евидентирању, статистичком праћењу и објављивању података о несрећама и незгодама („Службени гласник РС”, број 4/16);
- 29) Правилник о елементима уговора о коришћењу железничке инфраструктуре („Службени гласник РС”, број 5/16);

- 30) Правилник о техничким условима за сигнално-сигурносне уређаје („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 89/16);
- 31) Правилник о обрасцу дозволе за управљање вучним возилом, обрасцу додатног овлашћења и обрасцу дозволе за регулисање железничког саобраћаја („Службени гласник РС”, бр. 22/16 и 89/16);
- 32) Правилник о начину за прибављање сагласности управљача железничке инфраструктуре, садржини техничке документације и активностима које инвеститор комуналне инфраструктуре треба да изврши током прибављања сагласности управљача железничке инфраструктуре, изградње и експлоатације кроз кружни појас („Службени гласник РС”, број 23/16);
- 33) Правилник о техничким условима и одржавању доњег строја железничких пруга („Службени гласник РС”, бр. 39/16 и 74/16);
- 34) Правилник о техничким условима и одржавању горњег строја железничких пруга („Службени гласник РС”, бр. 39/16 и 74/16);
- 35) Правилник о условима за обављање делатности одржавања железничке телекомуникационе мреже („Службени гласник РС”, број 61/16);
- 36) Правилник о условима за вршење послова одржавања сигнално-сигурносних уређаја („Службени гласник РС”, број 61/16);
- 37) Правилник о условима за вршење послова одржавања горњег и доњег строја железничких пруга („Службени гласник РС”, број 61/16);
- 38) Правилник о условима за обављање одржавања подсистема енергија („Службени гласник РС”, број 61/16);
- 39) Правилник о елементима годишњег извештаја о безбедности управљача железничке инфраструктуре и железничког превозника и годишњег извештаја Дирекције за железнице („Службени гласник РС”, бр. 61/16 и 89/16);
- 40) Правилник о садржини акта о одржавању подсистема туристичко-музејске железнице („Службени гласник РС”, број 61/16);
- 41) Правилник о начину укрштања железничке пруге и пута, пешачке или бицикличке стазе, месту на којем се може извести укрштање и мерама за осигурање безбедног саобраћаја („Службени лист РС”, број 89/16);
- 42) Правилник о условима које морају испуњавати радионице за одржавање железничких возила („Службени гласник РС”, број 104/16);
- 43) Правилник о превозу нарочитих пошиљака („Службени гласник РС”, број 6/17);
- 44) Правилник о спецификацији Регистра инфраструктуре („Службени гласник РС”, број 10/17);
- 45) Правилник о здравственим условима које морају испуњавати железнички радници („Службени гласник РС”, број 24/17);
- 46) Правилник о техничким условима и одржавању железничке телекомуникационе мреже („Службени гласник РС”, број 38/17).

### **8.3. Извршни прописи у складу са чланом 151. Закона о безбедности и интероперабилности железнице (чија је важност продужена)**

- 1) Сигнални правилник („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 5/96 и 1/97);

- 2) Саобраћајни правилник („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 3/94, 4/94, 5/94, 4/96 и 6/03);
- 3) Правилник о стандардизацији на ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 14/89);
- 4) Правилник о кочицама железничких возила („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 2/88 и 1/95);
- 5) Правилник о стручној спреми радника који непосредно учествују у вршењу железничког саобраћаја („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 10/86, 2/87 и 6/90);
- 6) Правилник о начину оспособљавања железничких радника за пружање прве помоћи („Службени лист СРЈ”, број 3/00);
- 7) Правилник о поступку за проверавање психичке и физичке способности железничких радника пре њиховог ступања на рад и у току рада („Службени лист СРЈ”, број 3/00);
- 8) Саобраћајно упутство („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 6/80, 3/82, 6/83, 2/84, 4/88, 8/88, 9/90, 2/91, 2/94 и 2/01);
- 9) Упутство о маневрисању („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 3/80, 6/83, 3/87, 4/88, 6/91 и 2/94);
- 10) Упутство за означавање возова на пругама ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 12/94 и 2/95);
- 11) Упутство о обрасцима саобраћајне службе и начину њиховог вођења („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 9/84, 4/88, 6/91 и 2/94);
- 12) Упутство о регулисању саобраћаја возова на двоколосечним пругама за време капиталног ремонта једног колосека („Службени гласник ЗЈЖ”, број 9/83);
- 13) Упутство о поступку верификације производа и провери подобности произвођача у области возних средстава („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 2/02 и 2/04);
- 14) Упутство о поступку верификације производа и провери подобности произвођача кочне опреме („Службени гласник ЗЈЖ”, број 6/01);
- 15) Упутство о кочењу возова („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 4/98 и 5/98);
- 16) Упутство о кочењу возова ЈЖ који у свом саставу имају теретна кола - СЖД („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 5/89 и 7/90);
- 17) Упутство за примену сигнала за електричну вучу („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 8-9/87 и 8/89);
- 18) Упутство о управљању вучним возилима у једнопоседу („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 7/94 и 9/94);

**8.4. Интерна акта – преузети прописи (Одлука број 4/2015-51-17 од 29.12.2015. године) у складу са Законом о безбедности и интероперабилности железнице – члан 152. став 2.**

- 1) Правилник о саобраћају специјалног воза („Службени гласник ЗЈЖ”, број 9/78);
- 2) Упутство за контролу извршења реда вожње и примене саобраћајно- техничких прописа („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 3/84 и 2/87);
- 3) Упутство о саобраћају салонских кола („Службени гласник ЗЈЖ”, број 2/80);

- 4) Упутство о техничким нормативима и подацима за израду и извршење реда вожње са прилозима 1, 2 и 3 („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 9/89, 6/91, 8-9/91, 4/92 и 9/92);
- 5) Упутство за утврђивање капацитета и организације теретног саобраћаја Књига I („Службени гласник ЗЈЖ”, број 3/99);
- 6) Упутство за утврђивање капацитета и организације теретног саобраћаја Књига II („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 2/91, 1/92 и 2/93);
- 7) Упутство за израду технолошког процеса рада ранжирних и распоредних станица („Службени гласник ЗЈЖ”, број 6/72);
- 8) Путоказ за упућивање телеграма на ЈЖ у унутрашњем и међународном железничком телекомуникационом саобраћају („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 11/93 и 4/96);
- 9) Упутство за попис теретних кола на пругама ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 3/85, 2/89, 14/90 и 8/94);
- 10) Упутство за обраду података пописа теретних кола на пругама ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 7/85, 2/89, 14/90 и 8/94);
- 11) Упутство о употреби кола и товарног прибора („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, број 3/97);
- 12) Правилник о начину опремања железничких шинских возила апаратима за гашење пожара са хемијским средствима за гашење пожара („Службени гласник ЗЈЖ”, број 6/92);
- 13) Правилник о накнади штете учињене на транспортним средствима у железничком саобраћају („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 2/96);
- 14) Правилник о заваривачким радовима на железничким возилима („Службени гласник ЗЈЖ”, број 5/81);
- 15) Правилник о коришћењу стабилних постројења електричне вуче на ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 2/85);
- 16) Упутство о раду контролно-пријемних органа ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 1/03);
- 17) Упутство о мерама безбедности од електричне струје на електрифицираним пругама ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 8/88);
- 18) Приручник за примену мера безбедности од електричне струје на контактної мрежи монофазног система 25 kV, 50Hz ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 5/79);
- 19) Упутство за обављање послова на пругама ЈЖ електрифицираним монофазним системом 25 kV, 50Hz („Службени гласник ЗЈЖ”, број 4/90);
- 20) Упутство о руковању брзиномерним уређајима на вучним и другим возилима и обради траке за регистровање („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 6/80 и 8/90);
- 21) Правилник техничке колске делатности („Службени гласник ЗЈЖ”, број 6/88);
- 22) Упутство за мерење омског отпора на осовинском слогу железничких возила („Службени гласник ЗЈЖ”, број 4/78);

