



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГОДИНА XL БРОЈ 51
25. децембар 2020.

„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО

АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА ЖЕЛЕЗНИЧКИ ПРЕВОЗ ПУТНИКА „СРБИЈА ВОЗ“

Одлука Скупштине
„Србија Воз“ а.д.
(од 24.12.2020. године)
Број: 5/2020-124-67

На основу члана 16. тачка 22) Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17 и 57/19), Скупштина Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд, на седници одржаној 24.12.2020. године, на предлог Одбора директора, донела је

ОДЛУКУ

1. Усваја се Политика пружања неревизорских услуга од стране екстерног ревизора у Акционарском друштву за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд (у даљем тексту: Друштво), која је саставни део ове одлуке.
2. Политику из тачке 1. ове одлуке објавити на званичној интернет презентацији Друштва.
3. Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



Број: 5/2020-124-67
24.12.2020. године

ПОЛИТИКА ПРУЖАЊА НЕРЕВИЗОРСКИХ УСЛУГА ОД СТРАНЕ ЕКСТЕРНОГ РЕВИЗОРА

1. Уводни део

Сагласно важећој регулативи и најбољој пракси корпоративног управљања, а у циљу спречавања сукоба интереса, Скупштина Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд доношењем ове политике препознаје важност очувања независности и објективности екстерног ревизора приликом пружања осталих (неревизорских) услуга. Комисија за ревизију је дужна да размотри и одобри услове и критеријуме за сваки вид ангажовања екстерног ревизора на пружању осталих (неревизорских) услуга.

2. Појмови

Појмови који се користе у овом документу имају следећа значења:

- 1) **Друштво** – Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд;
- 2) **Повезана лица** – правна и физичка лица која се у складу са Законом о привредним друштвима сматрају повезаним лицима;
- 3) **Екстерни ревизор** – правно лице које се бави пословима ревизије у складу са Законом о ревизији и које је ангажовано на пословима ревизије финансијских извештаја Друштва или је у претходној години било ангажовано на пословима ревизије финансијских извештаја Друштва;

- 4) **Неревизорске услуге** – остале услуге које је екстерни ревизор односно правно лице повезано са екстерним ревизором пружало Друштву у години за коју врши ревизију финансијских извештаја. Неревизорске услуге подразумевају и услуге које екстерни ревизор односно правно лице повезано са екстерним ревизором пружа Друштву током вршења ревизије финансијских извештаја Друштва, а нису у функцији вршења ревизије, закључно са даном израде коначног ревизорског извештаја;
- 5) **Показатељ односа износа накнада за извршене неревизорске услуге и накнада за услуге екстерне ревизије финансијских извештаја** – релативни однос укупног износа накнада за извршене неревизорске услуге и укупног износа накнада за услуге екстерне ревизије финансијских извештаја, изражен као проценат.

3. Поступак одобравања пружања неревизорских услуга

Уколико се у току пословања Друштва утврди потреба за прибављање одређене услуге, која по свом карактеру спада у врсту услуге коју може пружити екстерни ревизор, надлежна организациона јединица Друштва која подноси захтев за покретање поступка јавне набавке и комисија која спроводи поступак јавне набавке у обавези су да се приликом припреме конкурсне документације придржавају одредби ове политике, интерних аката Друштва и закона.

У случајевима из става 1. ове тачке, на услове и критеријуме за спровођење поступка јавне набавке предметне услуге, као и на предлог текста конкурсне документације, потребно је прибавити одобрење од Комисије за ревизију.

У процесу одобрења конкурсне документације, Комисија за ревизију посебно разматра:

- 1) да ли би избор екстерног ревизора за пружање предложене услуге утицао на независност екстерног ревизора односно на његову објективност, као и успостављене механизме за елиминацију евентуалних ситуација које угрожавају независност односно објективност екстерног ревизора;
- 2) природу и сврху услуга које су предмет јавне набавке, а које потенцијално могу бити категорисане као неревизорске услуге у смилу ове политике;
- 3) критеријуме по којима је утврђена процењена вредност услуге која је предмет јавне набавке;
- 4) квантитативни однос процењене вредности услуге која је предмет јавне набавке, појединачно односно кумулативно са претходно извршеним неревизорским услугама и укупног износа накнаде која је са екстерним ревизором уговорена за вршење послова ревизије финансијских извештаја.

Уколико у поступку јавне набавке, екстерни ревизор буде изабран као најповољнији понуђач услуге која је предмет набавке, дужан је да Комисији за ревизију достави писану изјаву овлашћеног лица (законског заступника), којом потврђује своју независност сагласно важећој регулативи и овој политици.

Изузетно, Комисија за ревизију може одобрити пружање неревизорских услуга од стране екстерног ревизора, које су овом политиком означене као недозвољене у случајевима који су утврђени у тачки 6. ове политике.

4. Накнада за вршење неревизорских услуга

Није дозвољено уговарање неревизорских услуга са екстерним ревизором које укључују било коју врсту награде или бонуса за успешно обављене услуге.

Укупан износ накнада за неревизорске услуге које екстерни ревизор пружа Друштву и повезаним лицима са Друштвом може износити највише 70% просечног износа накнада плаћених у последње три узастопне финансијске године за услуге вршења обавезне ревизије финансијских извештаја Друштва и повезаних лица.

5. Забрана пружања неревизорских услуга (Недозвољене услуге)

Екстерном ревизору или повезаним лицима са екстерним ревизором није дозвољено да Друштву и повезаним лицима са Друштвом пружа услуге које су овом политиком означене као недозвољене, и то:

- 1) у периоду од почетка године која је предмет ревизије финансијских извештаја закључно са даном предаје коначног ревизорског извештаја и
- 2) током године која непосредно претходи периоду назначеном у подтачки 1) овог става за вршење услуге из подтачке 5.5 ове тачке.

Недозвољене услуге, у смислу ове политике, су следеће врсте услуга:

5.1. пореске услуге повезане са:

- (I) припремом пореских пријава и других образаца;
- (II) порезом на зараде и остала лична примања из радног односа;
- (III) царинским обавезама;
- (IV) проналажењем јавних субвенција и пореских олакшица, осим ако законом није другачије прописано;
- (V) пружањем помоћи у вези са вршењем пореске контроле од стране пореских инспектора осим ако законом није другачије прописано;
- (VI) обрачуном директних и индиректних пореза и одложених пореских обавеза и
- (VII) пореским саветовањем.

- 5.2. услуге које укључују било какву улогу у управљању или доношењу одлука у Друштву;
- 5.3. књиговодствене услуге и услуге израде рачуноводствених евиденција и финансијских извештаја;
- 5.4. услуге обрачуна зарада, накнада и других новчаних примања из радног односа;
- 5.5. дизајнирање и имплементација система интерне контроле и интерне ревизије или управљања ризиком у вези са припремом и/или надзором финансијских информација, односно дизајнирање и имплементација информационих система у области рачуноводства;
- 5.6. услуге процене вредности капитала, имовине и/или обавеза, укључујући процене вредности повезане с актуарским услугама или услугама пружања подршке у судским споровима;
- 5.7. правне услуге у вези са:
 - (I) општим саветовањем у правним стварима;
 - (II) преговарањем у име Друштва и
 - (III) заступањем у судским споровима.
- 5.8. услуге везане за обављање функције интерне ревизије Друштва;
- 5.9. услуге у вези са финансирањем, капиталном структуром, алокацијом капитала и инвестиционим стратегијама Друштва, осим пружања услуга уверавања у вези с финансијским извештајима, попут издавања писама подршке у вези са проспектима које је издало Друштво;
- 5.10. промовисање хартија од вредности (ХоВ) Друштва, трговање ХоВ или емисија ХоВ у корист Друштва;
- 5.11. услуге из области људских ресурса у вези са:
 - (I) кадровским управљањем у функцији остваривања утицаја на вођење рачуноводствених евиденција или састављање финансијских извештаја који су предмет екстерне ревизије, при чему те услуге обухватају тражење или избор кандидата на наведена места, или провера професионалних референци кандидата за наведена места;
 - (II) израдом модела организационе структуре Друштва; и
 - (III) контролом трошкова.

6. Изузеци од забране пружања услуга

Изузетно од тачке 5. ове политике, на основу процене и одобрења Комисије за ревизију за сваки појединачан случај, екстерни ревизор може пружати услуге из подтачке 5.1 алинеја (i), подтачке 5.1 алинеје (iv) до (vii) односно подтачке 5.6. ове политике уколико су испуњени следећи предуслови:

- 1) предмет неревизорских услуга нису услуге из члана 35. став 1. тачка 3). Закона о ревизији;
- 2) предметне услуге немају директан или имају занемарљив утицај, појединачно односно целокупно, на финансијске извештаје који су предмет ревизије;
- 3) процена могућег утицаја на финансијске извештаје који су предмет ревизије је свеобухватно документована и објашњена у додатном извештају упућеном Комисији за ревизију, приликом вршења послова екстерне ревизије, сагласно члану 42. став 2. Закона о ревизији и
- 4) екстерни ревизор поштује Кодекс професионалне етике, као и одредбе Закона о ревизији о независности и објективности и заштити поверљивих података и чувању пословне тајне.

7. Евиденције и Извештавање

Сектор надлежан за финансијско рачуноводствене послове и екстерни ревизор су у обавези да воде одговарајућу евиденцију показатеља односа износа накнада за неревизорске услуге и накнада за вршење услуга екстерне ревизије финансијских извештаја.

Екстерни ревизор је у обавези да тромесечно доставља Комисији за ревизију извештај о пруженим неревизорским услугама за претходни период. Извештај обавезно садржи укупан износ исплаћених накнада за извршене услуге и податке о показатељу из става 1. ове тачке.

Подаци о укупном износу исплаћених накнада за извршене неревизорске услуге и показатељи из става 1. ове тачке, обавезно се исказују у годишњем извештају о пословању Друштва, у складу са најбољом праксом корпоративног управљања. Поред наведеног, годишњи извештај о пословању обавезно садржи и одељак у којем се наводе механизми и заштитне мере којима се спречава нарушавање објективности и независности екстерног ревизора приликом пружања неревизорских услуга, и то:

- 1) детаљно извештавање о примени Политике;
- 2) правовремено извештавање Комисије за ревизију о потенцијалном ангажовању екстерног ревизора на пружању неревизорских услуга и
- 3) опис осталих поступака предузетих са циљем очувања објективности и независности екстерног ревизора.

Податке и информације из става 3. ове тачке пре укључивања у годишњи извештај о пословању разматра Комисија за ревизију.

Комисија за ревизију, у оквиру свог годишњег извештаја о раду, Скупштини Друштва подноси извештај о:

- 1) спроведеним поступцима одобрења из тачке 3. ове политике;
- 2) одобреним услугама из тачке 6. ове политике, са посебним образложењем о околностима које су утицале на одобрење таквих услуга;
- 3) потенцијалном сукобу интереса и околностима које могу нарушити независност и објективност екстерног ревизора приликом пружања неревизорских услуга и
- 4) другим питањима у вези са овом политиком.

8. Завршне одредбе

Друштво је обавезно да ову политику, након доношења, објави на својој интернет страници.

Комисија за ревизију је одговорна за имплементацију ове политике и Скупштини Друштва ће, до потпуне имплементације ове политике, редовно достављати извештаје о достигнутом степену имплементације и другим релевантним питањима у вези са имплементацијом ове политике.



