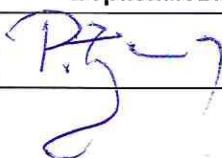


СИСТЕМ УПРАВЉАЊА БЕЗБЕДНОШЋУ	Верзија:	V 2.
	Број страна:	5
Назив процедуре: Процедура за поступање по Записнику о инспекцијском надзору (Министарства грађевинарства саобраћаја и инфраструктуре/Сектор за инспекцијски надзор/Група за инспекцијске послове железнице и Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај/Сектор за саобраћај и инспекцијски надзор/Одељење за инспекцијски надзор у саобраћају)	Ознака документа:	Прилог 20
	Одлука бр. 4/2018-835-218 од 01.08.2018.год. и Одлука бр. 4/2019-1473-341 од 17.05.2019.г.	
Садржај: 1. Циљ процедуре 2. Подручије примене 3. Дефиниције 4. Ознаке и скраћенице 5. Референтни документи 6. Опис процеса, процедура и одговорност 7. Преглед записа 8. Прилози 9. Дијаграми интерне процедуре		

	Израдио:	Прегледао:	Одобрио:
Функција:	Начелник одељења	Директор Центра система управљања безбедношћу	в.д. генерални директор
Име и презиме:	Татјана Делић	Радомир Ђерасимовић	др Милош Јевтић
Потпис:			



1. ЦИЉ ПРОЦЕДУРЕ

Процедура има за циљ дефинисање поступка:

- отклањања неправилности/незаконитости наведених у Записнику о инспекцијском надзору;
- давања примедби на Записник о инспекцијском надзору;
- израде и доставе Извештаја о поступању по Записнику о инспекцијском надзору и
- израде и доставе Захтева за продужење рока за поступање по Записнику о инспекцијском надзору.

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Записник о инспекцијском надзору Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре/Сектор за инспекцијски надзор/Група за инспекцијске послове железнице и Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај/Сектор за саобраћај и инспекцијски надзор/Одељење за инспекцијски надзор у саобраћају.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ-без

4. ОЗНАКЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

Скраћеница	Назив радног места
ГД	Генерални директор
ИД	Извршни директор
М	Менаџер
ДС	Директор Сектора
ДЦ	Директор Центра
СУБ	Директор Центра система управљања безбедношћу
РОЈ	Руководилац организационе јединице подређене Сектору/Центру

5. РЕФЕРЕНТНИ ДОКУМЕНТИ

Закони
Закон о безбедности у железничком саобраћају („Службени гласник РС“, број 41/2018)
Закон о интероперабилности железничког система („Службени гласник РС“, број 41/2018)
Закон о железници („Службени гласник РС“, број 41/2018)
Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС“, број 36/15, 44/18-др. закон и 95/18)
Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16, 95/18-аутентично тумачење)
Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србија“, Београд („Службени гласник Железнице Србије“, бр. 55/18, 67/18, 9/19, 10/19 и 11/19)

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ
ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ ИНФРАСТРУКТУРОМ
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“, БЕОГРАД
6. ОПИС ПРОЦЕСА, ПРОЦЕДУРА И ОДГОВОРНОСТ

Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
Улазни документ: Записник о инспекцијском надзору Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре/Сектор за инспекцијски надзор/Група за инспекцијске послове железнице и Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај/Сектор за саобраћај и инспекцијски надзор/Одељење за инспекцијски надзор у саобраћају			
1. Достава Записника о инспекцијском надзору Запис: ➤ Записник	ГД	СУБ	
2. Достава Записника Секторима/Центрима у циљу давања примедби на Записник Запис: ➤ Доставница у слободној форми у писаном облику и ➤ Скенирана доставница са Записником у електронском облику (PDF формат) То: Секторима/Центрима на адресу директор Сектора/Центра наведену у важећем Информатору о раду Сс: менаџеру и извршном директору	СУБ	ДС/ ДЦ	М/ИД
3. Достава образложених примедби на Записник Запис: ➤ Допис у слободној форми у електронском облику (PDF формат) на адресе: То: директор Центра СУБ на адресу sms.izs@srbrail.rs Сс: менаџеру и извршном директору	ДС/ ДЦ	СУБ	М/ИД
4. Усаглашавање и обједињавање добијених примедби и израда дописа који садржи примедбе на Записник	СУБ/Д С/ДЦ	-	-
5. Достава дописа ИЖС који садржи примедбе на Записник Запис: ➤ Допис у слободној форми у писаном облику и ➤ Скениран допис у електронском облику на следеће адресе: То: dragisa.elezovic@mesi.gov.rs или jovo.milanovic@vojvodina.gov.rs или dejan.tomic@vojvodina.gov.rs и ресорни помоћник министра Сс: директор Сектора/Центра у важећем Информатору о раду, менаџеру и извршном директору	ГД/ СУБ	-	ДС/ДЦ М/ИД
6. Достава Налога за поступање у циљу отклањања утврђених неправилности/незаконитости наведених у Записнику уз дефинисање рокова за подношење Извештаја о отклањању неправилности/незаконитости Запис: ➤ Допис у слободној форми у писаном облику и ➤ Скениран допис у слободној форми електронском облику (PDF формат) То: Секторима/Центрима на адресу директор Сектора/Центра наведену у важећем Информатору о раду Сс: менаџеру и извршном директору	ИД/ СУБ	ДС/ДЦ	М

Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
7. Отклањање утврђених неправилности/незаконитости наведених у Записнику у дефинисаним роковима за подношење Извештаја о предузетом мерама Запис: ➤ Заведен и потписан допис у слободној форми у писаном облику са пратећом документацијом који се архивирају у Сектору/Центру коју је могуће проверити и на захтев доставити и ➤ Скениран допис у слободној форми са пратећом документацијом у електронском облику (PDF формат) који се архивирају у Сектору/Центру на адресу директор Сектора/Центра наведену у важећем Информатору о раду коју је могуће проверити и на захтев доставити	ДС/ДЦ	РОЈ	
8.1. Достава Извештаја о отклањању неправилности/незаконитости наведених у Записнику Запис: ➤ Допис у слободној форми у писаном облику и ➤ Скениран допис у слободној форми у електронском облику (PDF формат) на следеће адресе: То: директор Центра СУБ на адресу sms.izs@srbrail.rs Сс: менаџеру и извршном директору	ДС/ДЦ	СУБ	ИД/М
8.2. Достава Захтева за продужење рока за отклањање неправилности/незаконитости наведених у Записнику уз дефинисање рокова за отклањање неправилности/незаконитости Запис: ➤ Допис у слободној форми у писаном облику и ➤ Скениран допис у слободној форми у електронском облику (PDF формат) на следеће адресе: То: директор Центра СУБ на адресу sms.izs@srbrail.rs Сс: менаџеру и извршном директору	ДС/ДЦ	СУБ	ИД/М
9.1. Достава Извештаја о поступању по Записнику о инспекцијском надзору Запис: ➤ Допис у слободној форми у писаном облику и ➤ Скениран допис у електронском облику на следеће адресе: То: dragisa.elezovic@mgsi.gov.rs или jovo.milanovic@vojvodina.gov.rs или dejan.tomic@vojvodina.gov.rs и ресорни помоћник министра Сс: директор Сектора/Центра у важећем Информатору о раду, менаџеру и извршном директору пратећа документација се не доставља уз Извештај о поступању већ се архивира и на захтев се доставља на увид	ГД/ СУБ	-	ИД/М/ ДС/ДЦ
9.2. Достава Захтева за продужење рока за поступање по Записнику (по отклањању иди на 8.1.) Запис: ➤ Допис у слободној форми у писаном облику и ➤ Скениран допис у слободној форми у електронском облику (PDF формат) на следеће адресе: ➤ Скениран допис у електронском облику на следеће адресе:	ГД/ СУБ	-	ИД/М/ ДС/ДЦ

Опис активности	Одговорно лице за спровођење	Учествује у спровођењу	Информисан
To: dragisa.elezovic@mgsi.gov.rs или jovo.milanovic@vojvodina.gov.rs или dejan.tomic@vojvodina.gov.rs и ресорни помоћник министра Cc: директор Сектора/Центра у важећем Информатору о раду, менаџеру и извршном директору праћења документација се не доставља уз Извештај о поступању већ се архивира и на захтев се доставља на увид 10. Достава комплетног материјала у циљу праћења и контроле Секторима/Центрима комплетан материјал обухвата: доставицу и записник о инспекцијском надзору, примедбе на записник, налог за поступање, захтев за продужење рока за отклањање неправилности, извештај о отклањању неправилности и извештај о поступању по записнику Запис ➤ У електронском облику То: Секторима/Центрима на адресу директор Сектора/Центра наведену у важећем Информатору о раду Cc: менаџеру и извршном директору	СУБ	ДС/ДЦ	ИД/М
Излазни документ: Примедбе на Записник о инспекцијском надзору Захтев за продужење рока за поступање по Записнику Извештај о поступању по Записнику			
Повезане процедуре: - Периодично обавештење Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре/Сектор за инспекцијски надзор/Група за инспекцијске послове железнице и Покрајинског секретаријата за енергетику, грађевинарство и саобраћај/Сектор за саобраћај и инспекцијски надзор/Одељење за инспекцијски надзор у саобраћају о поступању по Записницима о инспекцијском надзору - Достава резултата поступања по Записницима о инспекцијском надзору Дирекцији за железнице у оквиру Годишњег извештаја о безбедности ИЖС			

7. ПРЕГЛЕД ЗАПИСА – без

8. ПРИЛОЗИ -без

9. ДИЈАГРАМИ ИНТЕРНЕ ПРОЦЕДУРЕ - без