- 23) Упутство за експлоатацију и одржавање окретних постоља типа Y-25 и Y-27 усвојених на југословенским железницама („Службени гласник ЗЈЖ”, број 2/87);
- 24) Упутство за руковање и преглед електричних уређаја путничких кола („Службени гласник ЗЈЖ”, број 3/02);
- 25) Упутство за оправку осовинских склопова и осовинских лежишта за кола ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 2/00);
- 26) Упутство за саобраћај моторних возова („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 6/82 и 10/82);
- 27) Упутство за подмазивање кола („Службени гласник ЗЈЖ”, број 1/55);
- 28) Упутство за прегледача кола („Службени гласник ЗЈЖ”, број 2/06);
- 29) Упутство о вођењу евиденције техничке колске службе и техничких података о колима на ЈЖ (са збирком ТК образаца) („Службени гласник ЗЈЖ”, број 3/02);
- 30) Правилник о нези железничких кола и моторних возова („Службени гласник ЗЈЖ”, број 6/88);
- 31) Привремени посебни услови о увршћавању теретних кола за превоз путничких аутомобила за потребе путника у путничким и брзим возовима на пругама ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, бр. 6/70, 8/71);
- 32) Упутство о превозу тенка М-84 и његових модификација („Службени гласник ЗЈЖ”, број 1/88);
- 33) Упутство о гаранцији квалитета извршених оправки железничких возила („Службени гласник ЗЈЖ”, број 7/79);
- 34) Упутство за редовне оправке тегљеничких и одбојничких уређаја („Службени гласник ЗЈЖ”, број 10/92);
- 35) Упутство за коришћење совјетских (СЖД) кола – цистерни на пругама ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 8/88 и 5/89);
- 36) Упутство о чувању техничке документације на ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 3/88);
- 37) Упутство о поступку код оштећења страних теретних кола на пругама ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 5/03);
- 38) Упутство о техничким условима за одржавање тешких моторних дрзина серије 911 („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 6/83 и 3/85);
- 39) Правилник за термичку обраду скретничких делова и крајева шина за изоловане саставе („Службени гласник ЗЈЖ”, број 4/86);
- 40) Правилник о мерама за безбедност саобраћаја и сигурност радника при извођењу радова на прузи („Службени гласник ЗЈЖ”, број 6/92);
- 41) Упутство о обезбеђењу саобраћаја у току зиме („Службени гласник ЗЈЖ”, број 1/04);
- 42) Упутство за заваривање железничких шина алуминотермитским поступком са пљоснатим појачањем („Службени гласник ЗЈЖ”, број 10/86);
- 43) Упутство за контролу сабијености доњег строја железничких пруга динамичком методом са уређајем са лаким падајућим тегом на мрежи пруга ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 1/06);

- 44) Упутство о јединственим критеријумима за контролу стања пруга на мрежи ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 6/01 и 4/04);
- 45) Упутство за испоруку, уградњу и одржавање гумених панела система *Kraiburg* за уређење путних прелаза у нивоу на мрежи пруга ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 4/03);
- 46) Упутство за испоруку, уградњу и одржавање причврсног прибора *Pandrol k-lock* на мрежи пруга ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 3/04);
- 47) Упутство за испоруку, уградњу и одржавање причврсног прибора *Pandrol-Fastclip* на мрежи пруга ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 1/03);
- 48) Упутство за испоруку, уградњу и одржавање еластичног причвршћења *Pandrol* на мрежи југословенских железница („Службени гласник ЗЈЖ”, број 8-9/87);
- 49) Упутство за испоруку, уградњу и одржавање еластичне стезалке СКЛ-2 на мрежи југословенских железница („Службени гласник ЗЈЖ”, број 8-9/87);
- 50) Упутство о технолошком поступку за заштиту од корозије шина, скретница, мостова, дизалица и пајнер носача („Службени гласник ЗЈЖ”, број 11/87);
- 51) Упутство за производњу, контролу и пријем једноделних преднапрегнутих бетонских прагова *Walter BAU-AG* за мрежу пруга ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 5/04);
- 52) Упутство за испоруку, уградњу и одржавање скретница на бетонским праговима произвођача *WAE-GmbH* на мрежи пруга ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 2/05);
- 53) Упутство за производњу, контролу и пријем претходно напрегнутих бетонских прагова *PFLEIDERER* за скретнице и укрштаје на мрежи пруга ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 4/05);
- 54) Упутство за испоруку, уградњу и одржавање *Tensar* двоосне геомреже на мрежи пруга ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 5/05);
- 55) Упутство за израду и примену стега за шине S-49 и UIC 60 на мрежи пруга ЈЖ („Службени гласник ЗЈЖ”, број 1/06);
- 56) Упутство за руковање индуктивним аутостоп-уређајем I 60 („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 2/75, 7/78, 8/81 и 8/89);
- 57) Упутство о техничком прегледу сигнално-сигурносних постројења („Службени гласник ЗЈЖ”, број 10/78);
- 58) Упутство о врстама и употреби телекомуникационих уређаја и веза (1977. године);
- 59) Правилник о службеном оделу на југословенским железницама („Службени гласник ЗЈЖ”, бр. 4/88, 13/89, 6/92 и 6/93);
- 60) Упутство за доказивање присуства алкохола у организму радника за време рада на ЈЖ („Службени гласник Заједнице ЈЖ”, број 5/67);
- 61) Прописи за израчунавање и изналажење времена вожње возова (1956. године).

#### **8.5. Интерна акта – правилници, упутства, наређења сталног значаја, општа наређења, остале наредбе**



- 1) Статут Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и Службени гласник Железнице Србије“, број 14/17);
- 2) Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, на који је Влада Републике Србије дала сагласност („Службени гласник РС“, број 82/17);
- 3) Пословник о раду Скупштине Друштва („Службени гласник Железнице Србије“, број 28/15);
- 4) Пословник о раду Одбора директора Друштва („Службени гласник Железнице Србије“, број 15/15);
- 5) Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србија“, Београд број 4/2017-401-129 од 30.10.2017 године
- 6) Упутство о организацији и раду оперативне службе на подручју „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. („Службени гласник „Железнице Србије“, број 21/17);
- 7) Упутство о поступцима у вези лаганих вожњи на подручју „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. („Службени гласник „Железнице Србије“, број 21/17);
- 8) Упутство за израду пословног реда станице на подручју „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. („Службени гласник „Железнице Србије“, број 21/17);
- 9) Упутство о поступцима у случају настанка ванредног догађаја на подручју ЖТП Београд);
- 10) Упутство за регулисање и руковођење кретањем возова на пругама опремљеним телекомандом, као и за руковање уређајима телекоманде система „FLEXICODE 560/I“;
- 11) Упутства о организацији саобраћаја, вршењу саобраћајне службе и руковању уређајима ТК на прузи Батајница-Стара Пазова-Рума-Шид
- 12) Привремено упутство за вршење саобраћајне службе на прузи Београд-Ресник-Врбница-Бијело Поље опремљеном телекомандом и за руковање уређајима телекоманде система FLEXICODE 560/I
- 13) Више Упутстава за употребу радио везе на појединим пругама (Лапово–Краљево, Црвени Крст-Зајечар и друге пруге);
- 14) Правилник о организацији и обављању послова унутрашње контроле и надзора у „Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром “Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 13/17);
- 15) Упутство о административно-канцеларијском пословању („Службени гласник Железнице Србије“, број 59/16);
- 16) Правилник о заштити од пожара Јавног предузећа „Железнице Србије“ („Службени гласник Железнице Србије“, број 4/07);
- 17) Колективни уговор за „Железнице Србије“ акционарско друштво („Службени гласник Железнице Србије“, број 4/15 и 7/17-аутентично тумачење);