**Одлука Скупштине
„Србија Воз“ а.д.
(од 24.12.2020. године)
Број: 5/2020-125-67**

На основу члана 16. тачка 22) Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС“, број 60/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17 и 57/19), Скупштина Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ Београд, на седници одржаној 24.12.2020. године, на предлог Одбора директора, донела је

О Д Л У К У

1. Усваја се Политика дивиденди Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд (у даљем тексту: Друштво), која је саставни део ове одлуке.
2. Политику из тачке 1. ове одлуке објавити на званичној интернет презентацији Друштва.
3. Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Број: 5/2020-125-67
24.12.2020. године**

**П О Л И Т И К А Д И В И Д Е Н Д И
Акционарског друштва за железнички превоз путника
„Србија Воз“, Београд**

1. Опште одредбе

Полазећи од основних стратешких циљева Друштва, овим актом се утврђује оптимална политика дивиденди која ће повезати и ускладити интересе Републике Србије (у даљем тексту: Оснивач), интересе самог Друштва, менаџмента и запослених.

Предмет политике дивиденди је одређивање општих правила при утврђивању износа који се опредељује за исплату дивиденде Оснивачу, ограничења исплате и утврђивање поступка исплате дивиденде.

Уколико оствари добит, односно вишак прихода над расходима у претходној години, Друштво је дужно да део добити уплати у Буџет Оснивача, у складу са законом којим се уређује положај јавних предузећа и законом о буџету за наредну годину.

Изузетно од става 3. ове тачке, Друштво нема обавезу уплате дела добити у складу са законом у случају да Скупштина, уз сагласност Оснивача, донесе одлуку о:

- (1) покрићу губитка из ранијег периода или
- (2) повећању основног капитала и коришћења расположивих ликвидних средстава за финансирање инвестиција.

Део добити који преостане након извршавања обавезе Друштва из става 3. ове тачке, Друштво може слободно расподелити у складу са одлуком Скупштине донетом на предлог Одбора директора Друштва, у складу са одредбама ове политике.

Под дивидендом у смислу ове политике подразумева се само део добити који се исплаћује Оснивачу из добити Друштва која преостане након обавезног издвајања у складу са законом којим се уређује положај јавних предузећа и законом о буџету.

2. Дивиденде

Дивиденда на акције исплаћује се Оснивачу у складу са правима која произилазе из акција које поседује на дан дивиденде.

Дивиденда се исплаћује једном годишње, у складу са одлуком Скупштине и законом.

Друштво има емитованих 21.106.082 комада обичних акција, ISIN број RSSVOZE58708, CFI код ESVUFR, номиналне вредности по једној акцији 1.000,00 динара.

3. Одлука о исплати дивиденде

Уколико Друштво у претходној години оствари добит, Одбор директора предлаже Скупштини начин расподеле остварене добити у складу са одредбама Статута Друштва и законом. Саставни део предлога може бити и предлог одлуке о исплати дивиденди.

Одбор директора Друштва може предложити Скупштини исплату дивиденде у одређеном процентуалном износу од нето добити остварене у претходној години, а која је преостала за расподелу након обавезног издвајања у складу са законом којим се уређује положај јавних предузећа и законом о буџету.

Приликом одређивања процентуалног износа од преостале нето добити за исплату дивиденди, Одбор директора узима у обзир низ фактора, укључујући финансијску ситуацију, планове за инвестиције, обавезе за отплату кредита, макроекономско окружење и законске прописе, као и утицај исплате дивиденде на Друштво, његове запослене и клијенте. Сваки од ових фактора, засебно или у комбинацији, уколико је довољно значајан, може да утиче на предложену исплату дивиденде.

Одбор директора може предложити Скупштини да се дивиденда за претходну годину не исплаћује, уколико процени да су пословне околности у којима се Друштво налази такве да би исплата дивиденди угрозила текуће пословање. Дивиденда се не исплаћује уколико Друштво има кумулирани губитак из претходних година који је већи од остварене добити.

Исплата дивиденди може се ограничити уколико би њена исплата угрозила редовно извршавање обавеза Друштва.

Одлука о исплати дивиденди се доноси на редовној годишњој седници Скупштине и ступа на снагу по добијању сагласности Оснивача.

Сагласност Оснивача прибавља се и у случајевима када Скупштина, на предлог Одбора директора, донесе одлуку да се дивиденда за претходну годину не исплаћује, односно ограничава у случајевима из става 4. и 5. ове тачке.

4. Дан дивиденде

Дан дивиденде је дан који је одређен одлуком Скупштине о исплати дивиденде на коју је Оснивач дао своју сагласност, у складу са законом којим се уређује положај привредних друштава и законом којим се уређује положај јавних предузећа.

5. Исплата дивиденде

Друштво објављује на својој интернет страници термин и начин исплате дивиденде, као и све друге информације од значаја за спровођење поступка исплате.

Крајњи рок за исплату дивиденде одређује се одлуком Скупштине о исплати дивиденде и не може бити дужи од шест месеци од дана доношења одлуке о исплати дивиденде, односно од дана давања сагласности Оснивача на одлуку о исплати дивиденде, у складу са законом којим се уређује положај привредних друштава и законом којим се уређује положај јавних предузећа.

Приликом исплате дивиденде Оснивачу, Друштво уплаћује укупан износ дивиденде на одговарајући рачун у корист буџета Републике Србије.

По завршеној исплати дивиденде у корист буџета Републике Србије, Друштво писаним путем обавештава надлежна министарства о висини и датуму извршене уплате.

6. Завршне одредбе

Политика дивиденде мења се одлуком Скупштине Друштва.



**Одлука Одбора директора
„Србија Воз“ а.д.
(од 25.12.2020. године)
Број: 4/2020-1213-216**

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, -одлука УС, 113/17 и 95/18-др.пропис) и члана 24. Статута Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд („Службени гласник РС”, бр.60/15, Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 14/17 и 57/19), Одбор директора Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд је на седници, одржаној 25.12.2020. године, донео

О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд, (Службени гласник „Железнице Србије“, број 59/2017, 71/2017, 8/2018, 13/18, 23/18, 34/18, 35/18, 36/18, 37/18, 40/18, 44/18, 50/18, 53/18, 57/18, 58/18, 59/18, 60/18, 61/18, 62/18, 65/2018, 67/2018, 3/19, 5/19, 9/19, 11/19, 12/19, 14/19, 16/19, 19/19, 20/19, 21/19, 26/19, 28/19, 29/19, 31/19, 32/19, 34/19, 45/19, 47/19, 49/19, 51/19, 53/19, 54/19, 55/19, 57/19, 1/20 и 2/20, 6/20, 8/20, 11/20, 16/20, 17/20, 19/20, 21/20, 22/20, 27/20, 29/20, 31/20, 32/20, 36/20, 37/20, 46/20 и 47/20).

2. Правилник из тачке 1. саставни је део ове одлуке.

3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

4. Ову Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



**Број: 4/2020-1213-216
25.12.2020. године**

**П Р А В И Л Н И К
о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова
Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд**

Члан 1.

Мења се Правилник о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“ – текстуални и табеларни део, у следећем:

СЕКТОР ЗА САОБРАЋАЈНО-КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

У организационом делу 80002 Одељење за оперативне послове и рад са колима

- Код послова под редним бројем 4 „главни организатор за послове резервисања места “у колони „број извршилаца“ уместо „2“ уписати „3“.

- бришу се послови под редним бројем 5 „главни организатор за посебне превозе и унутрашње тарифе“.

- Послови под редним бројем 6, постају послови под редним бројем 5, послови под редним бројем 7, постају послови под редним бројем 6.

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Члан 3.

Овај Правилник објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



„ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО**Одлука Скупштине
„Железнице Србије“ ад
(од 25.12.2020. године)
Број: 10-4/2020-347-106**

На основу члана 25. Статута „Железнице Србије“ акционарско друштво (Службени гласник „Железнице Србије“, број 10/19-пречишћен текст), Скупштина „Железнице Србије“ акционарско друштво је на седници одржаној 25.12.2020. године, донела

О Д Л У К У

1. Предлаже се Скупштини Предузећа за изградњу железничког чвора Београд д.о.о. Београд да именује Милоша Тодоровића за директора Предузећа за изградњу железничког чвора Београд д.о.о. Београд, на мандатни период од пет година.
2. Ову одлуку доставити Скупштини Предузећа за изградњу железничког чвора Београд д.о.о. Београд.
3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Зоран Анђелковић

**Одлука Одбора директора
„Железнице Србије“ ад
(од 25.12.2020. године)
Број: 1930/2020-167-66**

На основу члана 36. Статута „Железнице Србије“ акционарско друштво (Службени гласник „Железнице Србије“, број 10/19-пречишћен текст), Плана оптимизације броја запослених у „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд, у периоду 2016 - 2020. године (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 41/16, 51/16, 60/16, 27/17, 62/17, 48/18, 59/18, 41/20 и 48/20), Програма решавања вишка запослених у „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд у 2020. години (Службени гласник „Железнице Србије“, број 48/20), а у вези са чланом 155. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-др. пропис), Упутства за примену критеријума за утврђивање вишка запослених (Службени гласник „Железнице Србије“, број 48/20) и Решења Одбора директора „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд, број 1930/2020-162-64 од 15.12.2020. године и Решења бр. 1930/2020-165-65 од 23.12.2020. године о измени и допуни Решења број 1930/2020-162-64 од 15.12.2020. године, Одбор директора „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд, је на седници одржаној 25.12.2020. године, донео

О Д Л У К У

1. Даје се сагласност на Извештај Тима за приговоре, број 16/2020-6971 од 25.12.2020. године у вези са приговорима на Предлог листе вишка запослених у 2020. години у „Железнице Србије“ ад, број 1/2020-2406 од 16.12.2020. године.
2. Усваја се Коначна листа вишка запослених у „Железнице Србије“ ад којима се услед технолошких, економских и организационих промена отказује уговор о раду због престанка потребе за њиховим радом у складу са Програмом решавања вишка запослених у 2020. години.
3. Коначна листа из тачке 2. чини саставни део ове одлуке.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Планом оптимизације броја запослених у „Железнице Србије“ акционарско друштво, у периоду 2016 - 2020. године (Службени гласник „Железнице Србије“, бр. 41/16, 51/16, 60/16, 27/17, 62/17, 48/18, 59/18, 41/20 и 48/20), прописано је да Одбор директора образује Тим за приговоре у поступку утврђивања вишка запослених у 2020. години. Решењем Одбора директора „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд, број 1930/2020-162-64 од 15.12.2020. године и Решењем број 1930/2020-165-65 од 23.12.2020. године о измени и допуни Решења број 1930/2020-162-64 од 15.12.2020. године, образован је Тим за приговоре у поступку утврђивања вишка запослених у 2020. години у „Железнице Србије“ акционарско друштво, Београд.

Поступајући у складу са задатком одређеним у тачки 2. ових решења, Тим за приговоре у поступку утврђивања вишка запослених у 2020. години у „Железнице Србије“ ад, у Извештају број 16/2020-6971 од 25.12.2020. године констатовао је да на Предлог листе вишка запослених у 2020. години у „Железнице Србије“ ад, број 1/2020-2406 од 16.12.2020. године није било приговора запослених, те је доставио Одбору директора Извештај број 16/2020-6971 од 25.12.2020. године на сагласност и листу вишка запослених на усвајање.

На основу изнетог, донета је Одлука као у диспозитиву.