- 18) Упутство о поступку остваривања права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада („Службени гласник Железнице Србије“, број 7/15);
- 19) Правилник о стипендирању („Службени гласник Железнице Србије“, број 7/15);
- 20) Правилник о раду фонда за расподелу средстава намењених очувању радне и здравствене способности запослених („Службени гласник Железнице Србије“, број 8/15);
- 21) Упутство о поступку утврђивања одговорности за настанак штете коју запослени, при одлучивању о правима, обавезама и одговорностима, причини другом запосленом („Службени гласник Железнице Србије“, број 10/15);
- 22) Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања код послодавца Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, број 30/15);
- 23) Правилник о давању у закуп пословног, рекламног и простора за смештај уређаја за телекомуникационе оператере "Инфраструктура железнице Србије" а.д.  
( "Службени гласник Железнице Србије", број 12/16);
- 24) Правилник о ближем уређивању поступку јавне набавке („Службени гласник Железнице Србије“, број 16/16);
- 25) Интерни план за спречавање корупције у јавним набавкама („Службени гласник Железнице Србије“, број 16/16);
- 26) Правилник о начину евидентирања, складиштења, кретања и продаје неактивних залиха и материјала придобијених у процесу рада („Службени гласник Железнице Србије“, број 16/16);
- 27) Упутство о начину поступања, складиштења, продаји и предаји материјала који имају својство опасног отпада („Службени гласник железнице Србије“, број 16/16);
- 28) Повеља интерне ревизије „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“, број 6/17);
- 29) Правилник о попису и усклађивању рачуноводственог стања са стварним стањем („Службени гласник Железнице Србије“, број 25/17);
- 30) План оптимизације броја запослених у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“ („Службени гласник Железнице Србије“, број 29/17);
- 31) Упутство о разврставању коришћених дрвених железничких прагова „Инфраструктура железнице Србије“ („Службени гласник Железнице Србије“, број 32/17);
- 32) Упутство о организацији и евиденцији радног времена („Службени гласник Железнице Србије“, број 35/17);
- 33) Правилник о условима коришћења и одржавања службених возила „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. („Службени гласник Железнице Србије“, број 38/17);

**8.6. Друштво примењује и следеће прописе:**

- 1) Закон о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, број 29/78, 39/85, 45/89-Одлука УС, 57/89 и „Службени лист СРЈ“, број 31/93, 22/99-др.пропис, 23/99-исправка, 35/99-др.пропис и 44/99-др.пропис);
- 2) Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16);
- 3) Закон о уставном суду („Службени гласник РС“, бр.109/07, 99/11, 18/13-одлука УС, 103/15 и 40/15-др.закон);
- 4) Закон о управним споровима („Службени гласник РС“, број 111/09)
- 5) Кривични законик („Службени гласник РС“, бр. 85/05, 88/05-испр., 107/05-испр., 72/09, 111/09, 121/12, 104/13,108/14, 94/16);
- 6) Закон о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16);
- 7) Закон о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број 36/11, 99/11, 83/14-др.закон и 5/15);
- 8) Закон о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС“, број 99/11);
- 9) Правилник о садржини Регистра привредних субјеката и документацији потребној за регистрацију („Службени гласник РС“, број 42/16);
- 10) Закон о класификацији делатности („Службени гласник РС“, број 104/09);
- 11) Уредба о класификацији делатности („Службени гласник РС“, број 54/10),
- 12) Уредба о методологији за равнроставање јединица равнроставања према Класификацији делатности („Службени гласник РС“, број 54/10);
- 13) Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС“, број 97/08, 53/10 , 66/11- одлука УС и 67/13-одлука УС)
- 14) Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17-УС);
- 15) Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 101/05 и 91/15);
- 16) Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 97/08, 104/09-др.закон, 68/12-Одлука УС и 107/12);
- 17) Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09-др.закон и 36/10);
- 18) Закон о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 72/11);
- 19) Закон о парничном поступку („Службени гласник РС“, број 72/11, 49/13-Одлука УС, 74/13-Одлука УС и 55/14);
- 20) Закон о ванпарничном поступку („Службени гласник СРС“, бр. 25/82 и 44/88 и „Службени гласник РС“, 46/95-др.закон, 18/05-др.закон, 85/12, 45/13-др.закон, 55/14, 6/15, 106/15-др.закон);
- 21) Закон о извршењу и обезбеђењу („Службени гласник РС“, бр. 106/15 и 106/16-аутентично тумачење);
- 22) Закон о експропријацији („Службени гласник РС“, бр. 53/95, Службени лист СРЈ“, 16/01-одлука СУС и „Службени гласник РС“, бр. 20/09, 55/13-одлука УС, и 106/16);
- 23) Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 36/10);

- 24) Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Службени гласник РС”, бр. 36/09 и 32/13);
- 25) Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 62/10);
- 26) Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, број 128/14);
- 27) Правилник о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС“, број 49/15);
- 28) Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 75/14 и 142/14);
- 29) Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., број 1/2016-4958 од 09.12.2016.године;
- 30) Правилник о ближем начину, трошковима и критеријумима за процену радне способности и могућности запослења или одржања запослења особа са инвалидитетом („Службени гласник РС”, бр. 36/10 и 97/13);
- 31) Правилник о начину праћења извршавања обавезе запошљавања особа са инвалидитетом и начину доказивања извршавања те обавезе („Службени гласник РС“, број 101/16);
- 32) Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15 и 99/16);
- 33) Уредбу о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, бр. 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15 и 59/15);
- 34) Закон о порезу на доходак грађана („Службени гласник РС”, бр. 24/01, 80/02-др. закон, 135/04, 62/06-исправка, 65/06-исправка, 31/09, 44/09, 18/10, 50/11, 91/11-УС, 7/12-усклађени дин. износи, 93/12, 114/12-УС, 8/13-усклађени дин.износи, 47/13, 48/13-иправка, 108/13, 6/14-усклађени дин.износи, 57/14, 68/14-др.закон, 5/15-усклађени дин.износи, 112/15 и 5/16-усклађени дин.износи);
- 35) Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- 36) Закон о метрологији („Службени гласник РС, број 15/16);
- 37) Закон о енергетици („Службени гласник РС“, број 145/14);
- 38) Закон о рачуноводству („Службени гласник РС”, број 62/13);
- 39) Закон о ревизији („Службени гласник РС“, број 62/13);
- 40) Закон о прекршајима („Службени гласник РС“, бр. 65/13 и 13/16);
- 41) Закон о одбрани („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 104/09 и 10/15);
- 42) Закон о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09);
- 43) Закон о приватном обезбеђењу („Службени гласник РС”, бр. 104/13 и 42/15);
- 44) Закон о војној, радној и материјалној обавези (“Службени гласник РС”, број 88/09);

- 45) Закон о оружју и муницији (“Службени гласник РС”, бр.9/92, 67/93, 48/94, 44/98, 30/03, 85/05 и 101/05);
- 46) Закон о ванредним ситуацијама („Сл.гласник РС“, бр.111/09, 92/11, 93/12);
- 47) Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, бр.111/09 и 20/2015);
- 48) Закон о транспорту опасног робе („Службени гласник РС”, број 104/16);
- 49) Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавним сектору („Службени гласник РС“, број 99/11).
- 50) Правилник о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13);
- 51) Упутство о методологији за израду процене угрожености и планова заштите и спасавања у ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 8/11);
- 52) Одлука о одређивању овлашћених и оспособљених правних лица за заштиту и спасавање у Републици Србији („Службени гласник РС“, број 36/11);
- 53) Уредба о начину ангажовања ствари за потребе заштите и спасавања и начину остаривања права на накнаду за коришћење истих („Службени гласник РС“, број 10/13);
- 54) Правилник о програму, начину и трошковима полагања стручног испита, поступку издавања и изгледу лиценце за процену ризика („Службени гласник РС“, број 8/13);
- 55) Уредба о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа („Службени гласник РС“, број 3/13);
- 56) Уредба о спровођењу евакуације („Службени гласник РС“, број 22/11);
- 57) Правилник о врстама и количинама опасних материја, објектима и другим критеријумима на основу којих се сачињава План заштите од удеса и предузимају мере за спречавање удеса и ограничавање утицаја удеса на живот и здравље људи, материјална добра и животну средину („Службени гласник РС“, број 08/13);
- 58) Правилник о начину израде и садржају плана заштите од удеса („Службени гласник РС“, број 82/12);
- 59) Правилник о садржају информације о опасностима, мерама и поступцима у случају удеса („Службени гласник РС“, број 18/12);
- 60) Правилник о униформи и ознакама цивилне заштите, ознакама функција, специјалности и личној карти припадника цивилне заштите („Службени гласник РС“, број 13/13);
- 61) Правилник о обучавању, наставним плановима и програмима и нормативима наставних средстава и опреме за обучавање припадника цивилне заштите („Службени гласник РС“, број 8/13);
- 62) Правилник о обезбеђивању ознака за безбедност и здравље на раду („Службени гласник РС“, број 95/2010);

- 63) Правилник о техничким нормативама за заштиту објеката од атмосферског пражњења ("Службени лист СРЈ", број 11/96);
- 64) Правилник о техничким нормативама за хидрантску мрежу за гашење пожара („Службени лист СФРЈ“, број 30/91);
- 65) Правилник о техничким нормативама за израду тех. док. којом морају бити снабдевени системи за откривање пожара („Службени лист СРЈ“, број 30/95);
- 66) Правилник о техничким нормативама за стабилне инсталације за дојаву пожара („Службени лист СРЈ“, број 87/93);
- 67) Правилник о техничким и другим захтевима за ручне и превозне апарате за гашење пожара („Службени гласник РС“, број 36/09);
- 68) Уредба о разврставању објеката, делатности и земљишта у категорији угрожености од пожара („Службени гласник РС“, број 76/10);
- 69) Упутство о методологији за израду планова одбране (Закључак Владе Републике Србије Пов.05Број:00-275/09 25.јуни 2009. године);
- 70) Уредба о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности („Сл. лист СРЈ”, број 54/94 и „Сл. гласник РС“, бр. 88/09 и 111/09);
- 71) Уредба о одређивању послова безбедносне заштите коју непосредно врше министарство унутрашњих послова, безбедносно-информативна агенција, војнобезбедносна агенција и војна полиција („Службени гласник РС“, број 12/09);
- 72) Уредба о мерама приправности државних органа, органа аутономних покрајина, органа јединице локалне самоуправе и привредних друштава и других правних лица и предузетника у ратном и ванредном стању („Службени гласник РС”, број 24/09);
- 73) Уредба о начину и поступку извршавања обавеза планирања припрема за одбрану (“Службени гласник РС”, број 24/09);
- 74) Уредба о обрасцима безбедносних упитника („Службени гласник РС“, број 30/10);
- 75) Уредба о садржини, облику и начину достављања сертификата за приступ тајним подацима („Службени гласник РС“, број 54/10);
- 76) Уредба о одређивању послова безбедности заштите одређених лица и објеката („Службени гласник РС“, број 72/10);
- 77) Уредба о садржини, облику и начину вођења евиденције за приступ тајним подацима („Службени гласник РС“, број 89/10);
- 78) Уредба о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената („Службени гласник РС”, број 8/11);
- 79) Уредба о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима („Службени гласник РС“, број 90/11);
- 80) Уредба о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података („Службени гласник РС“, број 97/11);

- 81) Уредба о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима („Службени гласник РС“, број 53/11);
- 82) Уредба о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ („Службени гласник РС“, број 46/13);
- 83) Уредба о посебним мерама заштите тајних података који се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа („Службени гласник РС”, број 63/13);
- 84) Уредба о спровођењу мобилизације („Службени гласник РС”, број 92/14);
- 85) Одлуке о одређивању великих техничких система од значаја за одбрану („Службени гласник РС“, бр. 15/09, 54/09, 4/11, 58/11, 41/14 и 86/16);
- 86) Одлука о одређивању војних и других објеката и рејона који су забрањени за осматрање, снимање и приступ и о мерама за њихову заштиту („Службени лист СЦГ“, број 42/05);
- 87) Одлука о објектима од посебног значаја („Службени гласник РС“, број 112/08);
- 88) Одлука о овлашћењима и процедурама за саопштавање и уступање података од посебног значаја за одбрану којим располажу привредна друштва и друга правна лица од значаја за одбрану (Инт.број 2339-19/07 од 30.07.2008. год.);
- 89) Одлука о одређивању посебних услова у погледу заштите тајних података одбране, овлашћењима и начину достављања тајних података другим корисницима и поступању при издавању одобрења и сагласности за посету, боравак и рад странаца у војним објектима и објектима од посебног значаја за одбрану земље из надлежности Министарства одбране (Инт.број 411-972 од 03.12.2012. год.);
- 90) Упутство о вођењу евиденције војних обвезника и радне и материјалне обавезе („Сл.војни лист“, број 19/13);
- 91) Правилник о боји и саставним деловима униформе службе обезбеђења („Службени гласник РС“, број 04/15);
- 92) Правилник о начину употребе средствима принуде у вршењу послова приватног обезбеђења („Службени гласник РС“, број 04/15);
- 93) Правилник о програмима и начину спровођења обуке за вршење послова приватног обезбеђења („Службени гласник РС“, број 117/14);
- 94) Правилник о вршењу послова техничке заштите и коришћење техничких средстава („Службени гласник РС“, број 119/15);
- 95) Правилник о начину полагања стручног испита за вршење послова приватног обезбеђења, висини трошкова организовања и спровођења испита и садржини и начина вођења евиденције („Службени гласник РС“, број 28/15);
- 96) Извод из Упутства министра одбране о примени степена и мера приправности (Стр.пов.број 762-1 од 24.10.10.год.);
- 97) Извод из Инструкције министра одбране о начину пријема и преношења наређења о предузимању мера приправности (Стр.пов.број 2-1/31-1 од 07.12.2012.год.).

## **9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима**

Друштво пружа услуге приступа и коришћења јавне железничке инфраструктуре свим заинтересованим железничким превозницима, као и правним и физичким лицима која обављају превоз за сопствене потребе.

Друштво пружа следеће пакете, односно категорије услуга:

1. категорија I: Минимални пакет услуга
2. категорија IIa: Пакет за приступ пругом до службених објеката
3. категорија IIb: Пакет за пружање услуга у службеним објектима
4. категорија III: Пакет за додатне услуге
5. категорија IV: Пакет за пратеће услуге

### **Минимални пакет услуга и Пакет за приступ пругом до службених објеката**

У оквиру минималног пакета услуга коришћења железничке инфраструктуре Друштво пружа следеће услуге:

1. обраду захтева за доделу капацитета,
2. право да се користи додељени капацитет,
3. коришћење пруга, скретница и свих колосека,
4. регулисање и управљање саобраћајем возова, укључујући сигнализацију, прописе, систем з аоперативно праћење и комуникацију и пружање информација о кретању воза,
5. обезбеђивање свих информација неопходних за управљање саобраћајем за који је капацитет инфраструктуре додељен.

Приступ пругом до службених објеката и пружање услуга у објектима подразумева приступ следећим објектима и постројењима:

1. за коришћење опреме за снабдевање електричном енергијом,
2. за снабдевањем горивом,
3. путничке станице, станичним зградама и другим објектима,
4. теретним терминалима,
5. ранжирним станицама,
6. објектима за формирање возова,
7. колосецима за гарирање,
8. објектима за одржавање и осталим техничким објектима.



Минимални пакет услуга и приступ пругом до објеката имају право да користе: железнички превозник, железнички превозник за сопствене потребе или међународна групација железничких предузећа или друга физичка или правна лица, као што су пошиљалац робе и шпедитер, који имају пословни интерес за доделу капацитета железничке инфраструктуре.

Железнички превозник може да обавља саобраћај на железничкој инфраструктури Друштва на основу:

1. важеће лиценце за превоз на инфраструктури, коју издаје Дирекција за железнице,
2. важећег сертификата о безбедности за превоз у железничком саобраћају,
3. додељеног капацитета – трасе и уговора о обезбеђењу приступа и коришћењу јавне железничке инфраструктуре, који је закључен са управљачем инфраструктуре.

Услови за подношење захтева за добијање лиценце, сертификата о безбедности и њихов садржај дефинисани су Законом о железници РС (члан 20) и Правилником о условима за издавање и садржини сертификата о безбедности за превоз у железничком саобраћају.

#### **Додатне услуге и пратеће услуге**

Додатне услуге подразумевају:

1. снабдевање струјом за вучу воза
2. снабдевање горивом
3. предгревање путничких возова, снабдевање водом и др.
4. маневрисање и друге услуге
5. услуге за транспорт нарочитих пошиљака и опасне робе
6. остале додатне услуге.

Пратеће услуге подразумевају:

1. приступ телекомуникационој мрежи
2. пружање додатних информација
3. технички преглед возних средстава
4. остале пратеће услуге

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 9](#)

## 10. Поступак ради пружања услуге

### Минимални пакет услуга и Пакет за приступ пругом до објеката

Према Закону о железници Друштво обавља послове управљања јавном железничком инфраструктуром, одговорно је за доделу инфраструктурних капацитета за потребе међународног и домаћег превоза на транспарентан и недискриминаторан начин. Додељивање трасе Друштво врши под једнаким условима за све превознике.

Друштво, по правилу, додељује трасе једанпут годишње по усклађивању захтева за доделу траса у поступку израде реда вожње, најдуже за период важења реда вожње.