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Снежана Јелић-Бурџић, дипл.правник
Наташа Алексин Капетановић, мастер менаџер

**Одлука Одбора директора
„Железнице Србије“ ад
(од 25.12.2020. године)
Број: 1930/2020-167-66**

**КОНАЧНА ЛИСТА ВИШКА ЗАПОСЛЕНИХ У „ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ АД
КОЈИМА СЕ УСЛЕД ТЕХНОЛОШКИХ, ЕКОНОМСКИХ И ОРГАНИЗАЦИОНИХ ПРОМЕНА
ОТКАЗУЈЕ УГОВОР О РАДУ ЗБОГ ПРЕСТАНКА ПОТРЕБЕ ЗА ЊИХОВИМ РАДОМ
У СΚЛАДУ СА ПРОГРАМОМ РЕШАВАЊА ВИШКА ЗАПОСЛЕНИХ У 2020. ГОДИНИ**

Р. б.	КИБ	Име и презиме запосленог	Назив организационог дела	Послови
1.	044518	Мира Ђорђевић	Кабинет генералног директора	Секретар органа управљања
2.	038255	Игор Лошић	Кабинет генералног директора	Координатор возног парка
3.	015193	Нерица Раковић	Одељење за послове угоститељства	Радник на одржавању-оператер
4.	029515	Иванка Жугић	Одељење за послове писарнице и архиве	Сарадник за евиденцију писмених и других пошиљака
5.	044816	Весна Унчанин	Пројекат за подршку у управљању имовином и попис	Сарадник за комерцијализацију имовине и попис
6.	023399	Миосав Сарић	Пројекат за подршку у управљању имовином и попис	Главни координатор за попис
7.	040897	Љиљана Рајковић	Сектор за финансијско-рачуноводствене послове и план	Главни координатор за финансијске послове
8.	003123	Жељка Марков	Сектор за финансијско-рачуноводствене послове и план	Организатор обрачуна зарада
9.	044813	Марија Слијепчевић	Пројекат за подршку у решавању историјских дугова и потраживања	Главни организатор за решавање историјских дугова и потраживања
10.	044813	Момирка Васић	Пројекат за подршку у примени закона и прописа и сарадњу са надлежним институцијама	Руководилац Пројекта за примену закона и прописа и сарадњу са надлежним институцијама
11.	014225	Иле Мијатовић	Пројекат за информатичку подршку	Руководилац Пројекта за информатичку подршку
12.	044811	Хранислав Ранђеловић	Пројекат за информатичку подршку	Координатор за апликативну подршку
13.	034165	Бранко Ковачевић	Пројекат за подршку у реструктурирању железничког сектора	Руководилац пројекта за подршку у реструктурирању железничког сектора
14.	022262	Љубиша Иванковић	Пројекат за подршку у реструктурирању железничког сектора	Контролор пријема и издавања материјала и евидентичар комуналних трошкова
15.	044647	Мирослав Корпаш	Пројекат за институционални развој и логистику	Координатор за институционални развој

ОДБОР ДИРЕКТОРА
Снежана Јелић-Бурџић, дипл.правник
Наташа Алексин Капетановић, мастер менаџер

**АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ
ИНФРАСТРУКТУРОМ „ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“****Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 8.12.2020. године)
Број: 4/2020-2378-526**

На основу члана 24. Статута 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), а у вези са чланом 38. Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/94, 52/11-др. закон и 91/11-др. закон), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а. д. је, на седници одржаној дана 8.12.2020. године, донео

О Д Л У К У

1. Утврђује се Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд - пречишћен текст.
2. Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд из тачке 1. – пречишћен текст, саставни је део ове одлуке.
3. Листу из тачке 1. ове одлуке, доставити Архиву Србије ради давања сагласности.
4. Одлука ступа на снагу даном објављивања.
5. По добијању сагласности из тачке 3. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Сагласно препорукама Стручног савета Архива Србије са 50. седнице, одржане дана 31.12.2019. године, а у циљу коначног добијања печата сагласности, Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је на седници одржаној 3.7.2020. године, донео Одлуку број: 4/2020-2141-478 о измени и допуни Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд.

Како на Листу категорија регистратурског материјала са роковима чувања у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, сагласност даје Архив Србије, потребно је горе наведене измене и допуне имплементирати у Листу и утврдити пречишћен текст.

На основу изнетог одлучено је као у диспозитиву.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
Милан Максимовић
Драгана Лалошевић

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 8.12.2020. године)
Број: 4/2020-2378-526**

На основу члана 24. Статута 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), а у вези са чланом 38. Закона о културним добрима („Службени гласник РС“, бр. 71/94, 52/11-др. закон и 91/11-др. закон), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а. д. је, на седници одржаној 8.12.2020. године, донео

**ЛИСТУ КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА
У АКЦИОНАРСКОМ ДРУШТВУ ЗА УПРАВЉАЊЕ ЈАВНОМ ЖЕЛЕЗНИЧКОМ
ИНФРАСТРУКТУРОМ „ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“, БЕОГРАД****- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -****Члан 1.**

Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд - пречишћен текст (у даљем

тексту: Листа категорија), коју је Одбор директора донео Одлуком 4/2019-1605-369 од 23.7.2019.године, а измењена и допуњена Одлуком 4/2020-2141-478 од 3.7.2020.године, садржи следеће категорије регистратурског материјала и рокове њиховог чувања.

Ред. бр.	Клас. ознака	Садржај - врста предмета	Рок чувања
1	2	3	4
	I	Предмети који се односе на оснивање организацију рада и структуру компаније	
1		Акта о оснивању, припајању и друге статусне промене	Трајно
2		Решење о оснивању	Трајно
3		Пријава надлежним органима о почетку пословања	Трајно
4		Уписи у регистар код надлежних органа, пријава уписа, промене назива, промена и проширење делатности, промена лица овлашћеног за заступање, промена и иступање оснивача, промена података у регистру и др.)	Трајно
5		Одлука о издавању удела ради продаје капитала или докапитализације	Трајно
6		Доказ да су обезбеђена средства за оснивање или почетак рада или деобни биланс	Трајно
7		Извод надлежног регистра о регистрацији и променама у компанијском акцијском капиталу, регистрација залога акција	Трајно
8		Одобрења Комисије Хартија од вредности за издавање акција и др хартија од вредности	Трајно
9		Пријава и потврде за отварање жиро рачуна, ПИБ и ПДВ	Трајно
10		Представници компаније са дефинисним овлашћењима и њихови Специмен потписи (картон депонованих потписа овлашћених лица)	Трајно
11		Захтев за отварање фаха код надлежне поште	Трајно
12		Предлог и решења о постављању директора	Трајно
13		Решења о плаћању доприноса за коришћење грађевинског земљишта	5 година
	II	Програми, планови, елаборати, извештаји, анализе, студије и др.	
14		Студија и елаборат о процени вредности капитала	Трајно
15		Перспективни планови, програми развоја	Трајно
16		Годишњи планови, програми рада	Трајно
17		Извештаји о извршењу планова и програма	Трајно
18		Годишњи статистички извештај	Трајно
19		Анализа о извршењу програма развоја	10 година
20		Анализа о извршењу планова пословања; студије и елаборати	5 година
21		Периодични извештаји (о промету, пословању и сл.);разни статистички извештаји	2 године
	III	Правни и општи послови	
22		Уговори и елаборати о пословно-техничкој сарадњи	Трајно
23		Дипломе, плакете и друга јавна признања	Трајно
24		Решења о новчаним наградама и писменим похвалама	Трајно

25		Јубилеји, честитке, захвалнице (материјали у вези са тим)	Трајно
26		Наредбе директора	Трајно
27		Одлуке директора	Трајно
28		Решења о принудној управи	Трајно
29		Материјали у вези санације	Трајно
30		Решења о престанку принудне управе	Трајно
31		Решења о отварању стечаја	Трајно
32		Уговор о обуци радника из ППЗ	Трајно
33		Уговори о закупу и подзакупу пословних просторија	Трајно
34		Материјали о посетама страних делегација	Трајно
35		Материјал у вези уписивања народног зајма, стабилизационог зајма, помоћи фондовима (решења, одлуке, спискови)	10 година
36		Парнични предмети (по окончању поступка)	15 година
37		Арбитражни предмети (у току поступка)	10 година
38		Предмети потраживања компаније-према комп. и одговорности	10 година
39		Акта донета у управном и административном поступку	5 година
40		Тужбе у вези са радним спором	15 година
41		Уговори о сервисирању ПП апарата	5 година
42		Одобрења за прековремени рад	5 година
43		Акта о осигурању лица и имовине	5 година
44		Расписи, пропратни акти, обавештења, саопштења од других органа и организација	3 године
45		Уговори о делу, ауторском хонорару, грађанско-правном односу и др.	5 година
46		Захтеви за повлашћену возњу	2 године
47		Решења о дежурству радника ван радног времена	1 година
48		Елаборати геодетских радова на основу којих се спроводи поступак експропријације	Трајно
49		Решење о утврђивању јавног интереса за непокретности које по закону могу бити предмет експропријације односно административног преноса непокретности	Трајно
50		Сагласност Државног правобранилаштва за поступак експропријације непокретности	Трајно
51		Решења о експропријацији/административном преносу непокретности	Трајно
52		Споразуми о накнади за експроприсане непокретности	Трајно
53		Ванпарнични предмети (предмет: накнада за експроприсане непокретности)	Трајно
54		Докази о уплати накнаде за исплаћене накнаде ранијим сопственицима експроприсаних непокретности	Трајно
55		Уговори о експропријацији земљишта	Трајно
	IV	Правилници и друга општа акта	
56		Статут	Трајно
57		Правилник о организацији и систематизацији послова	Трајно
58		Колективни уговори	Трајно
59		Нормативна акта Друштва (пословници о раду, правилници, упутства, одлуке)	Трајно - опетаривно
	V	Предмети који се односе на рад органа управљања	
60		Записници и одлуке Скупштине Друштва	Трајно

61		Пословник о раду скупштине друштва	Трајно
62		Записници о избору и конституисању органа управљања	Трајно
63		Програми рада и извештаји органа управљања	Трајно
64		Записници и одлуке одбора директора	Трајно
65		Записници и одлуке колегијума	Трајно
66		Записници и одлуке Надзорног одбора	Трајно
67		Стенографске белешке са састанака органа управљања	Трајно
68		Документација у вези избора и реизборности директора	Трајно
69		Записници унутрашње контроле, закључци инт. ревизора (по усаглашавању са актима Друштва)	20 година
70		Записници радних комисија које су разматрале одређено питање, а нису доносили одлуке и стручних тимова.	5 година
71		Акта интерне ревизије (повеља, етички кодекс, правилник)	Трајно
72		Планови интерне ревизије	Трајно
73		Извештаји интерне ревизије	Трајно
74		Ревизорски досијеи (стални и текући)	20 године
	VI	Стручни скупови (конгреси, симпозијуми, саветовања, семинари и др.)	
75		Програми рада и записници са материјалима и закључцима	Трајно
76		Зборници радова и друге врсте публикација са стручних скупова	Трајно
77		Материјали са стручних скупова које организују други органи и организације	5 година
78		Предмети у вези одржавања стручних скупова (расписи у вези концепције, времена, места одржавања, преписка са ауторима радова, финансирања, присуство састанцима и др.)	3 године
	VII	Предмети који се односе на заснивање и престанак радног односа	
79		Матична књига радника	Трајно
80		Утврђивање радних места са бенефицираним радним стажом	Трајно
81		Персонална досијеа радника - активна и пасивна (радна књижица, молба за заснивање радног односа, диплома, извод из матичне књиге рођених, доказ о испуњавању посебних услова за одређено радно место, лекарско уверење, решење о распоређивању за радно местао, уговор о раду, решење о престанку радног односа, пријава осигурања осигураника и чланова породице, остала уверења, потврде и сл. у вези радног односа)	70 година, од дана заснивања радног односа, односно трајно за досје истакнутих и признатих личности
82		Евиденције о присутности на раду	3 године
83		Предмети у вези спровођења конкурса за слободна радна места: одлука о расписивању конкурса – огласа текст конкурса – огласа пријава по конкурс – огласу записници конкурсне комисије обавештења кандидатима о избору приговор кандидата на избор остали материјали везани за спровођење конкурса	3 године