Захтев за доделу инфраструктурних капацитета превозници подносе на обрасцу захтева за доделу трасе воза који се налази у Прилогу 4.1. документа „Изјава о мрежи 2017“, а објављен је на интернет страници Друштва <http://infrazs.rs>

У захтеву је потребно доставити следеће податке:

1. пун регистровани назив железничког превозника (ПИБ, матични број),
2. врсту воза (за превоз путника, теретни, празан, локомотивски и службени),
3. жељено време поласка воза из полазне станице и време доласка воза у крајњу станицу,
4. релација саобраћаја и превозни пут,
5. потребна заустављања са минималним временима задржавања,
6. период и дани саобраћаја (календар саобраћаја),
7. серију и број кола/серију и број гарнитура,
8. дужину и масу воза (дужина у метрима, маса у тонама),
9. врсту и серијски број вучног возила (вучни пасош),
10. додатне локомотиве (врсту и серијски број) и на којој деоници,
11. максималну брзину воза,
12. врсту кочења,
13. посебне напомене као што је маневрисање возилима, промена састава воза, оставаривање веза, смена особља, врста интермодалне транспортне јединице, врста опасне робе ( UN број, број за означавање опасности или за опасну робу Класе 1 подкласу и групу компатибилности материја и предмета, *NHM* кода са најмање 6 цифара и назив опасне робе на основу *RID*), нарочите пошиљке, поступци примопредаје на граничним прелазима, техничка задржавања (преглед, намирење водом, уклањање отпада и др.) и потребан временски период, потреба

за додатним колосечним капацитетима (гарирање, предгревање/хлађење, формирање возова и др.), потреба приступа до осталих објеката за пружање додатних услуга и друго.

Све податке који недостају, железнички превозник је дужан на захтев „Инфраструктуре железнице Србије“ а.д., доставити у року од пет радних дана. У супротном ће се сматрати да захтев за доделу капацитета није поднесен.

Захтев за доделу капацитета упућен Друштву који је поднет на време и који садржи све потребне елементе чини основу за конструкцију реда вожње и доделу трасе. Уколико превозник мења свој захтев било у потпуности или делимично након утврђених рокова за подношење захтева сноси и ризик да његов захтев не буде прихваћен. Након спроведеног поступка израде нацрта годишњег реда вожње, врши се додела преосталих расположивих капацитета према редоследу приспећа захтева.

Рокови за израду годишњег реда вожње 2018/2019. су дефинисани у табели 10.1.

**Табела 10.1: Рокови за израду годишњег реда вожње 2018/2019.**

Фаза	Тело	Рок
Међународни годишњи захтеви за доделу капацитета	ЖП	11.12.2017.
Редован рок за предају захтева за доделу траса за годишњи ред вожње	УИ	15.12.2017. – 07.04.2018.
Координација и усаглашавање захтева	УИ/ЖП	10.04.2018. – 08.06.2018.
Предлог реда вожње	УИ	15.06.2018.
Разматрање предлога реда вожње – примедбе, сугестије, предлози и мишљења	ЖП	18.06.2018. – 16.07.2018.
Решавање проблема и питања	УИ	17.07.2019. – 03.08.2018.
Додела капацитета и уговарање	УИ/ЖП	13.08.2018.
Ванредни захтеви (преостали капацитети)	ЖП	12.10.2018.
Ступање на снагу реда вожње	УИ	09.12.2018.

Захтеви железничких превозника за доделу капацитета за годишњи ред вожње подносе се на прописаном обрасцу и према утврђеним роковима, на следећи начин:

**Поштом:**

"Инфраструктура железнице Србије" а.д.

Сектор за приступ железничкој инфраструктури

Немањина 6

11000 Београд

Србија

Ел.поштом: direktor.sp@infrazs.rs, saobracajniposlovi@infrazs.rs,  
pristupinfrastrukturi@infrazs.rs

За потребе превозника који желе додатне капацитете или промену додељене трасе воза, Друштво ће омогућити доделу капацитета у току важећег годишњег реда вожње за краћи временски период пружања услуге, узимајући у обзир и редовне измене и допуне годишњег реда вожње.

Захтеви за доделу капацитета у току важећег годишњег реда вожње подносе се према прописаним роковима редовних измена и допуна годишњег реда вожње који се налазе у Табели 10.2.

**Табела 10.2: Рокови за измену и допуну годишњег реда вожње 2017/2018.**

Последњи рок предаје захтева за измену и допуну годишњег реда вожње	Рок за доделу капацитета	Датум примене измена и допуна годишњег реда вожње
<b>11.12.2017.</b>	15.01.2018.	<b>05.02.2018.</b>
<b>12.02.2018.</b>	19.03.2018.	<b>09.04.2018.</b>
<b>09.04.2018.</b>	14.05.2018.	<b>10.06.2018.</b>
<b>09.07.2018.</b>	13.08.2018.	<b>03.09.2018.</b>
<b>06.08.2018.</b>	10.09.2018.	<b>01.10.2018.</b>

Захтеви за доделу капацитета се подносе:

**Поштом:**

"Инфраструктура железнице Србије" а.д.

Сектор за приступ железничкој инфраструктури

Немањина 6

11000 Београд

Србија

Ел.поштом: direktor.sp@infrazs.rs, saobracajniposlovi@infrazs.rs,

pristupinfrastrukturi@infrazs.rs

Друштво ће доделити капацитет инфраструктуре ако подносилац захтева испуњава услове за доделу капацитета наведене у Изјави о мрежи и ако капацитет инфраструктуре то дозвољава. Друштво поступа тако да не фаворизује ниједног подносиоца захтева.

У поступку при додељивању траса примењују се следећи критеријуми:

1. обим превоза;
2. искоришћеност железничке инфраструктуре;
3. обим додатних услуга које управљач пружа у вези са обављањем превоза на траси;
4. пословни углед;
5. делатност од општег интереса у јавном превозу и
6. квалитет обављене превозне услуге у претходном периоду.

Након што је прошао крајњи рок за предају захтева за израду годишњег реда вожње Друштво почиње са поступком доделе капацитета на транспарентан и недискриминаторан начин. Захтеви примљени након крајњег рока за подношење захтева неће се разматрати.

Захтеви за доделу капацитета примљени након завршетка израде нацрта годишњег реда вожње не могу утицати на измену нацрта, осим уз пристанак превозника коме је капацитет првобитно додељен.

Додељени капацитет може се користити након закључења уговора о приступу између Друштва и превозника који је поднео захтев за доделу капацитета.

Додељени капацитет није преносив на другог превозника.

Након што је прошао крајњи рок за предају захтева за доделу капацитета за годишњи ред вожње, Друштво - Сектор за приступ железничкој инфраструктури започеће са

поступком координације заједно са превозницима са циљем решавања конфликтних захтева и њиховог што бољег усаглашавања, настојећи при томе да се што је могуће више задовоље потребе корисника на недискриминаторан и транспарентан начин.

Планирање реда вожње укључује проучавање свих пристиглих захтева укључујући сва ограничења наметнута од стране Друштва и предвиђених планова одржавања инфраструктуре.

По завршетку поступка координације Друштво доставља нацрт реда вожње превозницима. Заједно са превозницима врши финалне консултације око нацрта реда вожње. Превозници се морају писмено изјаснити о делимичном или потпуном прихватању, односно неприхватању реда вожње.

Рок за изјашњавање је најкасније месец дана од дана доставе нацрта.

Након што је прошао рок за изјашњавање, Друштво дефинише ред вожње према захтевима достављеним у року и сматра се да су трасе додељене.

Након тога Друштво врши доделу преосталих расположивих капацитета према захтевима пристиглим након крајњег рока према редоследу приспећа захтева.

Поступак решавања спорова Друштво почиње након пријема достављених примедби превозника у писаном облику, о потпуном или делимичном прихватању/неприхватању предложеног реда вожње.

Примедбе се упућују Друштву:

**Поштом:**

"Инфраструктура железнице Србије" а.д.

Сектор за приступ железничкој инфраструктури

Немањина 6

11000 Београд

Србија

Ел.поштом: [direktor.sp@infrazs.rs](mailto:direktor.sp@infrazs.rs), [saobracajnposlovi@infrazs.rs](mailto:saobracajnposlovi@infrazs.rs),  
[pristupinfrastrukturi@infrazs.rs](mailto:pristupinfrastrukturi@infrazs.rs)

Друштво ће проценити све примедбе и приговоре и извршити консултације са превозницима у циљу задовољавања њихових захтева.