84		Преписка националне службе за запошљавање у вези:	3 године
		пријава слободних радних места	
		извештај о попуни радних места	
		пријаве радника о ступању на рад	
		одјаве радника по престанку рада	
		попуњени упитници националне сл. за запошљавање	
		остала преписка националне сл. за запошљавање	
85		Материјали везани за расписивање интерних конкурса	2 године
	VIII	Предмети у вези радног времена, одмора, одсуства и боловања	
86		Решења о скраћеном радном времену	Трајно-оперативно
87		Решења о прековременом – продуженом раду	2 године
88		Молбе и решења о коришћењу годишњег одмора	2 године
89		Молбе и решења о плаћеном и неплаћеном одсуству	2 године
90		План коришћења годишњег одмора	2 године
91		Решења о коришћењу породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета	2 године
92		Евиденција радног времена	2 године
93		Решење о привременом премештају	2 године
94		Остала преписка у вези радног времена, одмора, одсуствовања и боловања	2 године
	IX	Предмети у вези социјалног, инвалидског и пензионог осигурања	
95		Евиденција о пријавама и одјавама радника у Централном регистру (Образац)	70 година
		M1 - Пријава на осигурање;	
		M2 - Одјава осигурања;	
		M1K - Одјава - пријава осигурања за више лица;	
		M3, M3A – Потврда о пријав и одјави;	
		M4 - Пријава података за утврђивање стажа осигурања и зараде, односно основица осигурања;	
		M4K - Пријава података за утврђивање стажа осигурања и зараде, односно основица осигурања за више лица;	
		M6 - Пријава података за утврђивање стажа осигурања и зараде остварене примањем новчаних накнада по основу инвалидског осигурања;	
		M7-ПС - Пријава података о утврђеном пензијском стажу;	
		M8 - Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања и зараде, односно основице осигурања;	
		M10 - Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања и зараде остварене примањем новчаних накнада по основу инвалидског осигурања	
		Захтев 4 За сотваривање права на инвалидску пензију	
		Захтев 7 За признавање права на новчану накнаду	
		Потврда о радном месту – опис посла уз захтев за инвал. пензија	
		Образац Е-1 Пријава о слободном радном месту	
		Образац Е-3 Пријава-одјава нац.службе за запошљавање.	
96		Остала преписка везана за остваривање права из социјалног и инвалидског и пензионог осигурања	70 година
	X	Предмети у вези безбедности и здравља на раду, заштите животне средине и против – пожарне заштите	
97		Евиденција о радним местима са повећаним ризиком (Образац 1)	40 година

98		Евиденција о запосленима распоређеним на радна места са повећаним ризиком и лекарским прегледима запослених распоређених на та радна места (Образац 2)	40 година
99		Евиденција о повредама на раду (Образац 3)	40 година
100		Евиденција о професионалним обољењима (Образац 4)	40 година
101		Евиденција о болестима у вези са радом (Образац 5)	40 година
102		Евиденција о запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад (Образац 6)	40 година
103		Евиденција о опасним материјама које се користе у току рада (Образац 7)	три године од дана престанка коришћења опасне материје
104		Евиденција о извршеним испитивањима услова радне околине (Образац 8)	6 година од дана престанка важења стручног налаза
105		Евиденција о извршеним прегледима и проверама опреме за рад (Образац 9)	6 година од дана престанка важења стручног налаза
106		Евиденција о издатим средствима и опреми за личну заштиту на раду (Образац 10)	6 година од дана престанка важења стручног налаза
107		Евиденција о пријавама смртних, колективних и тешких повреда на раду, као и повреда на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана (Образац 11)	40 година
108		Евиденција о пријавама професионалних обољења (Образац 12)	40 година
109		Евиденција о извршеним лекарским прегледима запослених у складу са прописима о безбедности и здрављу на раду (Образац 13)	40 година
110		Евиденција о пријавама опасних појава које би могле да угрозе безбедност и здравље запослених (Образац 14)	40 година
111		Документ о кретању отпада	2 године
112		Документ о кретању опасног отпада	Трајно
113		Дневна евиденција о отпаду проивођача отпада (ДЕО1)	5 година
114		Годишњи извештај о отпаду проивођача отпада (ГИО1)	5 година
115		Дневна евиденција о производњи, увозу и извозу производа	5 година
116		Годишњи извештај о стављању производа по врстама на тржиште Републике Србије	5 година
117		Извештај о испитивању отпада	5 година
	XI	Предмети у вези повреда радне обавезе и радне материјлане одговорности	
118		Предмети у вези покретања поступка:	5 година
		због повреде радне дисциплине	
		захтев надлежног руководиоца за покретање поступка	
		записници о саслушању, изјаве докази, записници, изјаве	
		доношење одлуке изрицање мере	

119		Предмети у вези покретања материјалне одговорности:	5 година
		пријава штете надлежног руководиоца	
		извештаји комисије	
		одлука о накнади штете	
	XII	Предмети који се односе на стручно образовање, стручне испите, специјализацију, преквалификацију, стручну праксу, курсеве, семинаре и др.	
120		Уговори о стипендијама	40 година
121		Молбе за доделу стипендија	3 године
122		Предмети везани за специјализацију и преквалификацију радника	40 година
123		Одлуке и решења о оснивању курсева за стручно осп. радника	5 година
124		Програми курсева	5 година
125		Остала преписка везана за стручно усавршавање радника	5 година
126		Предмети везани за размену студената на стручну праксу	3 године
127		Молбе за признавање трошкова стручних испита	2 године
128		Преписка са стипендистима	2 године
129		Материјали у вези учешћа на семинарима и саветовањима	2 године
130		План радне снаге	Трајно
131		Извештај надлежном органу о руководећем кадру и броју радника по квалификацијама	Трајно
132		Захтев надлежним органима за упућивање радне снаге	Трајно-оперативно
	XIII	Предмети који се односе на инвестиције, техничке елаборате, изградњу и адаптацију објеката	
133		Елаборати о планирању и инвестирању	Трајно
134		Перспективни планови (средњорочни)	Трајно
135		Инвестициони програми, Стабилизациони програми	Трајно
136		Решења о укњижби и коришћењу градског земљишта	Трајно
137		Техничка документација свих објеката	Трајно
138		Употребна дозвола и записник о техничком прегледу објекта	Трајно
139		Техничка документација инвестиционих средстава	Трајно
140		Пројекти преправки и доградње са свим материјалима	Трајно
141		Инвестициони кредити	Трајно
142		Атести – уверења о испитивању материјала	Трајно
143		Грађевинске књиге	10 година
144		Материјали за поправке, адаптације и одрж. зграде и објеката: понуде, ситуације, уговори о раду, записници о пријему и остало	10 година
145		Понуде извођача радова	5 година
146		Дневници рада	5 година
147		Материјали за одржавања и поправки електро, водоводних инсталација, инсталација грејања, телефонске инсталације	5 година
		Материјали у вези одржавања и поправки лифтова	3 године
	XIV	Предмети који се односе на интелектуалну својину	
148		Заштитни знакови у власништву или их Друштво користи, укључујући и изводе из регистра, сертификате и све трансфере	Трајно
149		Патенти у власништву или их компанија користи, укључујући и изводе из регистра, сертификате и све трансфере	Трајно
150		Регистровани узорци и дизајни, укључујући и изводе из регистра, сертификате и све трансфере	Трајно

151		Интелектуална својина и права заштићена провере правима или сл.правима у власништву или их Друштво користи	Трајно
152		Уговори о лиценцама, везани за интелектуалну својину	Трајно
153		Предмети потраживања у вези изума, радова и развојних програма	Трајно
154		Предмети везани за права компаније у вези поверљивих информација и технологија и обавезе запослених у складу са тим	Трајно
155		Предмети у вези интелектуалне својине, заштитних знакова за трећа лица и настале обавезе из њих	Трајно
	XV	Друштвени стандард	
156		Документација о објектима друштвеног стандарда (правна акта, пројекти, елаборати о изградњи)	Трајно
157		Евиденција о коришћењу објекта	10 година
158		Остала акта о одржавању и коришћењу објекта	5 година
	XVI	Предмети који се односе на изградњу, куповину и доделу станова	
159		Уговори и анекси уговора о изградњи станова	Трајно
160		Грађевинске дозволе	Трајно
161		Употребне дозволе	Трајно
162		Материјали везани за рад комисије	Трајно
163		Одлуке органа управљања о грађењу и куповини станова	Трајно
164		Програми набавке станова	Трајно
165		Преписка са банком у вези орочавања средстава	Трајно
166		Одобрење кредита за изградњу и куповину станова	Трајно
167		Уговори о удруживању средстава са другим организацијама	Трајно
168		Ранг листе за доделу станова	Трајно
169		Решења и уговори о додели и коришћењу станова	Трајно
170		Конкриси за доделу кредита за куповину и индивидуалну изградњу станова и уговора о коришћењу кредита	Трајно
171		Молбе радника за доделу станова	5 година
172		Анкетни листови о стамбеној ситуацији	5 година
173		Жалбе и приговори на решења	5 година
174		Извештаји и остала преписка са надлежним органима у вези решавања стамбених проблема	5 година
	XVII	Документација система квалитета према захтевима стандарда	
175		Записници о раду	Трајно
176		Пословник о квалитету	Трајно-оперативно
177		Процедуре система квалитета	Трајно-оперативно
178		Упутства система квалитета	Трајно-оперативно
179		План квалитета	Трајно-оперативно
180		Програм обуке	5 година
	XVIII	Канцеларијско и архивско пословање	
181		Правилник о канцеларијском и архивском пословању	Трајно
182		Деловодници (обични, поверљиви, строго поверљиви)	Трајно
183		Регистри уз деловодник	Трајно
184		Архивска књига	Трајно-оперативно
185		Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања	Трајно-оперативно
186		Документа о одабирању архивске грађе и излучивању безвредног регистратурског материјала	Трајно-оперативно

187		Записници о прегледу архивске грађе	Трајно-оперативно
188		Записници о прегледу начина вођења кнацеларијског пословања од стране надлежних органа	Трајно-оперативно
189		Књига штамбиља и печата	Трајно
190		Записници о примопредаји дужности	Трајно
191		Решења о одређивању плана архивских ознака за архивирање свршених предмета	Трајно-оперативно
192		Преписка по деловоднику (пречишћена)	5 година
193		Контролник поштарине	3 године
194		Интерна доставна књига	3 године
195		Доставна књига за место	3 године
196		Књига експедоване поште	3 године
197		Остале помоћне евиденције	3 године
198		Реверси на примљене материјале из архиве	3 године
199		Пуномоћја и овлашећња за подизање поштанских пошиљки, преузимање извода и др. материјала од банке, за набавке и сл.	3 године
200		Пропратни акт-допис.	2 године
201		Копије гарантних писама, захтева и наруџбина за набавке материјала, ситног инвентара, потрошног материјала	2 године
202		Разне копије потврда	2 године
203		Евиденција о праћењу опасне робе	5 година
204		Евиденције Пријаве ванредних догађаја у транспорту опасне робе	5 година
	XIX	Финансијско-материјално пословање	
205		Књига основних средстава	5 година
206		Основна средства (картице)	5 година
207		Картони личног дохотка	Трајно
208		Почетни биланси који се раде приликом оснивања, спајања, припајања и поделе предузећа	Трајно
209		Платни спискови	50 година
210		Завршни рачун са прилозима	20 година
211		Платни спискови (ако постоје карт. личних доходака и обр. М4)	10 година
212		Записници. надл. органа у вези фин. пословања	10 година
213		Главна књига синтетике (финансијске картице)	10 година
214		Дневник главне књиге	10 година
215		Финансијски план (годишњи)	10 година
216		Евиденција ПДВ-а	10 година
217		Аналитика купаца и добављача	5 година
218		Аналитика добављача	5 година
219		Остале аналитике	5 година
220		Платни налози, опомене за исплату дуга, решење о извршењу и сл.	5 година
221		Књига КЕПУ	5 година
222		Изводи банке – динарски	5 година
223		Благајна – динарска и девизна	5 година
224		Налози за коришћење са прилозима (приманоте)	5 година
225		Налози за обрачун	5 година
226		Налози за исплату	5 година
227		Налози за наплату потраживања	5 година
228		Налози за књижење	5 година
229		Налози и захтеви за рефундацију ЛД, накнаду ЛД и боловање	5 година
230		Излазни рачуни	5 година