Уколико се не постигне заједничко решење Друштво ће одредити капацитет и о томе обавестити железничке превознике. Ако чак и после координације захтева још увек није могуће задовољити све захтеве за доделу капацитета, Друштво има обавезу да објави да је дата деоница пруге загушена.

На одлуку Друштва превозници могу поднети жалбу Дирекцији за железнице.

Евентуална жалба превозника не може бити разлог одлагања поступка доношења и ступања на снагу реда вожње.

### **Додатне и пратеће услуге**

Друштво ће омогућити свим превозницима којима је додељен минимални приступни пакет услуга коришћења инфраструктуре, на недискриминаторан начин и на њихов захтев, додатне и пратеће услуге.

Захтев за коришћење додатних услуга, превозници морају изнети у поступку додељивања капацитета.

За коришћење напред наведених услуга превозник је дужан да са Друштвом или другим даваоцем услуга закључи посебан уговор и плати накнаду за пружену услугу у складу са одредбама тог уговора.

За детаљније информације о пружању додатних услуга контактирати Друштво.

"Инфраструктура железнице Србије" а.д.

Сектор за саобраћајне послове

Немањина 6

11000 Београд

Србија

**Електронском поштом:** *direktor.sp@infrazs.rs*, *saobracajnposlovi@infrazs.rs*,  
*sp@infrazs.rs*

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 10](#)

**11. Преглед података о пруженим услугама у 2016.години**

Након усвајања Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности Програма о изменама и допунама програма пословања „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. за 2016 годину који је усвојен Одлуком број 5/2017-92-37 Скупштине „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., дана 01.02.2017. године даје се табела о структури пословних прихода по основу пружених услуга.

Табела 11.1-Структура пословних прихода Друштва у 2016.год.(у хиљадама динара)

Редни број	Опис	01.01.-31.12.2016.		
		План	Реализација	Индекс (4:3)
1	2	3	4	5
1	Приходи од накнаде приступа јавној железничкој инфраструктури	2.661.913	2.658.294	99,9
1.1	- од теретног саобраћаја	1.290.721	1.297.186	100,5
1.2	- од путничког саобраћаја	1.371.192	1.361.108	99,3
2	Приходи од пружања додатних и пратећих услуга, као и осталих услуга на домаћем тржишту	824.197	640.055	77,7

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 11](#)



**12. Подаци о приходима и расходима****ПРИХОДИ И РАСХОДИ**

Табела 12.1: Структура укупних прихода, расхода и губитка (у хиљадама динара)

Р е д н и б р о ј	Опис	2016. година			2017. година	
		Програм пословања	Измене и допуне III	Реализација	Програм пословања	Реализација
1	2	3	4	5	6	7
<b>I</b>	<b>УКУПНИ ПРИХОДИ</b>	<b>11.735.294</b>	<b>13.026.071</b>	<b>13.514.159</b>	<b>10.989.063</b>	
1	Пословни приходи	11.425.924	12.716.701	13.197.461	10.722.283	
2	Финансијски приходи	25.038	25.038	17.642	28.236	
3	Остали приходи	284.332	284.332	299.056	238.544	
4	Добитак пословања које се обуставља	-	-	-	-	
<b>I</b>	<b>УКУПНИ РАСХОДИ</b>	<b>15.019.308</b>	<b>16.442.619</b>	<b>15.502.916</b>	<b>13.592.843</b>	
1	Пословни расходи	14.423.138	15.846.450	13.964.337	13.293.858	
2	Финансијски расходи	75.652	75.652	32.810	31.650	
3	Остали расходи	120.517	120.517	1.159.439	99.905	
4	Пренос расхода из претходног периода, исправке вредности	400.000	400.000	346.330	167.430	
<b>I</b>	<b>НЕТО ДОБИТАК / ГУБИТАК</b>	<b>-3.284.014</b>	<b>-3.416.548</b>	<b>-1.988.757</b>	<b>-2.603.780</b>	

Подаци о реализацији из Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма о изменама и допунама Програма пословања Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром "Инфраструктура

железнице Србије", Београд за 2016. годину, за период од 01.01. до 31.12.02016. године, који је усвојен Одлуком број 5/2017-92-37 Скупштине „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., дана 01.02.2017. године.

Влада Републике Србије је дана 30. март 2017. године Решењем 05 Број: 023-2828/2017 дала сагласност на Програм пословања за 2017. годину Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд.

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 12](#)

### **13. Подаци о јавним набавкама**

Податке о јавним набавкама се могу добити на интернет страници Друштва, <http://infrazs.rs>, употребом опције „ЈАВНЕ НАБАВКЕ“.

Преглед стања јавних набавки (Актуелне јавне набавке) се може видети одласком на линк:

<http://infrazs.rs/javne-nabavke>

Преглед архиве јавних набавки се може видети одласком на линк:

<http://infrazs.rs/javne-nabavke/архива-јавних-набавки>

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 13](#)

#### **14. Подаци о државној помоћи**

Државна помоћ у Републици Србији је дефинисана следећим правним актима:

1. Закон о контроли државне помоћи („Службени гласник РС“ број 51/09)
2. Уредба о начину и поступку пријављивања државне помоћи („Службени гласник РС“ број 13/10)
3. Уредба о правилима за доделу државне помоћи („Службени гласник РС“ број 13/10; 100/11).

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 14](#)

**15. Подаци о исплаћеним зарадама и другим примањима**

Табела 15.1: Исплаћене зараде и друга примања (у хиљадама динара)

Редни број	Опис	2016. година			2017. година	
		Програм пословања	Измене и допуне ПП	Реализација	Програм пословања	Реализација
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Трошкови зарада, накнада зарада и остали лични расходи</b>	<b>8.045.052</b>	<b>9.852.964</b>	<b>9.631.541</b>	7.059.697	
1.1	Маса за зараде (брutto 1)	5.806.845	5.868.713	5.843.790	5.112.408	
1.2	Доприноси на терет послодавца	1.098.825	1.164.886	1.102.680	968.801	
1.3	Остале накнаде трошкова запослених (са средствима за отпремнине исплаћеним запосленима за чијим је радом престала потреба у 2016.г.)	646.327	2.322.994	2.189.015	543.763	
1.4	Износ средстава која ће се уплатити у буџет по основу примене Закона о привременом умањењу зарада	493.055	496.401	496.056	434.725	

Подаци о реализацији из Извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности из Програма о изменама и допунама Програма пословања Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром "Инфраструктура железнице Србије", Београд за 2016. годину, за период од 01.01. до 31.12.2016. године, који је усвојен Одлуком број 5/2017-92-37 Скупштине „Инфраструктура железнице Србије“ а.д., дана 01.02.2017. године.

Влада Републике Србије је дана 30. март 2017. године Решењем 05 Број: 023-2828/2017 дала сагласност на Програм пословања за 2017. годину Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд.

## 16. Подаци о средствима рада

Центар за интерну ревизију и попис извршио је попис имовине и обавеза за 2016. годину у складу са чл. 16. и 17. Закона о рачуноводству („Сл.гласник РС“, број 62/13), Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл.гласник РС“ бр.118/13 и 137/14), Међународним стандардима финансијског извештавања, и Правилника о попису и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. гласник «Железнице Србије» број 1/07).

Скупштина Друштва "Инфраструктура Железнице Србије" а.д. је усвојила Извештај о попису имовине, обавеза за 2016.годину, Одлуком број 5/2017-91-36 од 31.01.2017. године.

Одлуком је усвојен Извештај пописних комисија Сектора за интерну ревизију и попис, о извршеном попису имовине и обавеза на дан 31.12.2016.године, са предлогом задатака које треба извршити.