231	Улазни рачуни	5 година
232	Рачуни консигнације	5 година
233	Рачуни унутрашњег промета	5 година
234	Рачуни услуга – сервиса	5 година
235	Рачуни транзита	5 година
236	Готовински рачуни	5 година
237	Путни рачуни	5 година
238	Интерни рачуни	5 година
239	Сторно рачуни	5 година
240	Радни налози	5 година
241	Потрошачки кредити (решења, забране)	5 година
242	Робно материјално књиговодство	5 година
243	Материјалне картице	5 година
244	Картице инвентара и алата	5 година
245	Картице потрошног материјала	5 година
246	Картице стања залиха	5 година
247	Картице финансијске оперативе	5 година
248	Збирне картице магацина	5 година
249	Робни дневници (материјални)	5 година
250	Евидениција расходованог материјала	5 година
251	Годишње пописне листе (осн. средстава, сировина и материјала)	5 година
252	Извештаји о извршеним појединачним пописима	5 година
253	Годишњи извештај о извршеном попису имовине	5 година
254	Периодични обрачуни и други привремени обрачуни	5 година
255	Прилози за периодичне обрачунае	5 година
256	Књига излазних рачуна	5 година
257	Књига улазних рачуна	5 година
258	Исплатне листе	5 година
259	Спроводни листови	3 године
260	Излазни листови	3 године
261	Товарни листови	3 године
262	Контролни листови	3 године
263	Обртни листови стимулације	3 године
264	Сумњива и спорна потраживања	5 година
265	Раздужења	5 година
266	Обештећења	5 година
267	Компензација	5 година
268	Крајњи корисници	5 година
269	Наплате и уплате купаца	5 година
270	Повраћај средстава купаца	5 година
271	Евиденције о плаћању вирманом (налози и сл.)	5 година
272	Евиденција превоза радника	5 година
273	Евиденција топлог obroка	5 година
274	Евидениција репрезентације	5 година
275	Евиденција амбалажа	5 година
276	Евиденција штете од осигурања	5 година
277	Полисе осигурања имовине и моторних возила	3 године
278	Обрачун са банком у вези девизног пословања	2 године
279	Преписка са банком и УЈП-ом за коришћење девизних средстава	2 године

280	Финансијска преписка са купцима и добављачима	2 године
281	Закључнице	2 године
282	Пријемнице	2 године
283	Поруџбенице и изјаве	2 године
284	Поруџбенице договор о превозу	2 године
285	Доставнице	5 година
286	Отпремнице	5 година
287	Издатнице	5 година
288	Превознице	5 година
289	Транзити	5 година
290	Радне листе	5 година
291	Привремене ситуације	5 година
292	Коначне ситуације	5 година
293	Обрачуни пореза и доприноса из ЛД	5 година
294	Обрачуни пореза на производе и услуге	5 година
295	Обрачуни промета	5 година
296	Обрачуни камате	5 година
297	Обрачуни трошкова (путних и других)	5 година
298	Обрачуни акредитива	5 година
299	Обрачуни амортизације	5 година
300	Краткорочни зајмови (уговори и др.)	5 година
301	Записници о савјештању пословних књига	5 година
302	Задужења и одобрења	5 година
303	Ревалоризације	5 година
304	Менице (авалиране, индосиниране и сл.)	5 година
305	Чекови, кредитне уплате и признанице	5 година
306	Кредитна писма	5 година
307	Гарантна писма	5 година
308	Књижна писма (извештаји о књижењу и сл.)	5 година
309	Аванси	5 година
310	Таксе (повраћај, жалбе на таксе и сл.)	5 година
311	Есконти	5 година
312	Аконтација ЛД	5 година
313	Извештај о утрошку горива и потрошног материјала	5 година
314	Извештај са службеног пута у земљи	5 година
315	Стање купаца и добављача	5 година
316	Повратнице материјала	5 година
317	Путни налози за возила	5 година
318	Налози за набавку потрошног материјала и сл.	5 година
319	Налози за копирање	5 година
320	Рекламе и огласи	5 година
321	Интерна задужења	5 година
322	Стимулације	5 година
323	Налози магацину	5 година
324	Налози за сторно	5 година
325	Екстерни налози	5 година
326	Интерни налози	5 година
327	Остали налози	2 године
328	Требовање материјала	5 година

329		Опомене купаца и добављача	5 година
330		Изјаве купаца и добављача	5 година
331		Изводи отворених ставки (ИОС); сагласност салда	5 година
332		Рекапитулација рачуна и доставница и сл.	5 година
333		Рекапитулација продаје робе	5 година
334		Рекапитулација наплаћене и ненаплаћене реализације	5 година
335		Спецификација продаје по књиговодственим налозима	5 година
336		Спецификација купаца и добављача	5 година
337		Спецификација потраживања	5 година
338		Спецификација улазно-излазних рачуна	5 година
339		Спецификација меница, аванса и сл.	5 година
340		Профактуре – предрачуни	5 година
341		Евиденција издатих бонова за гориво	5 година
342		Оперативни извештај о реализацији	5 година
343		Извештаји о динарској уплати	5 година
344		Гаранције	2 године
345		Блок признаница и требовања	2 године
346		Потврда ЛД	2 године
347		Потврда о пријему робе	2 године
348		Потврде о пријему и издатим меницама	2 године
349		Потврде о пријему и издатим чековима	2 године
350		Потврде о утовару возила	2 године
351		Збирни прегледи улазно-излазних рачуна	2 године
352		Евиденционе књиге купаца и добављача	2 године
353		Евиденционе књиге жиро-рачуна	2 године
354		Евиденционе књиге меница, чекова и сл.	2 године
355		Евиденционе књиге предаје новца	2 године
356		Евиденционе књиге путних налога	2 године
357		Евиденционе књиге консигнација	2 године
358		Евиденционе књиге пореза	5 година
359		Евиденционе књиге отпреме роба	2 године
360		Излазнице	2 године
	XX	Предмети који се односе на комерцијално пословање	
361		Уговор о обуци радника из ППЗ	Трајно
362		Уговори о пословању са домаћим фирмама	Трајно
363		Књиге закључака	Трајно
364		Атести	Трајно
365		Уговори о кооперацији	Трајно-оперативно
366		Уговори о пласману ино. робе	Трајно-оперативно
367		Уговори о чувању имовине	5 година
368		Уговори о сервисирању ПП апарата	5 година
369		Уговор о закупу просторија	5 година
370		Регистар девизног контролника	5 година
371		Стање девизног рачуна	5 година
372		Картице девизног рачуна	5 година
373		Картице уговора о заступству	5 година
374		Налози за повраћај и пренос дев. средстава (обр.745)	5 година
375		Налози за извршење ино дознака	5 година

376		Откупи девизних средстава (решења и сл.)	5 година
377		Дознаке ино фирми	5 година
378		Провизија (извештаји о приспећу, картице, неплаћене провизије итд)	5 година
379		Преузимања стања (смештање декларација)	5 година
380		Комерцијална преписка у земљи	5 година
381		Комерцијални уговори (купопродаја, усл. и сл.)	5 година
382		Споразуми о плаћању	5 година
383		Уговори о краткорочним позајмицама	5 година
384		Уговори о међусобним испорукама	5 година
385		Ценовник услуга и производа	2 године
	XXI	Документација информатике	
386		Програм и план развоја информационог система (ИС)	Трајно
387		Пројектна документација за ИС са упутствима за рад	Трајно
388		Уговори за хардвер и софтвер	Трајно
389		Пројектна и програмска документација по пословима и експлоатацији	Трајно-оперативно
390		Упутство за рад по пројектима у експлоатацији	Трајно-оперативно
391		Техничка документација средстава АОП-а	Трајно-оперативно
392		Документација системског и апликативног софтвера	Трајно-оперативно
393		Сигурносне датотеке по пројектима у експлоатацији	Трајно-оперативно
394		Системски и апликативни софтвер	Трајно-оперативно
395		Материјали (решења, програми, обука, предавања, приручници) за обуку и оспособљавање радника из области ИС-а	10 година
396		Закључак Уговора о јавним набавкама	Трајно-оперативно
397		Потврда о изношењу опреме	2 године
398		Пројектна документација по пословима у експлоатацији	Трајно-оперативно
399		Алатне књижице	Трајно-оперативно
400		Годишњи програми и извештаји организ. делова из информатике	2 године
	XXII	Одбрана, ванредне ситуације, заштита од пожара и безбедност	
401		План одбране и изводи из плана одбране	Трајно-оперативно
402		Разне евиденције из области одбрамбених припрема	Трајно-оперативно
403		Записници и други материјали у вези са инспекцијским надзором у области одбрамбених припрема	Трајно
404		Наредбе, упутства и инструкције у вези са пословима одбрамбених припрема	Трајно
405		Записници о преузимању дужности на пословима одбрамбених припрема	Трајно
406		Записници о уништавању докумената и другог материјала из области одбрамбених припрема	Трајно
407		Извештаји и други материјали у вези са аналитичким пословима у области одбрамбених припрема	10 година од момента престанка тајности документа
408		Остала пречишћена преписка која је означена степеном тајности	5 година од момента престанка тајности документа

409		Остала пречишћена акта и преписка са надлежним војним органима без ознаке степена тајности	5 година
410		Процене ризика од катастрофа и сагласности од стране надлежних органа на процену ризика од катастрофа	10 година
411		Планови заштите и спасавања	Трајно-оперативно
412		Сагласности од стране надлежних органа на планове заштите и спасавања	Трајно
413		Документација у вези израде Процене ризика и Планова заштите и спасавања	10 година
414		Наредбе, упутства и инструкције из области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама	Трајно
415		Планови заштите од пожара и Правила заштите од пожара	Трајно-оперативно
416		Решења о сагласности на Планове заштите од пожара	Трајно
417		Решења и записници о категоризацији субјеката и објеката према угрожености од пожара	Трајно
418		Решења о сагласности на програм обуке запослених из области заштите од пожара	Трајно
419		Уверења о положеном стручном испиту из области заштите од пожара	Трајно
420		Записници о извршеној обуци/провези знања запослених из области заштите од пожара	5 година
421		Решења, записници, обавештења, налози и остали акти о инспекцијском надзору из области ванредних ситуација и заштите од пожара	10 година
422		Уговори за вршење услуга из области ванредних ситуација и заштите од пожара	Трајно
423		Анализе, извештаји и информације из области ванредних ситуација и заштите од пожара	10 година
424		Правилници, упутства и наредбе које регулишу послове безбедности на заштити имовине и лица	Трајно-оперативно
425		Безбедносна одобрења за приступ објектима и имовини	10 година
426		Документа о контакту са странцима	10 година
427		Документација везана за планирање система заштите имовине и лица	10 година
428		Дневни, недељни, месечни извештаји о извршеним противправним радњама	2 године
429		Уговори за набавку услуге обезбеђења имовине и лица	Трајно
430		Дневници за извршене услуге обезбеђења имовине и лица	5 година
431		Годишњи извештаји о извршеним противправним радњама	10 година
432		Записници, белешке, информације и остали акти сачињени на основу састанака са надлежним органима	10 година
433		Остала пречишћена акта и преписка из области ванредних ситуација, заштите од пожара и безбедности	5 година
434		Радна књига II део (P-238)	20 година
435		Дневни извештаји (P-235)	20 година
436		Решење о овлашћењу службеника за вођење војне евиденције	3 године
437		Преписка са војн. вл. и позиви радника за одслужење војног рока	5 година
	XXIII	Саобраћајни послови	
438		Књига затвора колосека	5 година
439		Књига лаганих вожњи	5 година
440		Пословни редови (први део) свих станица са прилозима и додацима на територији пруга којима управља ИЖС	Трајно
441		Пословни редови (други део) свих станица са прилозима и додацима на територији пруга којима управља ИЖС	Трајно
442		Телеграми одобрених захтева затвора колосека на територији ИЖС	1 година
443		Телеграми лаганих вожњи на територији ИЖС	2 године
444		Предлог за оцену радног учинка запослених	Трајно
445		Решење о увећању зараде по основу присутности код куће	Трајно
446		Решење о одређивању присутности код куће	Трајно

447	Прековремени рад	Трајно
448	Саобраћајни дневник за ранжирне, распоредне, полазне и крајње станице	1 година
449	Саобраћајни дневник за међустанице са потпуним електромеханичким-релејним осигурањем	1 година
450	Саобраћајни дневник за међустанице без потпуног електромеханичког-релејног осигурања	1 година
451	Саобраћајни дневник за међустанице без потпуног електромеханичког-релејног осигурања	1 година
452	Дневник пријаве брута	1 година
453	Евиденција затвора колосека и искључења станичног возног вода и напона контактне мреже	1 година
454	Евиденција лаганих вожњи на прузи	1 година
455	Преглед стања брута за отпрему	1 година
456	Бележник маневарског рада	1 година
457	Распоред маневре	1 година
458	Извештај о возова о неправилностима за време рада	1 година
459	Образац за накнадно правдање путног листа	1 године
460	Ефекат рада возова	2 године
461	Стварни графикон кретања возова	2 године
462	Евиденција приспелих саобраћајних примедби	1 година
463	Дневник звоновних сигналних знакова	1 година
464	Бележник звоновних сигналних знакова и осталих обавештења за чувара прелаза	1 година
465	Телеграфско-телефонски дневник	1 година
466	Телеграфско-телефонски бележник	1 година
467	Бележник возних телеграма (фонограма) за ранжирне, распоредне, полазне и крајње станице са потпуним електромеханичким-релејним осигурањем	1 година
468	Бележник возних фонограма и фонограма за обезбеђење пута вожње за ранжирне и распоредне станице без потпуног електромеханичког-релејног осигурања	1 година
469	Бележник фонограма за скретничаре-блокаре на станицама са потпуним електромеханичким-релејним осигурањем	1 година
470	Бележник возних фонограма и фонограма за обезбеђење пута вожње за ранжирне и распоредне станице без потпуног електромеханичког-релејног осигурања	1 година
471	Бележник фонограма о наређеном и извршеном обезбеђењу пута вожње за скретничко особље	1 година
472	Бележник фонограма о наређеном и извршеном обезбеђењу пута вожње за скретничко особље	1 година
473	Дневник диспечерских наређења	1 година
474	Телеграм	1 година
475	Евиденција употребе тастера	1 година
476	Општи налог	1 година
477	Прилог А Општем налогу	1 година
478	Налог за укрштавање	1 година
479	Пропусница за вожњу пружног возила	1 година
480	Писмена објава - исправа воза за уписивање наређења за регулисање саобраћаја у условима сметњи у споразумевању	1 година
481	Извештај о саставу и кочењу воза (образац превозника-саставља се при покретању воза у полазној станици или при промени брута у међустаницама, на основу стварног стања кочења код воза)	1 година
482	Пријава о ванредном догађају (служи за писано пријављивање сваке несреће или незгоде која настане на подручју управљача ИЖС у року од 24 часа)	10 година
483	Предходни налаз стања код ванредног догађаја (служи да се на месту несреће или незгоде у њега унесу све чињенице које су утврђене од стране истражне комисије, при увиђају и од значаја је за утврђивање узрока настанка несреће или незгоде)	10 година

484		Распоред возних средстава у возу код кога се десио ванредни догађај	10 година
485		Књига евиденција ванредних догађаја књига у којој управљач и превозник воде евиденцију о несрећама и незгодама које настану у току године	10 година-трајно
486		Књига евиденција ванредних догађаја за оперативне службе (евиденција несрећа и незгода коју води главни диспечер у Централном оперативном одељењу и саобраћајни диспечери у подручним оперативним одељењима)	10 година
487		Записник о пресеченој скретници (сачињава се у случају када дође до пресечења осигуране или неосигуране скретнице и служи као документ који се при ислеђењу незгоде прилаже Претходном налазу стања код несреће/незгоде)	10 година
488		Записник о примопредаји станице (представља преглед стања станице у тренутку примопредаје станице било да је у питању смена или замена шефа станице)	5 година
489		Ручни бележник шефа станице (служи за потребе шефа станице, за унос запажања са обиласка радних места и инфраструктурних постројења у станици или у подређеном службеном месту)	1 година
490		Надзорна књига у коју се уносе уочене неправилности у раду станичног особља и подаци о стању постројења и уређаја	1 година
491		Евиденција превоза нарочитих пошљака	1 година
492		Примопредаја саобраћајне службе отправника возова	1 година
493		Примопредаја службе скретничког особља	1 година
494		Предмети-извештаји о истрази, несрећама и незгодама са припадајућим материјалом	20 година
495		Пратећа документација за издавање дозвола за регулисање саобраћаја	10 (од тренутка враћања дозволе)
496		Реализоване трасе железничких превозника	Трајно
497		Примопредаја службе главног саобраћајног диспечера	3 година
498		Књига несрећа и незгода	5 година
499		Праћење хода путничких возова	3 година
500		Праћење хода теретних возова Србија Карго	3 година
501		Праћење хода теретних возова приватни оператери	3 година
502		Салдо кола	3 година
503		Књига затвора колосека	3 година
504		Књига распуштених возова	3 година
505		Евиденција диспечерских наређења Србија Карга према ИЖС-у	3 година
506		Дневни оперативни извештај	3 година
507		Ефекат рада С-27	3 година
508		Бележник главног саобраћајног диспечера (дневни и ноћни)	3 година
509		С-47 Дневник диспечерских наређења	3 година
510		Праћење саобраћаја агенцијских возова Оптима турс	3 година
511		Књига превоза војних транспорта	3 година
512		Књига нарочитих пошљака	3 година
513		Евиденција диспечерских наређења Србија Воза према ИЖС-у	3 година
	XXIV	ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
514		План јавних набавки	Трајно-оперативно
515		Интерни акти о уређењу поступка јавне набавке	Трајно-оперативно
516		Евиденције: - закључени уговори о јавним набавкама; - о добављачима и понуђачима	Трајно-оперативно
517		Материјали Комисија за јавне набавке: одлуке о оснивању, записници и извештаји комисије о избору најбољег добављача и понуђача и други материјали комисије	10 година од истека уговореног рока за извршење

518		Документација везана за јавне набавке великих вредности - отворени поступак	Трајно-оперативно
519		Документација везана за оостале јавне набавке	10 година од истека уговореног рока за извршење
520		Одлука о обустави поступка јавне набавке	10 година од доношења одлуке
521		Остала конкурсна документација учесника јавних набавки	5 година
522		Мишљења, тумачења и директиве Управе за јавне набавке и других органа	10 година
523		Обавештења, преписка и други материјали настали сарадњом са Управом за јавне набавке и другим органима и организацијама	10 година
524		Одлука мишљења републичке комисије за заштиту права понуђача	10 година
525		Књига приспелих понуда у поступцима набавки, добара, услуга и радова	трајно
	XXV	Приступ железничкој инфраструктури	
526		Материјал реда вожње	10 година
527		Изјава о мрежи	трајно
528		Телеграми измене материјала реда вожње	5 година
529		Телеграми привремене организације саобраћаја возова	2 године
530		Телеграми увођења возова у саобраћај	1 година
531		Годишњи захтеви за доделу трасе воза	10 година
532		Редовни и ванредни захтеви за доделу трасе воза	5 година
533		Ad hoc захтеви за доделу трасе воза	1 година
534		Обрачун накнаде за приступ и коришћење јавне железничке инфраструктуре	5 година
	XXVI	Помоћни воз	
535	TK-2 ERC	Записник о пријему новоизграђених, оправљених и реконструисаних кола	2 године
536	TK-2a ERC	Подаци о осовинским склоповима теретних и путничких кола	2 године
537	TK-2b ERC	Подаци о обртним постољима теретних и путничких кола	2 године
538	TK-3 ERC	Захтев за обележавање – преобележавање теретних и путничких кола	трајно
539	TK-4	Дозвола за пуштање кола у јавни железнички саобраћај	трајно
540	TK-5	Комисијски извештај о прегледу кола за расходовање	5 година
541	TK-6 ERC	Комисијски извештај о расходовању кола	5 година
542	TK-8 ERC	Подаци о техничким карактеристикама теретних кола	Трајно
543	TK-8a ERC	Границе товарења и концентрисано оптерећење на теретним колима	2 године
544	TK-11	Књига наредби	5 година
545	TK-21	Извештај о потпуној проби кочница	1 година
546	TK-29	Књига текућих оправака кола без откачивања	2 године
547	TK-30	Књига примопредаје службе прегледача кола	5 година
548	TK-31	Ручна књига прегледача кола	5 година
549	TK-32	Дневник прегледача кола	5 година
550	TK-37	Процена колске штете	2 године
551	TK-38	Књига евиденције колске штете	5 година
552	TK-39	Пријава о недостацима на осовинском склопу	1 година

553	ТК-44	Извештај путујућег прегледача кола	1 година
554	ТК-45	Књига евиденције о појединачном прегледу кола	1 година
555	ТК-46	Комисијски записник о загрејаном осовинском лежишту	1 година
556	ТК-47	Комисијски извештај о тешко оштећеним колима	5 година
557	ТК-49	Извештај прегледача кола о неправилностима за време рада	1 година
558	ТК-78	Записник о оштећењу кола корисника превоза и кола датих у закуп	1 година
559	ТК-79	Досије кола	трајно
560	ЕВ-1	Лист вучног возила и особља	2 година
561	ЕВ-36	Књига саопштења особља вуче	2 године
562	ЕВ-37	Извештај о квару вучног возила (дефект)	2 године
563	ЕВ-38	Извештај особља вучних возила о ванредностима на путу	2 године
564	ЕВ-41	Књига упознавања пруге	2 године
565	ЕВ-62	План и извршење контролних прегледа вучних возила	2 године
566	ЕВ-63	Нарудбеница (захтев) за извршење радова одржавања	2 године
567	ЕВ-66	Подаци о контроли димензија обруча точкова вучних возила	2 године
568	ЕВ-73D	Књига дизел – вучног возила	трајно
569	ЕВ-74	Записник о квару на вучном возилу	2 године
570	ЕВ-81	Инвентарска књижица алата и прибора	2 године
571	ЕВ-90	Евиденција рада помоћног воза	5 године

Члан 2.