Усвајају се предлози пописних комисија о начину књижења утврђених разлика између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања, и то:

1. Утврђени вишак основних средстава рачуноводствене класе «0» по процењеној вредности од 325.796.80 динара, књижити у корист одговарајућег рачуна прихода.
2. Утврђени мањак основних средстава рачуноводствене класе «0» настао дејством више силе, уредно пријављен МУП-у, по књиговодственој (садашњој) вредности у износу 50.173.322,73 динара књижити на терет одговарајућег рачуна расхода, без обавезе обрачуна ПДВ-а.
3. Утврђени вишак залиха рачуноводствене класе «1» у износу од 3.651,69 динара, књижити у корист одговарајућег рачуна прихода.
4. Утврђени мањак средстава рачуноводствене класе «1» настао дејством више силе, уредно пријављен МУП-у, по садашњој књиговодственој вредности у износу од 6,295,622,61 динара, књижити на терет одговарајућег рачуна расхода, без обавезе обрачуна ПДВ-а.
5. Утврђени мањак опреме до 500 еура настао дејством више силе, уредно пријављен МУП-у, по књиговодственој вредности у износу од 2.520,92 динара, књижити на терет одговарајућег рачуна расхода, без обавезе обрачуна ПДВ-а.
6. Утврђени мањак залиха рачуноводствене класе „1“ у дозвољеној количини (дизел гориво по Уредби Владе Републике Србије о количини расхода на који се не плаћа ПДВ) по књиговодственој вредности у износу од 8.260,35 динара, књижити на терет одговарајућег рачуна расхода, без обавезе обрачуна ПДВ-а;
7. Утврђени мањак залиха по књиговодственој вредности у износу од 734.951,92 динара, књижити на терет одговарајућег рачуна расхода, са обавезом обрачуна ПДВ-а на основицу коју чини процењена набавна вредност у износу од

- 997.331,10 динара. (Залихе материјала у књиговодственој вредности од 733.610,98 динара и процењеној набавној вредности од 995.474,00 динара; евро дизел гориво у књиговодственој вредности од 1.340,94 динара и процењеној набавној вредности од 1.857,10 динара) .
8. Утврђени мањак залиха настао кривицом запосленог књижити по књиговодственој вредности у износу од 1.233,29 динара, на терет одговарајућег рачуна расхода, а задужити запосленог за мањак по процењеној набавној вредности у износу од 4.000,00 са обавезом обрачуна ПДВ-а.
  9. Износ од 5.620.157,66 динара утврђен као застарело потраживање, књижити на терет одговарајућег рачуна расхода.
  10. Износ 11.368.616,10 динара, утврђен као застарела обавеза, књижити у корист одговарајућег рачуна прихода.
  11. Утврђени износ од 2.050.448,68 динара, за потраживања која су у ранијем периоду књижена на рачунима исправке вредности, искњижити из рачуноводствене евиденције.
- I. Задужује се Сектор за финансијско-рачуноводствене послове да изврши обрачун и уплату ПДВ-а у законском року.
  - II. Усваја се предлог пописних комисија о расходавању средстава рачуноводствене класе »1«, и рачуноводствене класе »0« која је саставни део Одлуке.
  - III. Задужују се Сектор за интерну ревизију и попис, да у сарадњи са свим осталим организационим деловима Друштва спроведе поступак ликвидације расходованих средстава и залиха за 2016. годину, као и за ранији период за средства која су расходована, а нису ликвидирани.
  - IV. Задужује се Сектор за интерну ревизију и попис, да свим организационим деловима Друштва достави Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза за 2016. Годину са пратећом документацијом на основу које ће се извршити наложено а односи се на њихов ресор.
  - V. Сви организациони делови Друштва из тачке VI, дужни су да извештај о спроведеним мерама доставе генералном Одбору директора преко Сектора за интерну ревизију и попис, најкасније до 30.04.2016. године.
  - VI. Извештаји пописних комисија, изјаве рачунополагача, пописне листе, спецификације и остали пописни материјал, саставни су део Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза за 2016. годину.
  - VII. Сектор за интерну ревизију и попис, предлаже да се усвоје и евентуалне допуне материјала који је грешком изостављен приликом израде и умножавања, као и исправке грешака које су том приликом настале.

## 17. Чување носача информација

У Друштву се сви пословни подаци чувају на два основна носача информација:

### 1. Папирна документација

Папирна документација се генерише, систематизује и чува у свим организационим деловима Друштва, а у складу са законским прописима и интерним процедурама.

### 2. Електронска документација

Електронска документација (базе података и фајлови) се чува на три основна начина:

а) На радним станицама:

Документа која се користе у свакодневном раду, креирају се и чувају на радним станицама, односно ПС рачунарима запослених, а у складу са њиховим задужењима и описом посла који обављају. Свака радна станица заштићена је лозинком, коју зна само запослени задужен за ту радну станицу. Све радне станице на којима се налазе оперативни подаци и фајлови заштићени су антивирусним програмом. Радне станице се налазе у канцеларијама запослених, које се редовно закључавају;

б) На систему IBM Z9:

За безбедност и заштиту података на систему IBM Z9 користи се стандардна платформа за контролу приступа ресурсима - RACF (Resource Access Control Facility). Неопходни подаци о корисницима, датотекама, дисковима, тракама, TSO параметрима и правима приступа чувају се у такозваним профилима RACF базе. На основу њих се доноси одлука да ли ће се кориснику дозволити тражени приступ штићеном ресурсу. Приликом отварања налога, сваком кориснику се додељује корисничко име и иницијална лозинка. Иницијална лозинка дозвољава само прво пријављивање на систем, а онда се од корисника захтева да он сам одабере нову лозинку. Нова лозинка се не уписује у RACF базу, па не постоји могућност да се она, на било који начин, "извуче" из система. На тај начин се обезбеђује да се кориснички налог једнозначно идентификује са корисником. У RACF бази се може дефинисати и у ком периоду неки корисник може да приступи систему. Уколико се деси да корисник више од три пута унесе погрешну лозинку, онда се његов налог аутоматски блокира. После тога није му дозвољен даљи приступ систему и он мора да контактира администратора. На систему IBM Z9 постоји уређена процедура за сваки ниво приступа подацима. За читање, брисање измену и додавање нових података, користе се одговарајуће апликације. Такозвано бекаповање података (израда резервних копија) обавља се свакодневно;

в) У засебним складиштима података- Засебна складишта података налазе се на SAN (Storage Area Network) уређајима. Ови уређаји представљају веома брзу платформу за чување података и рад са подацима. Простор на SAN уређајима на располагању



је свим серверима који се налазе у системској сали. SAN уређаји су реализовани у RAID5 конфигурацији, тако да испад појединих тврдих дискова, из низа тврдих дискова који чине ту конфигурацију, не може да утиче на рад са подацима и на безбедност самих података. За приступ складиштима података развијене су веома сложене процедуре, како у погледу права приступа тако и у погледу права за рад са подацима (читање, измена, додавање и брисање). Фајлови и базе података „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. који се односе на висину накнаде за коришћење јавне железничке инфраструктуре, кадровски ИС, основна средства, зараде запослених, финансијско пословање, материјално пословање и остале пословне процесе, смештени су на два оваква уређаја: EMC серије 500 и IBM DS8000. Сви подаци са SAN уређаја бекапују се на магнетне траке, које се чувају на другој локацији, у посебним просторијама, са челичним ормарима заштићеним од пожара. Систем IBM Z9, оба SAN уређаја и неколико фарми рек (rack) и блејд (blade) сервера, лоцирани су у системској сали пословне зграде, у Немањиној 6, која поседује: систем за непрекидно напајање електричном енергијом, систем за заштиту од пожара, систем за климатизацију, непрекидно дежурство оператера и веома ограничен физички приступ другим лицима.

На интернет страници Друштва <http://infrazs.rs> објављују се информације које су настале у раду или у вези са радом Друштва, а чија садржина има или би могла имати значај за јавни интерес. Информације на сајту остају док траје њихова примена (или актуелност по другом основу), а по потреби се недељно или месечно ажурирају.