Ова листа ступа на снагу даном добијања сагласности Архива Србије и примењиваће се на регистратурски материјал и архивску грађу насталу у раду Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд од дана оснивања до дана доношења листе, као и на регистратурски материјал и архивску грађу који настану у даљем раду Друштва.

Члан 3.

Измене и допуне Листе вршиће се на начин и у поступку за њено доношење.

Члан 4.

Даном ступања на снагу ове листе престаје да важи Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања Јавно железничко транспортно предузеће „Београд“ под бројем 02 бр. 1060 од 31.12.2000 године.



ОДБОР ДИРЕКТОРА
Милан Максимовић
Драгана Лаловић

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 24.12.2020. године)
Број: 4/2020-2419-533**

На основу чл. 61 - 69. Закона о железници („Службени гласник РС“, број 41/2018), члана 10. Правилника о начину укрштања железничке пруге и пута, пешачке или бициклическе стазе, месту на којем се може извести укрштање и мерама за осигурање безбедног саобраћаја („Службени гласник РС“, број 89/2016) и члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 24.12.2020. године, донео

ОДЛУКУ

1. Доноси се Упутство о начину обрачуна трошкова одржавања путних прелаза.
2. Упутство из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.
4. Одлуку објавити у Службеном гласнику „Железница Србије“.

Образложење

На основу чл. 61 - 69. Закона о железници („Службени гласник РС“, број 41/2018) и члана 10. Правилника о начину укрштања железничке пруге и пута, пешачке или бициклическе стазе, месту на којем се може извести укрштање и мерама за осигурање безбедног саобраћаја, израђено је Упутство о начину обрачуна трошкова одржавања путних прелаза.

Из наведеног разлога, донета је Одлука, као у диспозитиву.



**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 24.12.2020. године)
Број: 4/2020-2419-533**

На основу чл. 61 - 69. Закона о железници („Службени гласник РС“, број 41/2018), члана 10. Правилника о начину укрштања железничке пруге и пута, пешачке или бициклическе стазе, месту на којем се може извести укрштање и мерама за осигурање безбедног саобраћаја („Службени гласник РС“, број 89/2016) и члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 24.12.2020. године, донео

У П У Т С Т В О О НАЧИНУ ОБРАЧУНА ТРОШКОВА ОДРЖАВАЊА ПУТНИХ ПРЕЛАЗА

Опште одредбе

Члан 1.

Упутством о начину обрачуна трошкова одржавања путних прелаза, у складу са Законом о железници уређује се врста трошкова одржавања путних прелаза, начин обрачуна и организација наплате трошкова одржавања путних прелаза.

Законом о железници, сходно члану 68. трошкове одржавања путног прелаза и трошкове осигурања безбедног и несметаног саобраћаја на путном прелазу носе:

- Управљач железничке инфраструктуре, за трошкове одржавања колосека и осталих делова железничке инфраструктуре на путном прелазу, сигналних уређаја и знакова који упозоравају железничке раднике у возу на путни прелаз, железничких телефонских веза са путним прелазима;

- Управљач путне инфраструктуре, за трошкове одржавања коловоза на путном прелазу и саобраћајних знакова на путевима који упозоравају учеснике у друмском саобраћају на путни прелаз;

- Управљач железничке инфраструктуре и управљач путне инфраструктуре заједно, на равне делове за трошкове одржавања уређаја за давање знакова којима се учесницима у друмском саобраћају најављује приближавање воза путном прелазу и уређаја за затварање саобраћаја на путном прелазу, као и трошкове руковања уређајима за затварање саобраћаја на путном прелазу и друге непосредне трошкове за осигурање безбедног и несметаног саобраћаја на путном прелазу.

Управљач железничке инфраструктуре сноси у целини трошкове за управљање уређајима на путном прелазу у станичном подручју, односно од улазног сигнала са једне стране до улазног сигнала са друге стране службеног места.

Правилником о начину укрштања железничке пруге и пута, пешачке или бициклическе стазе, месту на којем се може извести укрштање и мерама за осигурање безбедног саобраћаја у члану 10. прописане су мере за осигурање безбедног саобраћаја на путним прелазима.

Мере за осигурање безбедног саобраћаја на путним прелазима зависе од густине саобраћаја, прегледности железничке пруге, брзине возње на пруги и путу и од месних услова у складу са законом којим се уређује безбедност и интероперабилност железнице.

Саобраћај на путним прелазима обезбеђује се:

- Саобраћајним знацима на путу и зоном потребне прегледности
- Светлосним саобраћајним знацима и саобраћајним знацима на путу;
- Аутоматски полубраницима са светлосним саобраћајним знацима и саобраћајним знацима на путу;
- Браницима и саобраћајним знацима на путу;
- Непосредним регулисаним саобраћајем на путном прелазу и посебним мерама и
- Заштитним оградама и саобраћајним знацима или мимоилазницама и саобраћајним знацима на путним прелазима за пешаке и бициклисте.
- Саобраћајни знаци на путу испред путних прелаза су знак:
- Који означава место на коме пут прелази преко железничке пруге у нивоу колосека и
- За ограничење брзине.

Трошкови руковања уређајима за затварање саобраћаја на путном прелазу

Члан 2.

Трошкове руковања уређајима за затварање саобраћаја на путном прелазу сноси управљач путне инфраструктуре у висини од 50% укупних трошкова.

Послови саобраћајне делатности представљају послове на руковању уређајима за затварање саобраћаја на путном прелазу ради обезбеђења безбедног и несметаног саобраћаја.

Трошкови руковања уређајима за затварање саобраћаја на путном прелазу представљају трошкове извршеног рада и утрошеног материјала извршилаца Сектора за саобраћајне послове евидентиране по погонском конту којим се дефинише врста и место настајања трошка у складу са погонским контним планом.

Трошкови радова на одржавању коловоза на путном прелазу

Члан 3.

Трошкове радова на одржавању коловоза на путном прелазу сноси управљач путне инфраструктуре у висини од 100%.

Послови грађевинске делатности представљају радове на одржавању коловоза на путним прелазима, одржавање путних прелаза у нивоу, визуелне прегледе и мерење жљебова за слободан пролаз шинских возила и чишћење зоне прегледности у ширини путног прелаза. За реализацију тих послова обезбеђује се материјал, ангажује радна снага и механизације за извођење радова на коловозној конструкцији путног прелаза у висини од 100 %, а у циљу одржавања потребног степена безбедности који су прописани одредбама Правилника о техничким условима и одржавању горњег строја железничких пруга („Службени гласник РС“, бр. 39/16 и 74/16), интерним процедурама одржавања грађевинске делатности и Правилником о начину укрштања железничке пруге и пута, пешачке или бициклистичке стазе, месту на којем се може извести укрштање и мерама за осигурање безбедног саобраћаја.

Трошкови за грађевинске радове на путном прелазу представљају трошкове извршеног рада и утрошеног материјала извршилаца Сектора за грађевинске послове евидентиране по погонском конту којим се дефинише врста и место настајања трошка у складу са погонским контним планом.

Трошкови одржавања уређаја за давање знакова којим се учесницима у друмском саобраћају најављује приближавање воза

Члан 4.

Трошкове одржавања уређаја за давање знакова којима се учесницима у друмском саобраћају најављује приближавање воза сноси управљач путне инфраструктуре у висини од 50% укупних трошкова.

Послови електротехничке делатности представљају послове на одржавању сигнално-сигурносних уређаја за обезбеђивање њиховог сигурног, поузданог и правилног функционисања, редовне прегледе, периодично испитивање и мерење параметара сигнално сигурносних уређаја који су прописани одредбама Правилника о одржавању сигнално-сигурносних уређаја („Службени гласник РС“, број 80/2015) и Правилником о начину укрштања железничке пруге и пута, пешачке или бициклистичке стазе, месту на којем се може извести укрштање и мерама за осигурање безбедног саобраћаја.

Трошкови одржавања уређаја за давање знакова којим се учесницима у друмском саобраћају најављује приближавање воза на путном прелазу представљају трошкове извршеног рада и утрошеног материјала извршилаца Сектора за електротехничке послове евидентиране по погонском конту којим се дефинише врста и место настајања трошка у складу са погонским контним планом.

Фиксни трошкови ресурса за одржавање путних прелаза - режијски трошкови у висини од 100%

Члан 5.

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д. као управљач железничке инфраструктуре, да би испунило своје обавезе из члана 68. Закона о железници и одржавања путних прелаза у редовном стању којим се обезбеђује безбедно и несметано

одвијање како железничког тако и друмског саобраћаја, мора у сваком тренутку имати доступне одређене ресурсе. Ти ресурси се односе на резервне делове за одржавање уређаја за затварање саобраћаја, третирају се као режијски трошкови и фактуришу се на месечном нивоу у износу од:

Режијски трошкови за механичке путне прелазе у износу од 21.035,70 динара за сваки путни прелаз.

Режијски трошкови за аутоматске путне прелазе у износу од 64.632,00 динара за сваки путни прелаз.

Прорачун режијских трошкова је дат у Прилогу 1. овог упутства.

Обрачун трошкова одржавања путног прелаза

Члан 6.

Укупни месечни трошкови одржавања путног прелаза дефинисани су калкулацијом цене коштања која обухвата:

1 - директне трошкове материјала на бази утрошених количина материјала у месецу за који се ради обрачун. Обрачун се ради преко посебног програма у САП-у на начин да се утрошене количине материјала множе са последњом набавном ценом и тако долази до вредности утрошеног материјала. Податке о количинама материјала достављају Сектор за саобраћајне послове, Сектор за електротехничке послове и Сектор за грађевинске послове, тако што на бази извадница сачињавају табеле у Excel са подацима о количини, шифри, датуму издавања изваднице, месту трошка, броју пруге, погонском конту и погонском подконту. Табеле се преузимају у посебни програм у САП-у врши симулацију трошкова материјала.

2 - директне трошкове примања запослених који се утврђују кроз обрачунску калкулацију погонског рачуноводства;

3 - индиректне трошкове који се утврђују на основу кључа – ефективни сати директних извршилаца послова на путном прелазу, а обухватају опште трошкове делатности који се расподељују на све послове као узрочнике трошкова;

4 - режијске трошкове за механичке и аутоматске путне прелазе за које се на крају године врши прорачун висине трошкова за наредну годину.

Укупни трошкови представљају збир трошкова одржавања уређаја путног прелаза и руковања уређајима за затварање саобраћаја на путном прелазу у висини од 50%, грађевинске радове на одржавању коловоза у висини од 100% и режијске трошкове у висини од 100% .

$$\text{Тук} = (\text{Тетп} + \text{Тсп})/2 + \text{Тгп} + \text{Трж}$$

Тук - укупни месечни трошкови одржавања путног прелаза,

Тетп - месечни трошкови одржавања уређаја за давање знакова којим се учесницима у друмском саобраћају најављује приближавање воза,

Тсп - месечни трошкови руковања уређајима за затварање саобраћаја на путном прелазу,

Тгп - месечни трошкови радова на одржавању коловоза на путном прелазу,

Трж - режијски трошкови на месечном нивоу.

Организација наплате трошкова одржавања путних прелаза

Члан 7.

Сви Сектори достављају преглед утрошка материјала на бази извадница (обједињени месечни преглед по врсти материјала, количини, датуму настанка трошка, конту и подконту у складу са шемом контирања), најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец.

Сектор за саобраћајне послове уноси остварен рад својих извршилаца и утрошени материјал својих организационих јединица у електронску евиденцију радног времена до првог дана у месецу за претходни месец и ажурира податке у Централној евиденцији путних прелаза „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. из своје области.

Сектор за грађевинске послове уноси остварен рад својих извршилаца и утрошени материјал својих организационих јединица у електронску евиденцију радног времена до првог дана у месецу за претходни месец и ажурира податке у Централној евиденцији путних прелаза „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. из своје области.

Сектор за електротехничке послове уноси остварен рад својих извршилаца и утрошени материјал својих организационих јединица у електронску евиденцију радног времена до првог дана у месецу за претходни месец и ажурира податке у Централној евиденцији путних прелаза „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. из своје области.

Сектор за рачуноводствене послове доставља Сектору за некретнине калкулацију цене коштања за трошкове одржавања путних прелаза до десетог дана у месецу за претходни месец.

Сектор за некретнине, у складу са чланом 67. Закона о железници закључује уговоре са управљачима путне инфраструктуре на период од највише десет година уз могућност обнављања, ажурира податке о управљачима путне инфраструктуре у Централној евиденцији путних прелаза „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и испоставља фактуру управљачу путне инфраструктуре до 15-ог дана у месецу за претходни месец.

Фактура се испоставља на основу Централне евиденције путних прелаза „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и програмског система ЕРП САП.

Попусти**Члан 8.**

Попуст се одређује одлуком Одбора директора на предлог Сектора за некретнине.

Припадајући документи**Члан 9.**

Саставни део овог упутства је:

1. **Прилог 1.** - прорачун режијских трошкова,
2. **Прилог 2.** - погонска конта на којима се књиже трошкови одржавања путних прелаза.

Завршне одредбе**Члан 10.**

Овим упутством ставља се ван снаге Методологија за израчунавање накнаде трошкова за одржавање путних прелаза, број: 1930/2015-225-39 од 7.7.2015. године.

Упутство ступа на снагу даном доношења.

Упутство објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.



ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
др Небојша Шурџан

Прилог 1.**Прорачун режијских трошкова за механичке путне прелазе:**

Материјал	Количина	Јединична цена (дин)	Укупна цена (дин)
Челична жица	6 кг	310,00	1860,00
Жицоводни затезач	0,6 ком	6120,00	3672,00
Мотор	0,3 ком	21500,00	6450,00
Одводни котур	0,6 ком	15000,00	9000,00
Уље за подмазивање	0,3 кг	179,00	53,70
УКУПНО:			21035,70

Прорачун режијских трошкова за аутоматске путне прелазе:

Материјал	Количина	Јединична цена (дин)	Укупна цена (дин)
Сигнална сијалица	1,2	680,00	816,00
Осигурач	3	187,00	561,00
Микропрекидач	0,6	2900,00	1740,00
Маст за подмазивање	0,3	230,00	69,00
Електронско шински контакт	0,3	204820,00	61446,00
УКУПНО:			64632,00

Прилог 2.

Погонска конта на којима се књиже трошкови радова на путним прелаза

Погонски конто	Назив погонског конта
43910	Одржавање заштитних капија за заштиту друмских возила од високог напона на путном прелазу
45910	Одржавање путних прелаза у нивоу
45911	Преглед и контрола коловозних конструкција путних прелаза
45912	Визуелни преглед коловозних конструкција путних прелаза
45913	Чишћење жлебова контрашина коловозне конструкције на путним прелазима
45914	Одржавање слободног простора жлеба коловозне конструкције на путном прелазу
45915	Израда површинских дренажа шлицева коловозне конструкције на путним прелазима
45916	Одржавање елемената коловозне конструкције на путним прелазима од префабрикованих гумених елемената
45917	Одржавање елемената коловозне конструкције на путним прелазима од префабрикованих бетонских елемената
45918	Одржавање елемената коловозне конструкције на путним прелазима од претходно обрађених дрвених елемената
45919	Одржавање свих елемената коловозне конструкције на путним прелазима од камене коцке
46000	Рад чувара пруге - опходара
46100	Рад чувара путних прелаза
47741	Одржавање система видео надзора на путним прелазима
48410	Одржавање сигнализације механичких путних прелаза
48420	Одржавање сигнализације полуаутоматских путних прелаза
48430	Одржавање сигнализације аутоматских путних прелаза са светлосним сигнаlima
48440	Одржавање сигнализације аутоматских путних прелаза са светлосним сигнаlima и путопрелазним браницима

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 24.12.2020. године)
Број: 4/2020-2420-533**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, број 41/18) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС”, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 24.12.2020. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. **Превознику привредно друштво LOKOTRANS DOO SUBOTICA**, додељује се на коришћење ad hoc траса воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2020-1550/411 од 23.11.2020. године и сматра се Анексом 4. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Превозник привредно друштво „LOKOTRANS“ DOO SUBOTICA и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 13.12.2020. године до 11.12.2021. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем: 1/2020-1550/411 дана 23.11.2020. године.

Након закључења предметног Уговора превозник привредно друштво „LOKOTRANS“ DOO SUBOTICA је дана 23.12.2020. године поднео ad hoc захтев за доделу трасе воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтевану ad hoc трасу воза могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2020/2021. и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2021. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
др Небојша Шурлан

Прилог 1

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија вучног возила	Маса в.в. (t)	Маса друге лок. (t)	Маса састава (t)	Дужина воза (m)	Укупна маса (t)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	58916	Црвени Крст-Лапово	дизел	742	64		510	400	574	27.12-31.12.2020	87.525,13	
		Лапово-Панчево главна станица	електро	240	85	742	510	400	659			Лок 742 у саставу воза ван службе
		Панчево главна станица-Суботица теретна	дизел	742	64		510	400	574			

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 24.12.2020. године)
Број: 4/2020-2422-533**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, број 41/18) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС”, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 24.12.2020. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. **Превознику „NCL NEO CARGO LOGISTIC“ д.о.о.**, додељује се на коришћење ad hoc траса воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.
2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2020-1550/412 од 23.11.2020. године и сматра се Анексом 3. Уговора.
3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

О б р а з л о ж е њ е

Превозник „NCL NEO CARGO LOGISTIC“ д.о.о. и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 13.12.2020. године до 11.12.2021. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем: 1/2020-1550/412 дана 23.11.2020. године.

Након закључења предметног Уговора, Превозник „NCL NEO CARGO LOGISTIC“ д.о.о. је дана 23.12.2020. године поднео ad hoc захтев за доделу траса воза, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтевану ad hoc трасу воза могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2020/2021 и Изјавом о мрежи за Ред вожње за 2021. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
др Небојша Шурлан

Прилог 1

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија в.в.	Маса састава (t)	Укупна Маса (t)	Дужина (m)	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомене
1.	58917	Раља-Младеновац	дизел	661/664	80	192	70	24.12-28.12.2020	1.755,54	

**Одлука Одбора директора
„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
(од 24.12.2020. године)
Број: 4/2020-2423-533**

На основу члана 19. став 5. Закона о железници („Службени гласник РС”, број 41/18) и члана 24. став 1. тачка 9) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС”, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 24.12.2020. године, донео

**О Д Л У К У
о додели ad hoc трасе**

1. **Превознику „Србија Карго“ а.д.** додељују се на коришћење ad hoc траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

2. Ова одлука је саставни део Уговора о коришћењу јавне железничке инфраструктуре број: 1/2020-1550/419 од 23.11.2020. године и сматра се Анексом 2. Уговора.

3. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

Превозник „Србија Карго“ а.д. и „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. су закључили Уговор о коришћењу јавне железничке инфраструктуре који се примењује у периоду од 13.12.2020. године до 11.12.2021. године, а који је код управљача јавне железничке инфраструктуре заведен под бројем: 1/2020-1550/419 дана 23.11.2020. године.

Након закључења предметног Уговора превозник „Србија Карго“ а.д. је дана 23.12.2020. године поднео ad hoc захтеве за доделу траса возова, чији су основни елементи наведени у Прилогу 1. Одлуке.

С обзиром да је захтеване ad hoc трасе возова могуће доделити превознику у складу са Редом вожње 2020/2021. и Изјавом о мрежи за ред вожње за 2021. годину, као и да су испуњени услови прописани чланом 19. став 5. Закона о железници, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.

ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА
др Небојша Шурлан

Прилог 1

Р. б.	Број воза	Релација саобраћаја	Врста вуче	Серија в.в.	Маса вв [t]	Маса састава [t]	Маса [t]	Дужина [m]	Календар саобраћаја	Цена трасе [РСД]	Напомена
1.	58001	Земун-Батајница-Београд ранжирна А	електро	441/193	89	70	159	60	25.12-29.12.2020.	8.628,90	
2.	79006	Београд ранжирна Б-Београд Центар-Земун	електро	441/193	89	20	109	20	25.12-29.12.2020.	6.474,14	

Одлука Скупштине „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 25.12.2020. године) Број: 5/2020-321-128

На основу члана 48. Закона о железници („Службени гласник РС“, број 41/2018) и члана 16. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15 и 73/15 и Службени гласник „Железнице Србије“, број 14/17), Скупштина „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 25.12. 2020. године, донела

ОДЛУКУ

1. Усваја се Извештај о реализацији Годишњег Програма изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја за период јануар - јун 2020. године, са пројекцијом за 2021-2024. годину Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд.

2. Извештај из тачке 1. саставни је део ове одлуке.

3. Одлуку доставити Министарству грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре.

4. Одлука ступа на снагу даном доношења.

5. Ову одлуку објавити у Службеном гласнику „Железнице Србије“.

Образложење

На основу члана 48. став 6. Закона о железници, Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, припремило је предлог Извештаја о реализацији годишњег програма изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања

железничког саобраћаја за период јануар-јун 2020. године, са пројекцијом за 2021-2024. годину.

Одредбом члана 16. став 1. тачка 19) Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд, уређено је да је Скупштина Друштва усваја Извештај о реализацији годишњег програма изградње, реконструкције и одржавања железничке инфраструктуре, организовања и регулисања железничког саобраћаја.

На основу изложеног, одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.


ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
проф. др. Небојша Бојовић

С а д р ж а ј

Акционарско друштво за железнички превоз путника „Србија Воз“

Политика пружања неревизорских услуга од стране екстерног ревизора	1
Политика дивиденди Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд	4
Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова Акционарског друштва за железнички превоз путника „Србија Воз“, Београд	6

„Железнице Србије“ акционарско друштво

Одлука Скупштине „Железнице Србије“ ад (од 25.12.2020. године)	7
Коначна листа вишка запослених у „Железнице Србије“ ад којима се услед технолошких, економских и организационих промена отказује уговор о раду због престанка потребе за њиховим радом у складу са програмом решавања вишка запослених у 2020. години	8

Акционарско друштво за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“

Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања у Акционарском друштву за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд - пречишћен текст	9
Упутство о начину обрачуна трошкова одржавања путних прелаза	27
Одлуке Одбора директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 24.12.2020. године)	32-34
Одлука Скупштине „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (од 25.12.2020. године)	34

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

Издаје: „Железнице Србије“ акционарско друштво
 Уредник службених гласила: Весна Гојић Вучићевић
 Уредништво: Медија центар „Железнице Србије“, Немањина 6, Београд
 Телефон: 011/3618-344, ЖАТ: 369 и 13-69

Штампа: „BIROGRAF COMP“ DOO BEOGRAD