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 17](#)

## **18. Врсте информација у поседу**

1. Записници са седница, одлуке и закључци Скупштине друштва;
2. Записници са седница, одлуке и закључци Одбора директора;
3. Аудио и видео снимци;
4. Закључени уговори
5. Предмети у судском и другом законом прописаном поступку у коме је Друштво странка или учесник у поступку
6. Дописи физичких и правних лица, државних органа и организација;
7. Примљена електронска пошта;
8. Јавни позиви и понуде у поступцима јавних набавки;
9. Подаци о извршеним плаћањима;
10. Документа запослених;
11. Евиденције;
12. Саопштења за јавност;

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 18](#)

## 19. Врсте информација којима Друштво омогућава приступ

Све информације којима Друштво располаже, а које су настале у раду или у вези са радом, Друштво ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом закону, стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

На основу члана 9. Закона о слободном приступу информација од јавног значаја, Друштво неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме:

1. угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица,
2. угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела. Оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређен поступак, или фер поступање и правично суђење,
3. озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност или међународне односе,
4. битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежа остварење оправданих економских интереса,
5. учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Друштво, на основу члана 13. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, није у обавези да тражиоцу омогући остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако исти то право злоупотребљава, нарочито ако је тражење неразумно, често, ако се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

Према члану 6. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Друштво не сме бити рестриктивно у примени Закона и мора поштовати начело једнакости према коме „права из овог закона припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност и слично“.

Према члану 7. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја Друштво је дужно да обезбеди приступ информацијама без икакве дискриминације у односу на новинаре и јавна гласила, односно не сме стављати неког новинара или јавно

гласило у бољи положај у односу на остале подносиоце захтева, омогућавањем искључивог или ранијег приступа информацијама од јавног значаја.

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 19](#)

## 20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама односно улагања жалби против одлука, радњи или пропуста Друштва

Одредбом члана 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја уређено је да „свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна“.

Такође, „свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа као и право да му се на захтев копија упути поштом, факсом електронском поштом или на други начин“.

Према члану 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносилац захтева свој захтев може да достави у **писаном облику**:

- 1) на писарницу Друштва „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. Немањина 6, 11000 Београд, са назнаком „за лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја“ (поштом или лично),
- 2) електронским путем на Е-маил адресу: [kabinet.infrastruktura@srbrail.rs](mailto:kabinet.infrastruktura@srbrail.rs) или [sanja.maras@srbrail.rs](mailto:sanja.maras@srbrail.rs);
- 3) усмено, саопштавањем на записник у Кабинету генералног директора, овлашћеном лицу за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја: канц. 357 или 396, ул.Немањина 6, Београд, сваким радним даном од 9 до 15 часова;
- 4) факсом, на број: 011/36-18-330

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Захтев мора да садржи:

1. назив органа власти,
2. податке о тражиоцу информације (име и презиме физичког лица, односно назив правног лица и адресу тражиоца),
3. што прецизнији опис информације која се тражи.

Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Уколико захтев не садржи наведене елементе то јест уколико је захтев неуредан, овлашћено лице је дужно да позове подносиоца захтева да исти уреди у року од 15 дана. Уколико су и након истека овог рока недостаци захтева такви да се по захтеву не може поступити, доноси се решење о одбацивању захтева као неуредног.

Образац захтева и образац за жалбу се налази на крају Информатора о раду.

Према члану 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „Орган власти је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију односно изда му или упути копију.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у горе наведеном року обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену документацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију, бесплатан је.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

### **Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове .**

Од обавезе плаћања накнаде, ослобођени су новинари када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 8/06), утврђена је висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на коме се налази информација од јавног значаја и прописано је да су средства остварена од накнаде нужних трошкова за издавање копија докумената са информацијама од јавног значаја, приход буџета Републике.

Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја је саставни део Уредбе.

<b>Копија докумената по страни:</b> - на формату А3 - на формату А4	<b>Висина накнаде:</b> 6 динара 3 динара
<b>Копија докуменат у електронском запису:</b> - дискета - ЦД - ДВД	<b>Висина накнаде:</b> 20 динара 30 динара 40 динара
<b>Копија документа на аудио касети</b>	<b>Висина накнаде:</b> 150 динара
<b>Копија документа на аудио-видео касети</b>	<b>Висина накнаде:</b> 300 динара
<b>Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик</b>	<b>Висина накнаде:</b> 30 динара
<b>Упућивање копије документа</b>	Трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним Законом.

Према члану 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја „ако орган власти одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и то да решење писмено образложи, као и да урешењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења“.

Према члану 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако:

- 1) орган власти одбије или одбаци захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- 2) орган власти, супротно члану 16. став 2.овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца.
- 3) орган власти, супротно члану 17. став 2.овог закона закону, услови издавање копије документа који садржи информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- 4) орган власти не стави на увид документ који садржи информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1.овог закона;
- 5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. овог закона;
- 6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

Преглед захтева и жалби, као и одлука друштва поводом поднетих захтева биће објављени након појављивања и приликом ажурирања.

[Повратак на Садржај](#)

[Почетак поглавља 20](#)



Образац бр. 1

**„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ А.Д.**

**Ул. Немањина бр. 6  
11000 БЕОГРАД**

**ЗАХТЕВ  
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:\*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

\_\_\_\_\_  
Тражилац информације/Име и презиме

У \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
адреса

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_ године

\_\_\_\_\_  
други подаци за контакт

\_\_\_\_\_  
Потпис

\_\_\_\_\_  
\* Означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* Означити начин достављања копије документа.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате

Образац бр. 2

„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ А.Д.

Београд, Немањина бр. 6

Број предмета: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Име и презиме / назив / и адреса подносиоца захтева

**О Б А В Е Ш Т Е Њ Е**  
**о стављању на увид документа који садржи**  
**тражену информацију и о изради копије**

На основу члана 16. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по Вашем захтеву за слободан приступ информацијама од \_\_\_\_\_ године, којим сте тражили увид у документ/е са информацијама о / у вези са:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(опис тражене информације)

обавештавамо Вас да дана \_\_\_\_\_, у \_\_\_\_\_ часова, односно у времену од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часова, у просторијама органа у \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, канцеларија бр. \_\_\_\_\_ можете **извршити увид** у документ/е у коме је садржана тражена информација.

Том приликом, на Ваш захтев, може Вам се издати и копија документа са траженом информацијом.

Трошкови су утврђени Уредбом Владе Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 8/06), и то: копија стране А4 формата износи 3 динара, А3 формата 6 динара, CD 35 динара, дискете 20 динара, DVD 40 динара, аудио-касета – 150 динара, видео-касета 300 динара, претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30 динара.

Износ укупних трошкова израде копије документа по Вашем захтеву износи \_\_\_\_\_ динара и уплаћује се на жиро-рачун Буџета Републике Србије бр. 840-742328-843-30, с позивом на број 97 – ознака шифре општине/града где се налази орган власти (из Правилника о условима и начину вођења рачуна – „Сл. гласник РС“, бр. 20/07... 40/10).

Достављено:

Именованом

(М.П.

Архиви

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица, односно руководиоца органа)

Образац бр.3

„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ А.Д.

Београд, Немањина бр. 6

Број предмета: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА**

сачињена на основу чл. 16. ст. 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, у предмету поступања по захтеву тражиоца информација \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Присутни:

1. \_\_\_\_\_, овлашћено лице у органу
2. \_\_\_\_\_, тражилац информација

Тражиоцу је, на његов захтев, дана \_\_\_\_\_ године, у просторијама органа \_\_\_\_\_ у времену од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часова омогућен приступ следећим информацијама, односно документима, тако што му је:

- омогућен увид и/или  
 уручене копије докумената, и то:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Тражилац својим потписом потврђује да му је омогућен приступ траженим информацијама.

Унети примедбу тражиоца (ако је било примедби):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_.

**Тражилац**\_\_\_\_\_  
(потпис)**Овлашћено лице**\_\_\_\_\_  
(потпис)

*Образац бр. 4 Жалба против одлуке органа власти којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији*

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра бр. 15

**ЖАЛБА**

(.....  
.....)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка

(.....)

(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од ..... године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке), супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....

..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлуку првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....  
Подносилац жалбе / Име и презиме

У ....., дана.....

.....  
адреса

.....  
други подаци за контакт

.....  
потпис

**Напомена:**

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

*Образац бр. 5 Жалба када орган власти није поступио/ није поступио у целости/ по захтеву тражиоца у законском року (ћутање управе)*

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**  
Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра бр. 15

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

**ЖАЛБУ**  
Против

.....  
.....  
( навести назив органа)

због тога што орган власти:  
**није поступио / није поступио у целости / у законском року**  
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана ..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о/у вези са :

.....  
.....  
.....  
(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

У....., дана .....године  
.....

Подносилац жалбе / Име и презиме

.....  
адреса

.....  
други подаци за контакт

.....  
потпис

**Напомена:**

- Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти